



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ

## 2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

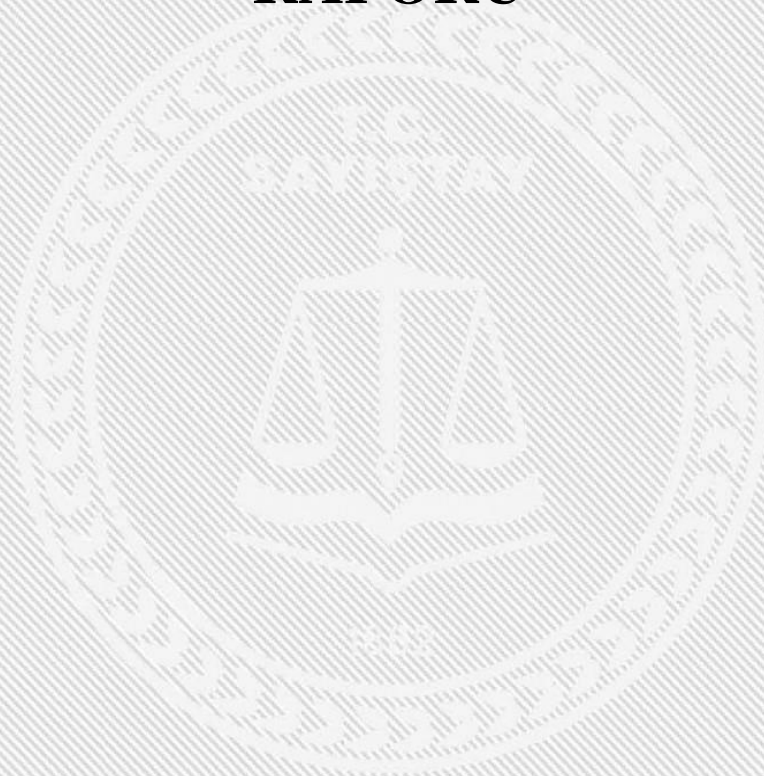


## **İÇERİK**

<b>ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>27</b>
<b>ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>35</b>



**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

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





## **TABLÖLAR LİSTESİ**

Tablo 1: Gider Gerçekleşme Tablosu.....	4
Tablo 2: Gelir Gerçekleşme Tablosu.....	4



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler**

1. Alınan Depozito ve Teminatların İadelerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması
2. Binalar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bina Onarım Giderlerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına Kaydedilmesi
3. Kiraya Verilen Yerlerin İzlenmesi İçin Nazım Hesapların Kullanılmaması
4. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Kaydedilen Tutarlarla İlgili Herhangi Bir İşlem Yapılmaması
5. Muhasebe Sisteminin Dışında Banka Hesaplarının Açılması
6. Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Mevzuata Aykırılıklar Bulunması
7. İç Kontrol Eylem Planının Güncellenmemesi, Risk Analizlerinin Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

29 Mayıs 2007 tarih ve 26536 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5662 sayılı Kanun’un Ek 79’ncü maddesi ile kurulmuş olan Çankırı Karatekin Üniversitesinin görev, yetki ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

*“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,*

*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 insangücü yetiştirmek,*

*Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,*

*Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,*

*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,*

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

*Yörelerindeki 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,*

*Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,*

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

Üniversitenin tabi olduğu mevzuat ve görevleri açısından Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçildikten sonra herhangi bir değişiklik olmamıştır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Üniversitede 5 enstitü, 8 fakülte, 6 yüksekokul, 8 Araştırma ve Uygulama Merkezi mevcuttur. Rektörlüğe bağlı 12 koordinatörlük, birim ve bölüm başkanlığı bulunmaktadır.

Üniversitenin 2018 yılında akademik dolu kadro sayısı 631 olup; bunun 31’i profesör, 54’ü doçent, 208’i Doktor öğretim üyesi, 145’i öğretim görevlisi ve 193’ü araştırma görevlisidir.

Genel Sekreterlik, bünyesinde 1 genel sekreter yardımcılığı, 8 daire başkanlığı olmak üzere yapılandırılmıştır. İdari dolu kadro sayısı ise 292 olup; bunun 210’u genel idari hizmetleri sınıfında, 6’sı sağlık hizmetleri sınıfında, 2’si avukatlık hizmetleri sınıfında, 62’si teknik hizmetler sınıfında, 12’si yardımcı hizmetler sınıfında bulunmaktadır. Üniversitede görev yapan yabancı uyruklu öğretim görevlisi sayısı 2, sürekli işçi sayısı ise 312’dir.

Kamu idaresinin bağlılık, ilgililik veya ilişki içinde olduğu kamu idareleri;

Çankırı Karatekin 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 Çankırı Karatekin 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 Çankırı Karatekin Üniversitesi de Kurulun üyesidir.

Çankırı Karatekin 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**

Bütçe yapısı, kullandığı kaynaklar;

“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.

Yıl içinde gelir-gider gerçekleşmeleri,

Üniversitenin 2018 yılı toplam bütçe ödeneği 165.255.229,00 TL, 2018 yılı sonu itibarıyla harcama tutarı 131.693.703,00 TL olup, gider gerçekleşme oranı %80'dir. Üniversitenin 2018 yılı planlanan geliri 116.518.000,00 TL, yıl sonunda gerçekleşen geliri ise 128.364.693,00 TL olup, gelir gerçekleşme oranı % 111'dir.

**Tablo 1: Gider Gerçekleşme Tablosu**

KODU	ÖDENEK TÜRÜ	2018		
		BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	TOPLAM HARCAMA (TL)
01	Personel Giderleri	59.907.000	74.943.024	73.167.159
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.188.000	10.419.693	10.321.368
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.971.000	16.193.362	13.650.950
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler	1.952.000	2.284.150	2.269.144
06	Sermaye Giderleri	28.500.000	61.415.000	32.285.083
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
GENEL TOPLAM		116.518.000	165.255.229	131.693.703

**Tablo 2: Gelir Gerçekleşme Tablosu**

KODU	GELİR	2018	
		PLANLANAN GELİR (TL)	GERÇEKLEŞEN GELİR (TL)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.474.000,00	5.199.855,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	111.645.000,00	121.368.725,00
05	Diğer Gelirler	1.399.000,00	1.796.113,00
	TOPLAM	116.518.000,00	128.364.693,00

Üniversitenin dönem faaliyet geliri 129.453.782,68 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskontoları 21.245,99 TL, faaliyet gideri 127.428.126,35TL olup 2018 yılını 2.004.410,34 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Üniversite bünyesinde döner sermaye işletmesi, iktisadi işletme ve misafirhane bulunmaktadır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, 23 Kasım 2010 tarih ve 27764 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik’e göre 01.02.2011 tarihinde resmi olarak kurulmuş olup, 11.03.2011 tarihinde işletme müdürü atanarak faaliyetlerine başlamıştır. İşletme Müdürlüğünün 2018 yılı bütçe büyüklüğü 5.815.000,00 TL, dönem net zararı 48.375,51 TL’dir. Döner sermaye işletmesinde 16 personel görev yapmaktadır.

