



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1:Teşkilat Yapısı	3
Tablo 2: İdari Personel Sayısı.....	3
Tablo 3:Akademik Personelin Kadro Durumu	4
Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)	4
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL).....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri (TL)	5
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri (TL)	5

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabıyla İlgili Muhasebe İşlemlerinin Hatalı Yapılması
2. Gider Taahhütlerinin Nazım Hesaplarda İzlenilmemesi
3. İcra Süreci Başlatılmış Alacaklar ile Dava Sürecinde Olan Alacakların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
4. Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmeden Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Kiraya Verilen Taşınmazın Kayıtlı Değer Üzerinden Nazım Hesaplarda İzlenilmemesi
2. Görevde Yükselme Sınavına Tabii Bulunan Şube Müdürlüğü Kadrosuna Sınavsız Atama Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, 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, yayım ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Giresun Üniversitesi 01.03.2006 tarihli ve 5467 sayılı Yükseköğretim Kurulmarı Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Kanunu, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Telsiz Kanunu ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 1'inci maddesi ile 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na eklenen Ek 65'inci madde uyarınca kurulmuştur.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir.

Bu Kanun'un 12'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insan gücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş

Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırak Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Giresun Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversitenin akademik karar organı Senato olup; Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Giresun Üniversitesi merkezde Güre, Nizamiye ve Gazipaşa; ilçelerde ise Alucra, Bulancak, Dereli, Espiye, Eynesil, Görele, Keşap, Piraziz, Şebinkarahisar ve Tirebolu yerleşkelerinde 13 fakülte, 5 yüksekokul, 1 konservatuvar, 3 enstitü, 13 meslek yüksekokulu ve 21 Uygulama ve Araştırma Merkezi bulunmaktadır.

Üniversitede 2021 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 1776'dır. Bu personelden 1100'ü akademik personel (3 yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel), 389'u idari personel ve 251'i işçi kadrosunda 36'sı sözleşmeli (4/b) görev yapmaktadır.

Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim kurumlarının öğretimini ve bilimsel araştırma faaliyetlerini planlamak düzenlemek, yönetmek, denetlemek, üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmakla görevlidir.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim yetkisine sahiptir.

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca

Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığınca sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

Tablo 1: Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rektör <input type="checkbox"/> Rektör Yardımcıları <input type="checkbox"/> İç Denetim Birimi <input type="checkbox"/> Genel Sekreterlik <ul style="list-style-type: none"> • Özel Kalem Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Daire Başkanlıkları <ul style="list-style-type: none"> • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı • İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı • Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı • Personel Daire Başkanlığı • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı • Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı • Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı <input type="checkbox"/> Hukuk Müşavirliği <input type="checkbox"/> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Diğer Birimler <ul style="list-style-type: none"> • Sivil Savunma Uzmanlığı • Bilimsel Araştırma Proje Koordinatörlüğü • Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koor. • Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü • Bologna Koordinatörlüğü • Dış İlişkiler Koordinatörlüğü • Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü • Erasmus Koordinatörlüğü • Farabi Koordinatörlüğü • Mevlana Koordinatörlüğü • İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü • MYO Koordinatörlüğü • Uygulama ve Araştırma Merkezi Koor. • ÖYP Kurum Koordinatörlüğü • UNİP Koordinatörlüğü • Proje Destek ve Yönetim Koordinatörlüğü • Teknoloji Transfer Ofisi, • Uluslararası Öğrenci Ofisi 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fakülteler <ul style="list-style-type: none"> • Denizcilik Fakültesi • Dış Hekimliği Fakültesi • Eğitim Fakültesi • Fen Edebiyat Fakültesi • Görele Güzel Sanatlar Fakültesi • İİBF • İslami İlimler Fakültesi • Mühendislik Fakültesi • Sağlık Bilimleri Fakültesi • Spor Bilimleri Fakültesi • Tıp Fakültesi • Tirebolu İletişim Fakültesi • Turizm Fakültesi <input type="checkbox"/> Enstitüler <ul style="list-style-type: none"> • Fen ilimleri Enstitüsü • Sağlık Bilimleri Enstitüsü • Sosyal Bilimler Enstitüsü <input type="checkbox"/> Yüksekokullar <ul style="list-style-type: none"> • Buluncak Kadir Karabaş Uygulamalı Bil. Y.O. • Devlet Konservatuarı • Görele Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu • Sivil Havacılık Yüksekokulu • Şebinkarahisar Uygulamalı Bilimler Y.O. • Yabancı Diller Yüksekokulu <input type="checkbox"/> Meslek Yüksek Okulları <ul style="list-style-type: none"> • Alucra Turan Bulutçu Meslek Yüksekokulu • Buluncak Endüstriyel Sanatlar M.Y. O. • Derele Meslek Yüksekokulu • Espiye Meslek Yüksekokulu • Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu • Keşap Meslek Yüksekokulu • Piraziz Meslek Yüksekokulu • Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu • Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu • Şebinkarahisar Sosyal Bilimler M.Y. O. • Şebinkarahisar Teknik Bilimler M.Y. O. • Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu • Tirebolu Mehmet Bayrak M.Y. O. • <input type="checkbox"/> Uygulama ve Araştırma Merkezleri (21 adet)