İktisadi İşletme Müdürlüğü, 04.10.2017 tarihinde Üniversite Senato kararıyla Çankırı Karatekin Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesi olarak kurulmuştur. Merkezi derslik kantini, Edebiyat kantini ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesi kantini olmak üzere toplamda 3 kantinde faaliyetlerini sürdürmektedir

Çankırı Karatekin Üniversitesi misafirhanesinin 2018 yılı zararı 1.915,00 TL’dir. Misafirhanede 3 personel görev yapmaktadır, toplam oda sayısı 19 olup; yatak sayısı 40’tır.

#### **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.
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Kasa sayım 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

Üniversite iç kontrol sistemi revize aşamasındadır. Bu nedenle henüz yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi kurulamamıştır. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenememiş ve yazılı olarak bildirilmemiştir.

Kurumsal Risk Yönetimi konusunda Üniversite bünyesinde risk yönetimi çalışmalarına başlanmış olup, üst yönetici tarafından İdare Risk Koordinatörü görevlendirilmiş, daha sonra Birim Risk Koordinatörleri belirlenerek, Risk Belirleme Ekipleri oluşturulmuştur. Ancak, Kurumun tüm süreçlerine ilişkin riskleri yazılı şekilde henüz tanımlanamamış ve mevcut kontroller yazılı hale getirilememiştir.

İç kontrol ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmıştır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiştir.

Üniversitenin 2017-2021 dönemini kapsayan stratejik plan, yılı performans programı ve faaliyet raporu idarenin kendi birimleri ve personelin katkılarıyla hazırlanmıştır. Üniversitenin 2018 yılı İdare Faaliyet Raporunda Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler 91. sayfadan itibaren 2-Performans Sonuçları ve Sonuçların Değerlendirilmesi Tablosu başlığı altında gösterilmiş olup web sayfasından kamuoyu bilgisine sunulmuştur.

İdarenin bütçesi stratejik plan ve performans programı göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

Ön mali kontrol sistemi İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak kurulmuştur.

Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin tanımları yapılmış, bu işlerin süreçleri ve iş akış şemaları çıkarılmıştır.

İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu, üst yöneticinin onayıyla görevlendirilmiş İç kontrol standartlarına uyum eylem planı 18 Kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmıştır. İç kontrol standartlarına uyum eylem planı en son 2014 yılında revize edilmiştir. Burada yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları

izlenmektedir.

Üniversite İç Kontrol Sistemi revize aşamasında olduğundan Kamu İç Kontrol Rehberi Ek 1: Örnek iç kontrol sistemi formu ek 2: iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ek 4: konsolide risk raporu değerlendirme formları ve raporları düzenlenememekte olup, düzenlenmesi için çalışmalar başlatılmıştır.

Eylem planında döner sermayeli işletmeler için de tüm birimler adı altında eylemler belirlenmiştir.

Üniversitede İç denetim birimine üç kadro tahsis edilmiş olup, bu kadroların ikisi doludur. İç denetim birimince iç kontrole ilişkin denetim henüz gerçekleştirilmemiş olup yapılması planlanmaktadır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Çankırı Karatekin Üniversitesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Alınan Depozito ve Teminatların İadelerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması**

430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı tutarların iadelerine ilişkin olarak yapılan muhasebe işlemlerinin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olmadığı görülmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 330'uncu maddesinde, 430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 1'inci fıkrasının b/1 bendinde ise, alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatların dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Ancak kurumun muhasebe işlemleri incelendiğinde, 430 hesap kodunda takip edilen depozito ve teminatlardan izleyen faaliyet döneminde iade edilecek olanların 330 hesap koduna alınmadan; 430 hesap koduna borç kaydı, 103 –Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ise alacak kaydı yapılmak suretiyle iade işlemlerinin yapıldığı görülmüştür. Bu durum bahsedilen Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bu itibarla, 430 hesap kodunda kayıtlı depozito ve teminatlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek olanların öncelikle dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilmesi; iadelerin ise ilgili Yönetmelik hükmüne göre 330 nolu hesaptan yapılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle, 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatların, dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilerek, iadelerin 330 nolu hesaptan yapılacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum cevap yazısında, 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatların, dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilerek, iadelerin 330 nolu hesaptan yapılacağı belirtildiğinden bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

## **BULGU 2: Binalar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bina Onarım Giderlerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına Kaydedilmesi**

Üniversiteye ait bazı binaların onarılmasını içeren Büyük Onarım (Rektörlük, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul Binaları Onarımı) işine ait 246.228,87 TL'nin 2018 yılı içerisinde 252-Binalar Hesabı yerine 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 176'ncı maddesinin 1'inci fıkrasının a/3 bendinde binalar hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bir taraftan 252- Binalar Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir.

Dolayısıyla söz konusu büyük onarım işine ait 246.228,87 TL tutarının 252-Binalar Hesabı yerine 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmiş olması, 252- Binalar Hesabının borcunun bu tutarda az; 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borcunun ise bu tutarda fazla görünmesine neden olmaktadır. Bu durumda ise üniversiteye ait mali tablolar hatalı bilgi içermiş olmaktadır.

Bu itibarla, yukarıda bahsedilen bina onarımlarına ilişkin giderlerin 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı yerine 252- Binalar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, 2018 yılında üniversiteye ait bazı binaların onarılmasını içeren Büyük Onarım (Rektörlük, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul Binaları Onarımı) işine ait olan ve 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabına kaydedilen 246.228.87 TL'nin 20.05.2019 tarih ve 2769 nolu yevmiye kaydı ile bu hesaptan çıkarılarak 252-Binalar Hesabına kaydedildiği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** 2018 yılında yapılan Büyük Onarım (Rektörlük, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul Binaları Onarımı) işine ait olan 246.228.87 TL'nin 20.05.2019 tarih ve 2769 nolu yevmiye kaydı ile 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından çıkarılarak 252-Binalar Hesabına kaydedildiği ifade edilmesine rağmen, 2019 yılında yapılan söz konusu muhasebe kaydının 2018 yılı dönem sonu mali tabloları üzerinde düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 3: Kiraya Verilen Yerlerin İzlenmesi İçin Nazım Hesapların Kullanılmaması**

Üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990- Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 533/B maddesine göre; kamu idarelerinin, kendilerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin sözleşme sonuna kadar kayıtlı değerleri üzerinden izlenmesi için 990- Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabını kullanmaları gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 533/C maddesinin 1'inci fıkrasının "a" bendine göre; kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin başında kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Aynı maddenin "b" bendine göre ise; kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin sonunda kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

Ayrıca söz konusu Yönetmelik'in 533/G maddesinde, Diğer Nazım Hesaplar grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarların 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına karşılık olarak kaydedileceği belirtilmektedir.

Bu itibarla, yukarıda bahsedilen Yönetmelik hükümleri uyarınca üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990 ve 999 nolu Nazım Hesapların kullanılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların

Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılacağını belirttiğinden, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 4: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Kaydedilen Tutarlarla İlgili Herhangi Bir İşlem Yapılmaması**

Üniversitenin 2018 yılı muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde, 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında 374.480,23 TL tutarında borç kaydı bulunduğu; bunun 109.716,71 TL'sinin ise önceki yıllardan devreden tutarlardan oluştuğu görülmüştür. Ancak bu hesapta bekleyen tutarlara ilişkin olarak ilgili harcama birimleri tarafından herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 214'üncü maddesine göre; 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde ise; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlarla ilgili olarak yapılması gereken işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Dolayısıyla 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kayıtlı tutarlarla ilgili işlemlerin başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılarak, bu işlemlere ilişkin belgelerin ilgili harcama birimleri tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi uygun olacaktır. Çünkü bu durum hem stoklar ve maddi duran varlıklarla ilgili olarak ortaya çıkabilecek olumsuzlukları önleyecek hem de muhasebe sisteminin gerçeğe uygun ve güvenilir bilgi üretmesine katkı sağlayacaktır.

Bu itibarla, 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında kayıtlı tutarlarla ilgili işlemlerin konuya ilişkin mevzuat hükümleri çerçevesinde ivedilikle



yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, harcama birimlerine 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında bekleyen tutarlara ilişkin başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlemlerin yapılması ve bu işlemlere ilişkin belgelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi için 16.05.2019 tarih ve 11998 sayılı yazının gönderildiği belirtilerek, birimlerden gelen bilgiler çerçevesinde ivedilikle işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında bekleyen tutarlar konusunda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlemlerin yapılması için harcama birimlerine 16.05.2019 tarih ve 11998 sayılı yazının gönderildiğini ve birimlerden gelen bilgiler çerçevesinde ivedilikle işlem yapılacağını belirttiğinden, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 5: Muhasebe Sisteminin Dışında Banka Hesaplarının Açılması**

Üniversitenin muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde, üniversite bünyesindeki bazı birimler adına muhtelif tarihlerde banka hesapları açıldığı ve bunların muhasebe hizmetlerini yürüten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mali Hizmetler Birimi" başlıklı 60'ıncı maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri sayılmıştır. Bunlardan bazıları şu şekildedir:

- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5'inci maddesinde ise strateji geliştirme birimlerinin görevleri ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir. Bu görevler incelendiğinde, 5018 sayılı Kanun'da belirtilen ve yukarıya almış olduğumuz görevlerin aynı şekilde bahsedilen Yönetmelik'te de sayıldığı görülmektedir.

Dolayısıyla mali konuları ilgilendiren hususlar ile muhasebe işlemlerini yürütmek

strateji geliştirme birimlerinin görev alanına girmektedir. Doğal olarak bankacılıkla ilgili işlemler de strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülmelidir.

Ancak üniversitenin bankacılık işlemleri incelendiğinde, muhtelif tarihlerde farklı birimler adına banka hesapları açıldığı, bu hesaplara ilişkin bilgilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmediği görülmektedir. Bu durum Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevlerini tam olarak yapmasına engel olabileceği gibi banka hesapları konusunda başka olumsuz iş ve işlemlerin ortaya çıkmasına da neden olabilir. Ayrıca bütün banka hesaplarının mali hizmetleri yürüten birime bildirilmemesi üniversitenin muhasebe işlemlerinin ve dolayısıyla mali tablolarının güvenilirliğini de zedeleyebilir.

Bu itibarla, üniversite bünyesinde faaliyet gösteren birimler tarafından muhtelif tarihlerde açılmış bulunan bütün banka hesaplarının kurumun muhasebe işlemlerini yürüten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına eksiksiz olarak bildirilerek kurumun muhasebe işlemlerinin gerçek durumu yansıtmasının sağlanması, aktif olarak kullanılmayan banka hesaplarının kapatılması, bundan sonraki süreçte buna benzer uygulamaların önüne geçilmesi için gerekli adımların atılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle, harcama birimlerine muhtelif tarihlerde açılmış bulunan bütün banka hesapları ile aktif olarak kullanılmayan banka hesaplarının kapatılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve anılan Başkanlığın bilgisi dışında banka hesabının açılmaması için 17.05.2019 tarih ve 11997 sayılı yazının gönderildiği belirtilmiştir. Ayrıca bundan sonraki süreçte buna benzer uygulamaların önüne geçilmesi için gerekli önlemlerin alındığı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kurum, muhtelif tarihlerde açılmış bulunan bütün banka hesapları ile aktif olarak kullanılmayan banka hesaplarının kapatılması için 17.05.2019 tarih ve 11997 sayılı yazının bütün harcama birimlerine gönderildiğini belirterek, bundan sonraki süreçte buna benzer uygulamaların önüne geçilmesi için gerekli önlemlerin alındığını ifade ettiğinden, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 6: Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Mevzuata Aykırılıklar Bulunması**

Üniversitenin taşınır işlemlerine ilişkin olarak taşınır kayıtları ve depolarda yapılan incelemelerde mevzuata aykırı bazı hususların bulunduğu görülmüştür. Bunları şu şekilde sıralayabiliriz:

**a-** Üniversiteye ait dayanıklı taşınırların sicil numaralarının kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği halde bazı birimlerde bu işlem yapılmamıştır.

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde aynen;

*“Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.”* denilmektedir.

Dolayısıyla zikredilen Yönetmelik'in 36'ncı maddesi uyarınca, kurumun dayanıklı taşınırlarına verilmesi gereken sicil numaralarının kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

**b-** Kurumda yıl içerisinde taşınır kayıt yetkililerinin değişiminde bazı birimlerde taşınır sayımlarının yapılmadığı ve sayım sonrasında düzenlenmesi gereken Ambar Devir ve Teslim Tutanaklarının düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 32'nci maddesinde sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler açıklanmıştır. Söz konusu maddenin 1'inci fıkrasında kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı belirtilmektedir.

Aynı maddenin 2'nci fıkrasında ise; taşınır sayımlarının, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı ifade edilmiştir. Ayrıca zikredilen maddenin diğer fıkralarında taşınır sayımının nasıl yapılacağı ve bu kapsamda yapılacak iş ve işlemler ayrıntılı olarak izah edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 33'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında taşınır kayıt yetkililerinin, sorumlulukları altındaki ambarlarda bulunan taşınırları ve bunlara ilişkin kayıt ve belgeleri, yerlerine görevlendirilenlere devretmeden görevlerinden ayrılamayacakları ve yeni görevlendirilen taşınır kayıt yetkililerinin de söz konusu kayıt ve belgeleri aramak ve almak zorunda oldukları belirtilmektedir. Aynı maddenin 3'üncü fıkrasında ise, ambarların devrinin Ambar Devir ve Teslim Tutanağıyla olacağı ifade edilmiştir.