Tablo 2: İdari Personel Sayısı

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	263	215	478
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	40	166	206
Teknik Hizmetleri Sınıfı	61	44	105
Avukatlık Hizmetleri	4	1	5

Din Hizmetleri	1	0	1
Yardımcı Hizmetli	20	22	42
İŞÇİ	251	8	259
SÖZLEŞMELİ (4/B)	36	39	75
Toplam	676	495	1.171

Tablo 3: Akademik Personelin Kadro Durumu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı
Profesör	103	48	151	103
Doçent	137	56	193	137
Dr. Öğretim Üyesi	326	63	389	326
Öğretim Görevlisi	341	48	389	341
Araştırma Görevlisi	193	56	249	193
Toplam	1.100	271	1.371	1.100

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 gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Giresun Üniversitesine 235.997.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, yıl içinde 45.212.381 TL ödenek eklenmesiyle toplam tahsis edilen ödenek tutarı 281.209.381 TL’ye ulaşmıştır. Yılsunu itibarıyla bu tutarın 265.783.034,86 TL tutarının harcanmasıyla toplam ödeneğin kullanılma oranı %94,51 olarak gerçekleşmiştir.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsunu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	172.111.000	194.609.666	192.156.908,73	98,74	72,29
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.061.000	28.108.794	28.020.146,02	99,68	10,54
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.150.000	19.005.521	15.313.077,91	80,57	5,76
05-Cari Transferler	5.675.000	11.495.400	11.430.880,32	99,44	4,30
06-Sermaye Giderleri	16.000.000	27.990.000	18.862.021,88	67,38	7,09
Toplam	235.997.000	281.209.381	265.783.034,86	94,51	100

Bütçe başlangıç ödenekleri ile harcama tutarları dikkate alındığında bütçe başlangıç ödeneğinin % 12,62 oranında aşıldığı görülmüştür. Bu oran, personel giderlerinde % 11,64; sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde % 11,80, cari transfer giderlerinde % 101,42; sermaye giderlerinde ise % 17,88 oranında artış olarak gerçekleşmiştir. Personel, sosyal güvenlik, cari transfer ve sermaye gider kalemleri beklenenin üstünde gerçekleşirken, mal ve hizmet alım giderleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.232.000	8.344.044	115	3,16
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	212.124.000	249.091.800	117	94,38
05-Diğer Gelirler	16.641.000	6.479.902	38,93	2,46
Toplam	235.997.000	263.915.746	112	100

Bütçe gelirleri 2021 mali yılında bütçede öngörülen tutarı aşmış %112 oranında gerçekleşmiştir. Bunda alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerdeki artışın payı olduğu anlaşılmaktadır. Ayrıca, diğer gelirlerin bütçede öngörülen tutarın %39'unda gerçekleştiği görülmektedir.

Üniversitenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri (TL)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (A)	2020 Yılı (B)	2021 Yılı (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	134.229.954,41	153.538.221	192.156.908,73	14,38	25,15
SGK Devlet Prim Giderleri	19.325.136,53	22.277.146	28.020.146,02	15,27	25,78
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.911.983,42	12.346.634	15.313.077,91	-34,71	24,02
Cari Transferler	3.698.100,46	4.555.599	11.430.880,32	23,18	150,91
Sermaye Giderleri	19.492.651,53	13.748.706	18.862.021,88	-29,47	37,19
Toplam	195.657.826,35	206.466.306	265.783.034,86	5,5	28,73

Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri (TL)

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (A)	2020 Yılı (B)	2021 Yılı (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
------------------------	---------------	---------------	---------------	---	---

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.029.167	6.572.586	8.453.874,29	8,51	28,62
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	192.247.500	193.063.950	249.096.900	0,42	29,02
Diğer Gelirler	4.619.364	5.993.860	6.482.545,21	29,75	8,15
Toplam	202.896.031	205.630.396	264.033.319,50	1,36	28,38
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	195.479	307.544	117.573.07	57,33	-61,77
Net Toplam	202.700.550	205.322.852	263.915.746,43	1,29	28,54

Dönem faaliyet net geliri 263.852.980,94 TL, faaliyet gideri ise 262.373.871,07 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını 1.479.109,87 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Giresun Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Yasa'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

Giresun Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 225.456,05 TL dönem karı ile kapatmıştır.