Ancak kurumda söz konusu devir işlemleri yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmemektedir. Çünkü yıl içerisinde taşınır kayıt yetkililerinin değişiminde bazı birimlerde taşınır sayımlarının yapılmadığı ve sayım sonrasında düzenlenmesi gereken Ambar Devir ve Teslim Tutanaklarının düzenlenmediği görülmüştür. Bu husus bahsedilen yönetmeliğe aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca böyle bir durum taşınırların sayı, çeşit, tür v.b yönlerden fiili durumlarıyla sistem kayıtlarının birbirinden önemli derecede sapma riskini içinde barındırmaktadır.

Bu nedenle taşınır kayıt yetkililerinin değişimine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde yapılması gerekmektedir.

**c-** Bazı harcama birimlerinde yıl sonunda taşınırların sayımı amacıyla oluşturulan sayım kurullarında taşınır kayıt yetkililerinin bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 32'nci maddesinin 2'nci fıkrasında; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak kurumun taşınır işlemlerinin incelenmesi neticesinde, bazı harcama birimlerinin yıl sonunda taşınır sayımlarının yapılması amacıyla oluşturulan sayım kurullarında taşınır kayıt yetkililerinin bulunmadığı görülmüştür.

Bu durum Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda bahsedilen madde hükmüne aykırılık teşkil etmekte olup; anılan sayım kurullarında taşınır kayıt yetkililerinin de bulunması gerekmektedir.

**d-** Kurumda ayrı bir hurda deposu bulunmamaktadır. Hurda malzemeler kullanılabilir durumdaki diğer taşınırlarla birlikte aynı depolarda muhafaza edilmektedir. Hurdaların ve kullanılabilir taşınırların düzenli bir şekilde muhafazası ve takip edilmesi için ayrı hurda ambarlarının oluşturulması uygun olacaktır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkililerinin görev ve

sorumlulukları ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden ve taşınırların uygun bir şekilde depolarda muhafaza edilmesinden ortak sorumludurlar.

Bu itibarla, üniversitenin taşınır işlemlerinin yukarıda maddeler halinde sıralanan eksiklikler giderilerek, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle, taşınır işlemlerinin bulguda yer alan eksikliklerinin giderilerek başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi için Rektörlük Makamının 17.05.2019 tarih ve 12019 sayılı yazısının harcama birimlerine iletildiği belirtilerek, taşınır işlemlerinin başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine dikkat edileceği ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kurum, taşınır işlemlerinin bulguda yer alan eksikliklerinin giderilerek başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi için harcama birimlerine yazılı olarak bildirim yapıldığını belirterek, bundan sonraki süreçte taşınır işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütüleceğini ifade ettiğinden, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 7: İç Kontrol Eylem Planının Güncellenmemesi, Risk Analizlerinin Yapılmaması**

Üniversitede iç kontrol sisteminin bir parçası olan İç Kontrol Eylem Planı 2014 yılından beri güncellenmemiş, Risk Analizleri yapılmamıştır.

5018 sayılı Kanunun 11'inci maddesinde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin 8'inci maddesinde ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde; Üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Kanunun 60, 61, 63 ve 64' üncü maddelerinde de; mali hizmetler birimleri, muhasebe

yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri gerekmektedir. Kamu idaresi tarafından hazırlanarak Bakanlığa gönderilen eylem planları; öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda üst yöneticinin onayıyla revize edilebilecektir.

Maliye Bakanlığınca 02/12/2013 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi ile kamu idarelerinin eylem planlarında öngördükleri eylemlerin tamamının dahi gerçekleştirilmiş olmasının kamu iç kontrol standartlarına uyumun tam olarak sağlandığı anlamına gelmeyeceği, kurumların eylem planlarını iki yıllık dönem için hazırlamaları gerektiği belirtilmiştir.

Mevzuat çerçevesince Kurumun iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmaları değerlendirildiğinde;

- Üniversitenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını en son 2014 yılında revize ettiği, değişiklikler konusunda bir daha güncellenmediği,
- Kurumda, sistemli bir şekilde risk analizleri yapılarak amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin tanımlanarak değerlendirilmediği ve alınacak önlemlerin belirlenmediği, kurumsal risk yönetim yapısının kurulmadığı,
- Kurumda hangi riskler için hangi kontrol faaliyetlerinin hangi birimlerde uygulanacağını ve sorumluların belirlendiğini gösteren “Sorumlu Birim/Personel-Risk İlişkisi” nin kurulmadığı

Görölmüştür.

Üniversitede iç kontrol sisteminin yapılandırılması konusunda hesap verme sorumluluğu üst yönetici olan Rektöre aittir. Rektör bu görevi, strateji geliştirme biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütür. Yukarıda belirtilen mevzuat gereği kurumun, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını güncelleyerek kurumun bütününe kapsayacak şekilde iç kontrol sisteminin yapılandırılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, : Üniversitede söz konusu mevzuat hükümleri çerçevesinde 2019 yılı itibariyle; İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının güncellenerek iç kontrol sisteminin yapılandırılacağı ve ilerleyen dönemlerde amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusunda risk analizleri yapılacağı ifade edilmiştir..

**Sonuç olarak** Kurum iç kontrol sistemine ilişkin eksikliklerini kabul ederek 2019 yılı itibariyle; İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının güncelleneceğini ve ilerleyen dönemlerde amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusunda risk analizlerinin yapılacağını ifade ettiğinden önümüzdeki yıl denetimlerinde konu takip edilecektir.

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>



## 8. EKLER

**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ  
TABLOLAR  
BİLANÇO**

Kurum Kodu : 38.77		Adı : ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2018			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2018	
<b>1 DÖNEM VARLIKLAR</b>		<b>52.170.473,87</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>6.926.081,93</b>	
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>		<b>7.960.169,67</b>		<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>		<b>4.256.073,51</b>	
102 BANKA HESABI		6.028.727,77		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		4.256.073,51	
104 PROJE ÖZEL HESABI		1.931.441,90		<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>1.331.703,48</b>	
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>38.474.908,46</b>		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.150.834,99	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		38.459.770,13		333 EMANETLER HESABI		181.068,49	
128 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		15.138,33		<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>		<b>1.304.008,68</b>	
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>		<b>629.271,89</b>		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		1.144.737,59	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		629.271,89		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		158.378,89	
<b>15 STOKLAR</b>		<b>2.193.434,86</b>		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI		892,20	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		2.193.434,86		<b>38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>		<b>34.296,26</b>	
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>		<b>2.894.288,99</b>		380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI		34.296,26	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		2.894.288,99		<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>6.596.179,49</b>	
<b>18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>		<b>18.400,00</b>		<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>		<b>128.934,74</b>	
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI		18.400,00		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		128.934,74	
				<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>6.467.244,75</b>	
				472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		6.467.244,75	
				<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>386.535.660,19</b>	
				<b>50 NET DEĞER</b>		<b>310.649.242,68</b>	
				500 NET DEĞER HESABI		310.649.242,68	
				<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>73.882.007,17</b>	
				570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		73.882.007,17	
				<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>2.004.410,34</b>	
				590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		2.004.410,34	