Üniversitenin ortağı olduğu Teknokent bulunmaktadır. 28.02.2019 tarihve 30700 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 801 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile kurulan Giresun Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş.'dir. Üniversite, sermayesi 675.000,00 TL olan Teknokent A.Ş.'ne 350.000,00 TL sermaye ile %51,85 oranında ortaktır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak iktisadi işletme/sosyal tesis işletmesi bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve 27.12.2014 tarih ve 29218 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi (BMKYS) Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- 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

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 mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle 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 rapor ve 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 prosedürlerinin tasarlanmasına 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.

2021 yılı denetimine ilişkin olarak bu hususlarla ilgili denetimi yürütmek ve denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli olan yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

Mali kontrolün bir parçası olan iç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67'nci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

- Harcama birimleri,
- Muhasebe ve malî hizmetler
- Ön malî kontrol
- İç denetim

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2021 yılı denetimi kapsamında, mezkur mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren idare faaliyet raporları mevcuttur.

Üniversitenin 2020-2024 yıllarını kapsayan ve mevzuata uygun olarak kendi birim ve personelin katkılarıyla hazırlanan Stratejik Plan ve 2021 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve

vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlandığı, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği, yetkiler ve yetki devrinin sınırlarının açıkça belirlendiği ve yazılı olarak bildirildiği anlaşılmıştır.

İdare yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlanmıştır. Ayrıca İdare, bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamıştır.

Üniversitede Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hazırlanmış olup, bu esas ve usullere göre gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.

Birimlere ait görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturmak için çalışmalar tamamlanmıştır.

Üniversitede, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmekte ve duyurulmaktadır. 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu yasal süresi içinde mevzuata uygun olarak yayınlanmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlandığı, bu planda döner sermayeyle ilgili eylem belirlenmediği görülmüştür.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlendiği, planın revize edilmesi çalışmalarının takibinin yapıldığı ve raporlandığı beyan edilmiştir. Ayrıca İç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirildiği ve değerlendirme formları ve raporların düzenlendiği ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirdiği ve rapora ilişkin güncellemeleri tamamlayıp uygun görüşüyle üst yöneticinin onayına sunulacağı tarafımıza bildirilmiştir.

Üniversite bünyesinde üç iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan iki tanesi doludur. İlgili iç denetim birimi tarafından iç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların yapıldığı anlaşılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Giresun Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabıyla İlgili Muhasebe İşlemlerinin Hatalı Yapılması

Kurum tarafından tüketilen ve ekonomik değeri kalmayan varlıkların kayıttan düşme işlemlerinin hatalı gerçekleştirilmesi nedeniyle Kurumun mali tablosundaki 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı gerçeği yansıtmamaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 214'üncü maddesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabıyla ilgili olarak; “*Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır*” hükmüne, 218'inci maddesinde ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabıyla ilgili olarak; “*Birikmiş amortismanlar hesabı, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılır*” düzenlemesine yer verilmiştir.

Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilerek muhasebeleştirme işleminin yapılması gerekmektedir.

2014 yılından itibaren ekonomik değeri kalmayan demirbaşların giderleştirilmesinde taşınır işlem fişlerinde yanlış seçeneğin tercih edilmesi nedeniyle giderleştirilmesi gereken varlıklar 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç kaydedilmiştir. Bu varlıklara ilişkin amortismanlar ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmiştir. Ayrıca İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından satışı yapılan bazı hurdaların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkışı yapılmamıştır. Kurumun 2021 yılsonu bilançosunda; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında 1.998.516,88 TL borç bakiyesi ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 1.998.516,88 TL alacak bakiyesi bulunmaktadır. Ancak bu kayıtlar yukarıda bahsedilen muhasebe işlemlerinin hatalı yapılması veya yapılmamasından kaynaklanmakta olup gerçekte bu kadar hurda varlığı bulunmamaktadır.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta; üniversitenin yerleşkelerinin çok sayıda ve dağınık olduğundan, harcama birimleri tarafından hurda alanına farklı zamanlarda düşümü yapılan ve hurdaya ayrılan mal/malzemelerin hurda alanında toplanmış olması sebebi ile hurdaya ayrılan mal/malzemelere ilişkin Taşınır İşlem Fişlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırılmaması nedeniyle söz konusu düşüm ve satış işlemlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılamadığı, bulgu neticesinde muhasebe işlemlerinin yapıldığı belirtilerek bundan sonraki süreçte işlemlerin titizlikle yürütüleceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak hurdaya ayrılan varlıklara ilişkin hurdaya ayırma ve satış işlemlerinin sağlıklı bir şekilde muhasebeleştirilmemesi nedeniyle kurumun 2021 yılı dönemsonu bilançosunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı doğru bilgi içermemektedir. Hurda varlıklara ilişkin işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi ve işlemlerin mali tablolara doğru bir şekilde yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 2: Gider Taahhütlerinin Nazım Hesaplarda İzlenilmemesi