Kurum Kodu : 38.77		Adı : ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2018	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>347.887.447,74</b>			
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>358.147,27</b>			
228 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		358.147,27			
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>			
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		500,00			
247 SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)		-500,00			
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>347.529.300,47</b>			
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI		165.388.406,94			
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		56.483.168,10			
252 BİNALAR HESABI		110.940.520,24			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		20.252.767,84			
254 TAŞITLAR HESABI		2.066.019,28			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		29.139.456,84			
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-86.455.575,72			
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		30.735.538,85			
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>			
260 HAKLAR HESABI		2.657.758,13			
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI		461.536,31			
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-3.119.294,44			
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		374.480,23			
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-374.480,23			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>400.057.921,61</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	
				<b>400.057.921,61</b>	
<b>Bilanço Dipnotları :</b>					
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		5.956.623,99			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		5.956.623,99			
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI		243.295,40			
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		243.295,40			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		1.138.609,20			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		1.138.609,20			
992 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSEL PROJELER HESABI		230.741,10			
993 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI		230.741,10			
999 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL HESABI		770,13			
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI		770,13			

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL-2018
	Kod.1	Kod.2		TL
630	01	01	Memurlar	65.613.542,72
630	01	02	Sözleşmeli Personel	194.523,04
630	01	03	İşçiler	7.321.673,05
630	01	04	Geçici Personel	147.544,91
630	01	05	Diğer Personel	29.949,28
630	02	01	Memurlar	8.622.406,14
630	02	02	Sözleşmeli Personel	43.767,69
630	02	03	İşçiler	1.583.314,28
630	02	04	Geçici Personel	68.156,20
630	02	05	Diğer Personel	4.581,90
630	02	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	3.723,54
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.069.472,33

630	03	03	Yolluklar	807.861,96
630	03	04	Görev Giderleri	42.632,10
630	03	05	Hizmet Alımları	4.966.288,31
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	25.602,95
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	91.547,39
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	113.845,57
630	05	01	Görev Zararları	1.733.043,84
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	621.287,20
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.008.103,07
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	176.341,02
630	13	01	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	21.949.129,48
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	863.343,20
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	235.967,66
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	57.935,34
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	250.953,07
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	62.764,20
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	180.321,76
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	84.262,46
630	14	07	Yiyecek	11.645,20
630	14	08	İçecek	10.077,22
630	14	10	Zirai Maddeler	21.491,12
630	14	11	Yem	8.327,39
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	315.343,08
630	14	13	Yedek Parçalar	183.898,52
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	15.998,40
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayımlar	3.062,10
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	14.800,96
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	1.569,40
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	236.801,31
630	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	2.749.411,67
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	4.467,20
630	25	02	Özel Büt Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Var Kaynaklanan Giderler	3.017,99
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	844.990,82
630	99	99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gideler	29.338,31
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>				<b>127.428.126,35</b>
<b>Hesap</b>	<b>Yardımcı</b>	<b>Yardımcı</b>	<b>GELİRİN TÜRÜ</b>	

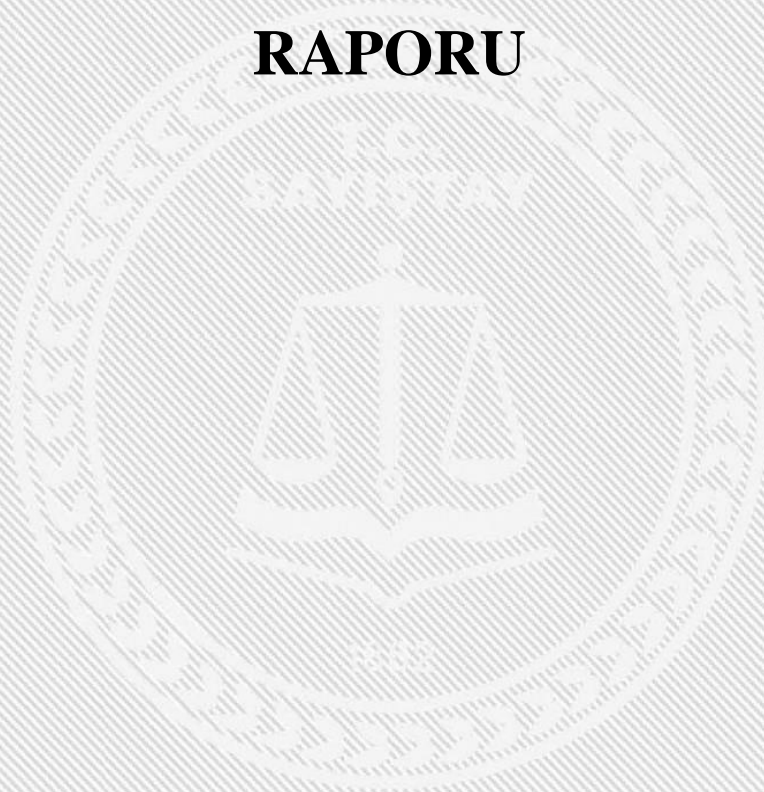
Kodu	Hesap	Hesap		
	Kod.1	Kod.2		
600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.006.102,94
600	03	06	Kira Gelirleri	199.929,75
600	04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	2.071.839,39
600	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	118.059.000,00
600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	96.448,17
600	04	05	Proje Yardımları	75.100,00
600	05	01	Faiz Gelirleri	15.425,17
600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	107.412,60
600	05	03	Para Cezaları	29.663,24
600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	3.116.986,45
600	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	672.856,98
600	25	02	Özel Büt Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Mali Ol Ver Geliri	3.017,99
610	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	20.913,32
610	03	06	Kira Gelirleri	332,67
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>				<b>129.453.782,68</b>
<b>İNDİRİM;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)</b>				<b>21.245,99</b>
<b>NET GELİR (D= B-C)</b>				<b>129.432.536,69</b>
<b>FAALİYET SONUCU (D – A)</b>				<b>2.004.410,34</b>

**EK 2: İZLEME**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının Kullanılmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum, bulgu konusu tespit üzerine 180- Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabını 2018 yılında kullanmaktadır.
İndirim, İade ve İskontolar Hesabının Kullanılmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum, öğrenim gelirlerinden ret ve iadelerin (harç iadeleri) muhasebeleştirilmesinde 610- İndirim, İade ve İskontolar Hesabını 2018 yılında kullanmaktadır.
Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinde İlgisine Göre Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı veya Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum, üniversite tarafından kiraya verilen yerlere ilişkin 3 (üç) aylık ya da 1 yıllık peşin olarak tahsil edilen kira gelirlerinin muhasebe kayıtlarına alınmasında ilgisine göre 380- Gelecek Aylara Ait

			Gelirler hesabını veya 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler hesabını 2018 yılında kullanmaktadır.
TÜBİTAK ve Üniversite Tarafından Desteklenen Projeler Kapsamında Alınan Dayanıklı Taşınırlar İçin Taşınır Teslim Belgesinin Düzenlenmemesi	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Taşınır Teslim Belgesi düzenlenip evraklar arasına konulmaktadır.