Üniversite tarafından 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında düzenlenen sözleşmeler kapsamında gerçekleştirilen yüklenmeler 920 Gider Taahhütleri Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekirken bu işlemin yapılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 471'nci maddesinde; *"Taahhüt hesapları hesap grubu; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen gider taahhütleri, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin ve kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır"* düzenlemesine yer verilmiştir. Yönetmeliğin 473'ncü maddesinde ise; *"Gider taahhütleri hesabı, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır"* düzenlemesine yer verilmiştir. Üniversite tarafından 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında araç kiralama, katı yakıt alımı, Eski Hastane Binasının Dış Hekimliği Fakültesine Dönüştürülmesi İş, yemek alım hizmeti gibi işler için düzenlenen sözleşmelerle taahhüt altına girilen tutarlar 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı kullanılarak izlenmemiştir.

Kurum tarafından bulguya verilen cevapta 920 Gider Taahhütleri Hesabına kaydedilmesi gereken işlerin 2022 mali yılı itibariyle taahhüt dosyası açılmak suretiyle bu hesapta izlenilmeye başlandığı belirtilmektedir.

Yukarda yer verilen düzenlemeler ve idare tarafından verilen cevap doğrultusunda yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhütlerin 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı kullanılarak izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İcra Süreci Başlatılmış Alacaklar ile Dava Sürecinde Olan Alacakların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Takipli alacak haline gelmiş ve icra süreci başlatılmış üniversite alacakları ile dava

süreci başlatılmış çeşitli alacakların muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı başlıklı 54'üncü maddesinde; gelirlerden takipli alacaklar hesabının, tahakkuk ettirilen teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ve bunlardan yapılan tahsilatlar için kullanılacağı belirtilmiştir. Hesabın işleyişi başlıklı 56'ncı maddesinde ise takibe alınan alacakların bu hesaba borç, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı başlıklı 82'nci maddesinde ise *“Kişilerden alacaklar hesabı, kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Yapılan incelemede, İdarenin Hukuk Müşavirliğince 2021 yılı içerisinde icra işlemleri başlatılan 763.528,21 TL tutarıdaki alacağı ve 639.924,29 TL tutarında dava konusu yapılan çeşitli alacaklarının bulunduğu görülmüştür. Ancak söz konusu alacakların 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında ya da 140 Kişilerden alacaklar hesabına kayıt yapılmadığı, dolayısıyla muhasebe sisteminde böyle bir alacağın yer almadığı tespit edilmiştir.

Kurum tarafından verilen cevapta Hukuk Müşavirliği tarafından icra süreci başlatılmış üniversite alacakları ile dava süreci başlatılmış çeşitli alacakların tespitinin ve listesinin yapılmasından sonra ilgili muhasebe kayıtlarının yapılacağı belirtilmektedir.

Takipli alacak haline gelmiş ve icra süreci başlatılmış üniversite alacakları ile dava süreci başlatılmış çeşitli alacakların muhasebe kayıtlarının yapılmaması nedeniyle kurumun 2021 yılı dönem sonu bilançosundaki 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ve 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlar doğru bilgi içermemektedir. Üniversitenin tahsil edilemeyen ve bu sebeple de icra süreci başlatılan alacakları ile dava konusu yapılmış diğer alacaklarının ilgisine göre 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında ve 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında takip edilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmeden Giderleştirilmesi

Üniversitenin sahip olduğu binaların hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve kullanım süresini artırmak için Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılan harcamaların ilgili maddi duran varlığın değerine eklenmeden giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar” başlıklı 25’inci maddesinde aşağıdaki düzenlemeye yer verilmiştir.

“Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır. Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir.”

Bu düzenleme çerçevesinde maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi ve amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerekmektedir. Üniversite tarafından yaptırılan eski hastane binasının dış hekimliği fakültesine dönüştürülmesi, hizmet binalarına alüminyum ve plastik işi yaptırılması, yemekhaneye erişilebilirlik yapım işi, alüminyum doğrama ve asma tavan yaptırılması gibi hizmet kalitesinin artırılması, erişilebilirliğin sağlanması ve fonksiyonelliğin artırılması kapsamında yaptırılan işler ilgili taşınmazın değerini, kullanım süresini artıracak nitelikteki harcamalar kapsamındadır. Yukarıda sayılan maddi duran varlıklarla ilgili değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlığın kayıtlı bedeline dahil edilmesi gerekmektedir.

Üniversite tarafından verilen cevapta binaların hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve kullanım süresini artırmak için Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılan 1.925.694,99 TL tutarındaki harcamanın 2022 yılında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıldığı belirtilmektedir. Binaların hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve kullanım süresini artırmak için yapılan harcamaların ilgili maddi duran varlığın değerine ilave edilmemesi nedeniyle 2021 yılı dönem sonu bilançosunda 252 Binalar Hesabındaki tutarlar gerçek değerinden daha az görülmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Kiraya Verilen Taşınmazın Kayıtlı Değer Üzerinden Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Üniversite tarafından kiraya verilen işyerinin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kayıtlı değeri üzerinden nazım hesaplarda izlenmesi için gerekli muhasebe kayıtları yapılmamaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 533'üncü maddesinde; 990 Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabının, kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin sözleşme sonuna kadar kayıtlı değerleri üzerinden izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir. Yönetmelikte yer verilen düzenlemeler çerçevesinde; kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin başında kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin sonunda kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı alacak, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2021 yılında üniversite tarafından kiraya verilen sahil sosyal eğitim tesisi, restaurant açık alan ve müstemilat, sahil sosyal eğitim tesisi ve konaklama alanı, sahil sosyal eğitim tesisi ve sosyal alanı gibi taşınmazların Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kayıtlı değerleri üzerinden yukarıda yer verilen nazım hesaplarda izlenmemiştir.

Kurum tarafından verilen cevapta kiraya verilen taşınmazların Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinden 2022 yılı itibarıyla kayıtlı değeri üzerinden nazım hesaplarda izlenilmeye başlandığı belirtilmektedir. Sonuç olarak 2021 yılında kiraya verilen işyerinin kayıtlı değeri üzerinden nazım hesaplarda izlenmesi gerçekleştirilmemiştir.

BULGU 2: Görevde Yükselme Sınavına Tabii Bulunan Şube Müdürlüğü Kadrosuna Sınavsız Atama Yapılması

Yükseköğretim Sekreteri kadrosunda bulunan personelin, görevde yükselme sınavına tabii olan şube müdürlüğü kadrosuna, sınava tabii tutulmadan atandığı görülmüştür.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin birinci maddesinde yönetmeliğin amacının

liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlenmiştir.

Yönetmeliğin 5'nci maddesinde şube müdürü kadrosu görevde yükselmeye tabi kadrolar arasında sayılmıştır. Yönetmeliğin 6'ncı maddesinde ise görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda;

-İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

-İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, ilgilinin başvuru kadroya ilişkin 7 nci maddede belirtilen alt görevlerde toplam en az üç yıl hizmeti bulunmak, ilan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, bu hizmet süresinin en az bir yılını kurumda geçirmiş olmak,

Genel şartlar olarak belirlenmiştir.

Yönetmeliğin 7'nci maddesinde ise şube müdürü kadrosuna atanmak için;

-En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

-İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

Özel şartlar olarak tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler uyarınca, şube müdürlüğü kadrosuna atanmak için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68' inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarının taşınması ve en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak yeterli olmamakta bununla birlikte 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin

öngördüğü liyakat ilkesinin sağlanması için bahsi geçen kadroya atanacak personelin görevde yükselme sınavına girmesi ve sınavında başarılı olması gerekmektedir.

Şube müdürlüğü kadrosuna atanma işleminde, yukarıya alınan yönetmelik hükümlerinin uygulanması gerekirken, belirtilen şartları taşımayan personelin görevde yükselme hükümlerine tabi olmayan yükseköğretim sekreterliği kadrosuna atanması ve daha sonra görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan şube müdürlüğü kadrosuna atanması işleminin anılan yönetmelik hükümlerine aykırı düştüğü değerlendirilmektedir.

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