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	27
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	29
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	30
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	30
5. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	31
6. EKLER.....	33



## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, 23 Kasım 2010 tarihli ve 27764 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Çankırı Karatekin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğine dayanarak kurulmuştur.

Yönetmeliğe göre kurumun kuruluş amacı ve görevleri;

*“İşletme, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:*

*a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör tarafından istenilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerde bulunmak, bunlara ilişkin raporları düzenlemek, kurslar ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,*

*b) Her türlü danışmanlık, analiz, sentez, bakım onarım, iş değerlendirilmesi ve organizasyonu yapmak, deneysel ve kuramsal raporlar ve bunlarla ilgili görüş ve öneriler sunmak, işletme hesapları ve fizibilite raporları hazırlamak,*

*c) Bölgenin sorunlarına çözüm getirecek uygulamaya yönelik araştırmalar yapmak, elde edilen sonuçların yaygın ve etkin kullanımını sağlamak, bu yolla elde edilen ürünleri pazarlamak,*

*ç) Faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere mal ve hizmet üretiminde bulunmak, elde edilen ürünlerin değerlendirilmesi, tanıtılması ve pazarlamasını yapmak,*

*d) Faaliyet alanları ve konularında her türlü bilgisayar ve bilgi işlem hizmetleri ile yazılım ve programlama hizmetlerini sunmak,*

*e) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü basım ve yayım işleri yapmak,*

*f) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek hizmet birimlerinin faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere yukarıda sayılanlar dışında kalan her türlü iş, hizmet ve mal üretiminde bulunmak ve Rektörün izni alınmak koşuluyla üretilen iş, hizmet ve malları pazarlamak ve satmak.”*

Döner Sermaye İşletmesinin Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi öncesinde ve

sonrasındaki iş ve işlemlerinde herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Üst yöneticisi rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılara, dekanlara veya enstitü, yüksekokul, araştırma ve uygulama merkezi müdürlerine devredebilir. Üniversite Yönetim Kurulu da yetkilerini uygun gördüğü ölçüde, kuracakları yürütme kuruluna devredebilir. Yürütme Kurulu, rektör, üç öğretim elemanı ve bir şube müdürü olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.

Döner Sermaye İşletmesinin birimleri, Dil Eğitim Merkezi, Edebiyat Fakültesi, Kızılırmak Meslek Yüksekokulu, Orman Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Fen Fakültesi, Çankırı Karatekin Üniversitesi Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Yapraklı Meslek Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, Yaşam Boyu Öğrenim Merkezi Müdürlüğü' dür.

İşletme yönetimi ve teşkilatı, işletme müdürüne bağlı, 1 şube müdürü, 1 şef, 1 bilgisayar işletmeni, 1 teknisyen, 1 hizmetli ve 10 sürekli işçiden oluşmaktadır.

Döner sermaye kapsamında yapılan faaliyetler, Çankırı Defterdarlığı Sağlık Kurumları Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne yürütülmektedir.

## **1.3. Mali Yapı**

İşletmenin gelir bütçesi, Mal ve Hizmet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar ve Diğer Gelirlerden; gider bütçesi ise, Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri ve Ek Ödemeden oluşmaktadır.

Kurumun 2018 yılı bilançosunda sermayesi 500,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 1.589.062,29 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 2.304.022,60 TL, gider toplamı 2.352.398,11 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden zarar 48.375,51 TL'dir.

## **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Çankırı Karatekin Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe işlemlerini Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Muhasebeleştirme ve raporlama işlemleri, T. C. Hazine

ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

“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.

- 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,
- Gelir tablosu,
- Birleştirilmiş Veriler Defteri,

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**

Çankırı Karatekin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

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>



## 6. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

## ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN 2018 YILI BİLANÇOSU

İşletme 38771800 AKTİF ( VARLIKLAR )	CARI DÖNEM		PASİF ( KAYNAKLAR )	
				CARI DÖNEM
1 DÖNEN VARLIKLAR	1.248.453,38	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		335.869,47
10 HAZIR DEĞERLER	1.188.035,92	30 MALİ BORÇLAR		17.000,00
102 BANKALAR HESABI	1.188.035,92	303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI		17.000,00
12 TİCARİ ALACAKLAR	821,00	32 TİCARİ BORÇLAR		1.670,00
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	821,00	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.670,00
15 STOKLAR	25.127,45	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		308.115,59
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	25.127,45	380 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		59.033,65
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	34.469,01	381 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		50,03
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	564,74	382 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI		24.919,17
193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	33.904,27	383 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI		223.662,59
2 DURAN VARLIKLAR	340.608,91	389 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI		450,15
23 DİĞER ALACAKLAR	332.526,00	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		9.083,88
234 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	332.526,00	370 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESAB		20.407,53
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	1.830,40	371 DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ		-11.323,65
267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	1.830,40	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		443.288,04
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	6.252,51	40 MALİ BORÇLAR		315.526,00
295 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	6.252,51	403 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI		315.526,00
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI :</b>	<b>1.589.062,29</b>	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		127.762,04
		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		127.762,04
		5 ÖZ KAYNAKLAR		809.904,78
		500 SERMAYE HESABI		500,01
		501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)		-500,01
		57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		1.082.734,80
		570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI		1.082.734,80
		58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI		-224.454,51
		580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)		-224.454,51
		59 DÖNEM NET KARIZARARI		-48.375,51
		590 DÖNEM NET KÂRI HESABI		86.217,62
		591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)		-134.593,13
		<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI :</b>		<b>1.589.062,29</b>

AKTİF ( VARLIKLAR )

PASİF ( KAYNAKLAR )

CARI DÖNEM

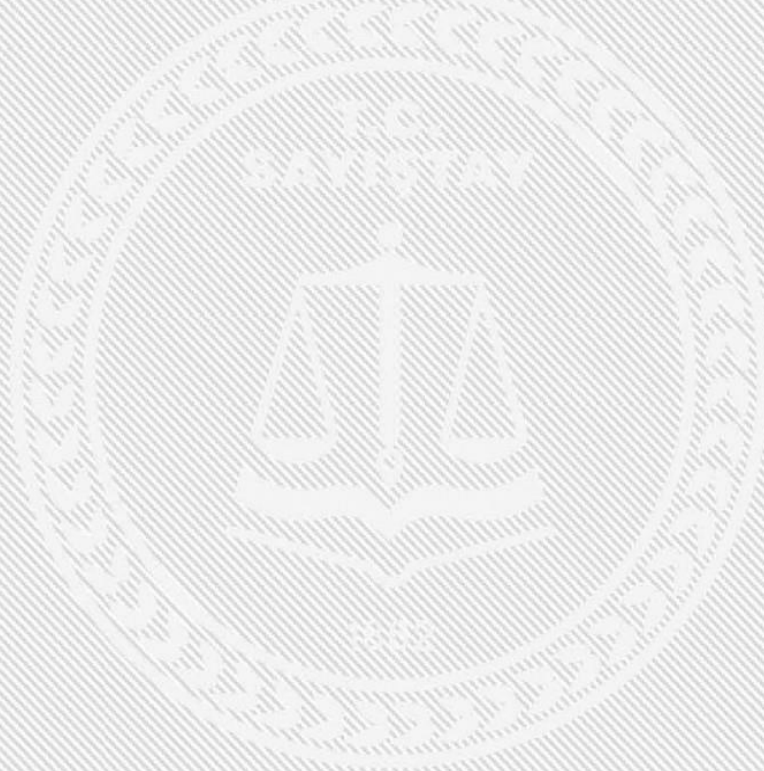
CARI DÖNEM

DİPNOTLAR :

## GELİR TABLOSU

	<b>TOPLAM</b>
<b>60 BRÜT SATIŞLAR</b>	2.216.365,48
600 YURTIÇİ SATIŞLAR HESABI	1.897.221,76
602 DİĞER GELİRLER	319.143,72
604 DÖNÜŞÜM GELİRLERİ HESABI	
<b>61 SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	.705,58
610 SATIŞTAN İADELER HESABI (-)	5.705,58
<b>NET SATIŞLAR</b>	2.210.659,90
<b>62 SATIŞLARIN MALİYETİ(-)</b>	443.942,25
622 SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)	443.942,25
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>	1.766.717,65
<b>63 FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	1.875.933,81
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI	1.875.933,81
634 DÖNÜŞÜM GİDERLERİ HESABI	
<b>FAALİYET KARI ZARARI</b>	-109.216,16
<b>64 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>	60.108,81
642 FAİZ GELİRLERİ HESABI	449,12
649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI	59.659,69
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>	-49.107,35
<b>67 OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>	33.253,89
671 ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI HESABI	
679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR HESABI	33.253,89
<b>68 OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>	12.114,52
681 ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)	1.998,92
689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	10.115,60
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	-27.967,98
<b>69 DÖNEM NET KARI(ZARARI)</b>	20.407,53
691 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI (-)	20.407,53
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	-48.375,51

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	35
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	35
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	36
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	36
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	36
6. DENETİM BULGULARI.....	37



## **BULGU LİSTESİ**

### A. Denetim Bulguları

1. Performans Programındaki Göstergelerin İyi Tanımlanmamış Olması
2. Performans Yönetimine İlişkin Veri Kayıt Sistemi Bulunmaması
3. Sapmalara İlişkin Açıklamalardan Bazılarının İkna Edici Bulunmaması

## 1. ÖZET

Bu rapor, Çankırı Karatekin Üniversitesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanunun 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.

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

- 2017-2021 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Çankırı Karatekin Üniversitesinin 2015-2019 yıllarına ilişkin Stratejik Planı, 2018 yılına ilişkin Performans Programı ve 2018 yılı Faaliyet Raporunun mevcut bulunduğu ve yasal süresi içerisinde, mevzuattaki şekil şartlarına uyularak hazırlanıp kamuoyuna sunulduğu görülmüştür. Ancak bir göstergeye yönelik performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği, veri kayıt sistemi kurulmamıştır.

Denetimimiz sonucunda, Kurumun performans yönetim sisteminde bazı hususlar tespit edilmiştir. Söz konusu hususlara, özet olarak “Genel Değerlendirme” bölümünde, detaylı olarak denetim bulgularında yer verilmiştir.

## 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, Çankırı Karatekin Üniversitesinin yayımladığı 2017-2021 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Çankırı Karatekin Üniversitesinin yayımladığı 2017-2021 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.

Yapılan denetim sonucunda üniversitenin 2017-2021 dönemine ait Stratejik Planın mevzuattaki sürede hazırlanıp yayımlandığı görülmüştür. Kurum, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 3 amaç, bu amaçların altında 14 Stratejik hedef ve bu hedeflere yönelik 157 adet performans göstergesi ile toplam 33 faaliyet belirlemiştir. Amaçlar üst politika belgelerine uygun belirlenmiş ve hedefler de bunu gerçekleştirecek şekilde düzenlenmiştir.

Üniversitenin 2018 yılı Performans Programı değerlendirildiğinde de; Göstergelerin tümünün iyi tanımlanmaması dışında, yasal gerekliliklere uygun olarak hazırlanıp yayımlandığı görülmüştür.

Kamu İdaresinin 2018 yılı İdari Faaliyet Raporu incelendiğinde ise raporun yasal süresi içinde hazırlanıp yayımlandığı belirlenmiştir. Performans hedeflerinden sapmalara ilişkin bazı açıklamalar ikna edici bulunmayıp, bulgu konusu yapılmıştır.

Performans yönetim sistemine ilişkin yazılı kayıt altına alınmış veri kayıt sistemi bulunmamaktadır.

Üniversitenin faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyasla ölçülmesini ve belirli aralıklarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış izleme ve değerlendirmeye yönelik, yazılı kayıt altına alınmış kendine ait bir veri kayıt sistemi kurmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

## **6. DENETİM BULGULARI**

### **A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

#### **BULGU 1: Performans Programındaki Göstergelerin İyi Tanımlanmamış Olması**

Performans Programında yer alan göstergeler, geçmiş dönem verilerini de kapsayacak şekilde, iyi tanımlanmamıştır.

Performans Programı Hazırlama Rehberinde performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine bu programlarda yer verileceği,

Performans hedeflerinin, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetlerin bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade ettiğini, Performans göstergelerinin ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlar olduğu ifade edilmiştir.

2018 yılı Performans Programında bütün performans göstergeleri 2017 yılı için tamamlanma oranı olarak "0" , 2018 yılı ise 100 olarak alınmıştır.

Stratejik Planın 2017-2021 yılları arası olduğu düşünülürse bütün hedeflerin 2018 yılı içinde gerçekleşme olasılığı mümkün gözükmemektedir. Ayrıca geçmiş dönemde herhangi bir faaliyette bulunulmadığı ve gelecek dönemde de bulunulmayacağı gibi bir sonuç da çıkmaktadır.

Oysa idareler neyi başarmak istediklerini açıkça tanımlamalıdır. Göstergelerin iyi tanımlanmamış olması kamu idarelerinin hedeflere yönelik başarıyı yanlış raporlama riskini doğurmaktadır. Bu riskin ortadan kaldırılabilmesi için göstergelerini açık, anlaşılır ve gerçekçi belirlemeleri esastır.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan performans programında yer alan göstergelerin tanımlanması hakkındaki denetim bulgusunda belirtilen hususlara ileriki süreçte özen gösterileceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Bulgu konusu hususa ileriki süreçte dikkat edileceği belirtildiğinden izleyen yıl denetimlerinde konunun takip edilmesi uygun olacaktır.

## **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

### **BULGU 3: Sapmalara İlişkin Açıklamalardan Bazılarının İkna Edici Bulunmaması**

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu 41'inci maddesi 5'inci fıkrasında; "*İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan*

*malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.”* denilmiş olup,

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in 18’inci maddesi 1’inci fıkrası 2’inci bendinde ise; “2) *Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.*” hükümleri yer almıştır.

Yukarıdaki yasal dayanaklar çerçevesinde yapılan İdare Faaliyet Raporu değerlendirmesinde, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerindeki sapmalara ilişkin açıklamalar ikna edici bulunmamıştır.

**Tablo: Performans Göstergelerindeki Sapmalara İlişkin Açıklamalar**

Stratejik Amaç	Hedef	Gösterge	Hedeflenen Sayı	Gerçekleşen Sayı	Sapmaya Yönelik Açıklama	Denetim Kanaati
A1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK	H1.1. Eğitim Öğretimin Nitelik ve Niceliğini Geliştirmek.	PG1.1.1.1 Yurt dışı 1+1 çift diploma programı açılması (Adet)-(İİBF)	1	0	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı bünyesinde 2018 yılı ilk altı aylık dönemde gerçekleşme sağlanmamıştır	Bir neden belirtilmemiş, durum tespiti yapılmıştır
		PG1.1.1.4 Kimya ve Biyoloji bölümlerinde %100 İngilizce eğitime başlanması (Adet)-(FF)	1	0	Fen Fakültesi Dekanlığı bünyesinde 2018 yılı ilk altı aylık dönemde gerçekleşme sağlanmamıştır	Nedenine değinilmemiştir
		PG1.1.1.5 İsteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı eğitimi başlatılması (Adet)- (ESHMYO)	1	0	Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Çocuk Gelişimi Programı ve Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı normal ve ikinci öğretimlerine 2018- 2019 Güz Döneminde isteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı eğitimi başlayacaktır.	Başlamama gerekçesi belirtilmemiştir
		PG1.1.5.2 Yeni Araştırma Merkezlerinin Kurulması (Rektörlük)	1	0	İstiklal Yolu Uygulama ve Araştırma Merkezinin açılması ile ilgili dosya Eğitim Komisyonuna gönderilmiş olup, kısa sürede Üniversitemiz senatosuna sunulacaktır.	Yılı içinde gerçekleşmemesi nedenine değinilmemiştir
		PG1.1.5.6 Arap Dili ve	3	0	Edebiyat Fakültesi Dekanlığı bünyesinde	Bir açıklama olmayıp, durum

		Edebiyatı, Arkeoloji, İngiliz Bölümüne Öğrenci Alınması (EF)			2018 yılı ilk altı aylık dönemde Arap Dili ve Edebiyatı, Arkeoloji, İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Psikoloji Bölümüne öğrenci alımı gerçekleştirilememiştir.	tespitinde bulunulmuştur
		PG1.1.5.7 Çağdaş Türk Lehçeleri Bölümünün kurulması (EF)	1	0	Edebiyat Fakültesi Dekanlığı bünyesinde, 2018 yılı ilk altı aylık dönemde Çağdaş Türk Lehçeleri Bölümünün kurulamamıştır	Neden kurulamadığı belli değildir
	H1.2. Fiziki Altyapıyı Güçlendirmek	PG1.2.1.5 Sürdürülebilir Enerji Sistemleriyle İlgili Projelendirme Çalışmasının Yıl İçinde Yapılarak Çağrı Mektubunun Çıkarılması (YİTDB)	100%	0,00%	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde, Sürdürülebilir Enerji Sistemleriyle İlgili Projelendirme Çalışmasının Yıl İçinde Yapılarak Çağrı Mektubunun Çıkarılması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.	İkna edici bulunmamıştır
A2 BİLİMSEL VE SANATSAL ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK	H2.1. Bilimsel Faaliyetleri Artırmak	PG2.1.2.3 Uluslararası proje sayısı (FF)-(İİBF)	2	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi koordinatörlüğünde 1 adet, uluslararası proje yürütülmektedir.	Hedef değere neden ulaşamadığı belli değildir
		PG2.1.4.2 Çalıştay düzenlenmesi (İİBF)(YMYO)	2	0	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı koordinatörlüğünde, 2018 yılının ilk altı aylık döneminde çalıştay düzenlenmemiştir. Yapraklı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü koordinatörlüğünde, 2018 yılının ilk altı aylık döneminde çalıştay düzenlenmemiştir	Bir gerekçe sunulmamıştır
		PG2.1.4.3 Sempozyum düzenlenmesi (EF)	1	0	Edebiyat Fakültesi Dekanlığı koordinatörlüğünde, 2018 yılının ilk altı aylık döneminde sempozyum düzenlenmemiştir.	Bir gerekçe sunulmamıştır
		PG2.1.4.4 Akademik etkinlik düzenlenmesi (TE)	1	0	Türkiyat Enstitüsü Müdürlüğü koordinatörlüğünde, 2018 yılının ilk altı aylık döneminde akademik etkinlik düzenlenmemiştir.	Bir gerekçe sunulmamıştır

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ekinde yer alan performans göstergelerindeki sapmalara ilişkin açıklamaların ikna edici yazılmama gerekçelerinin Başkanlığın 17.05.2019 tarih ve 11999 sayılı yazısı ile ilgili birimlere sorulduğu, birimler tarafında verilen cevaplar neticesinde performans göstergelerinde gerekli güncellemelerin

yapılarak sonraki süreçte daha detaylı ve ikna edici ifadelerle yazılması gerektiğinin ilgili birimlere bildirildiği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Bulgu konusu hususa ilişkin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ilgili birimlere önümüzdeki sürece dair gerekli talimat verildiğinden konunun izleyen yıl denetimlerinde takip edilmesi uygun olacaktır.

## **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi**

### **BULGU 2: Performans Yönetimine İlişkin Veri Kayıt Sistemi Bulunmaması**

Kurumun performans yönetimine ilişkin veri kayıt sistemi bulunmamaktadır.

Bu sistemin olmayışı performans yönetimi sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, analiz edilip üretilmesini, risk değerlendirilmelerinin yapılmasını olanaksız kılmaktadır.

Hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla; faaliyet raporunun performans programıyla ve dolayısıyla stratejik Planla ilgisinin kurulması ve hedeflere yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının tümünün ölçülebilmesi, raporlanabilmesi için yazılı olarak kayıt altına alınmış veri kayıt sistemlerinin kurulması performans yönetim sisteminin işlemlerini sağlayacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, Üniversitenin stratejik plan uygulamalarına yönelik veri kayıt sisteminin bulunmamasına karşılık stratejik planın takibine ilişkin verilerin Başkanlıkça excel formatında oluşturulan ve her bir birimlere gönderilen formlar ile izlendiği ve stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu oluşturulduğu belirtilmiştir. Ayrıca performans yönetimine ilişkin veri kayıt sistemi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile gerekli görüşmelerin yapıldığı, ilerleyen dönemlerde gerekli veri kayıtlarının bu sistemler vasıtasıyla izleneceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Faaliyet raporunun performans programıyla ve dolayısıyla stratejik Planla ilgisinin kurulması hedeflere yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının tümünün ölçülebilmesini sağlayacak sistemin ilerleyen dönemlerde kurulacağı belirtildiğinden izleyen yıl denetimlerinde konunun takip edilmesi uygun olacaktır.

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>