



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

İÇERİK

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	21

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
2014 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	8
8.	EKLER.....	16

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kastamonu Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Kastamonu Üniversitesi bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim muhasebe yönetmeliğine göre yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 510 ve 514'üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2014 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 79.881.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 21.473.254,47 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 1.321.500,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 100.032.754,47 TL olmuştur. Bu tutarın 96.547.588,35 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı %96,52'dir.

Bütçede 79.881.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 96.964.771,10 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %121,38 olmuştur.

Kastamonu Üniversitesinin 2014 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2014 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (TL)

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	79.881.000,00	100.032.754,47	96.547.588,35	96,52

Tablo 2: 2014 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

Açıklama	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	79.881.000,00	96.964.771,10	121,38

Kurumun 2014 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 96.594.083,48 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 66.522.134,70 TL'dir.

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 aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 yansıtmamasından 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, genel kabul görmüş 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kömür Alımında Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi ve 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının Kullanılmaması

Üniversitenin muhtelif birimlerinin ihtiyacı için yapılan 799.920 kg kömür alımında Taşınır İşlem Fişi düzenlenmediği ve 400.215,97TL'nin 150 nolu hesaba kaydedilmeden 630 nolu hesapta giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin "Tüketim mal ve malzemeleri, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alım giderleri" başlıklı 48'inci maddesinde her türlü tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde taşınır işlem fişinin ödeme belgesine bağlanacağı hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Belge ve cetveller" başlıklı 10 uncu maddesinde de; İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişinin düzenleneceği belirtilmiştir. Maddenin devamında bu fişin düzenlenmesine gerek olmayan istisnalar;

"1) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,

2) Makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,

3) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolumları ile yazıcı kartuşlarının dolumları,

4) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri."

olarak sayılmıştır.

Kömür alımının bu istisna kapsamında değerlendirilmesi için alındığı anda tüketilmesi veya stoklanma imkanının bulunmaması gerekmektedir. Oysa kömür depolanmakta ve

ihtiyaca göre tüketilmektedir.

Belirtilen nedenlerle kömür alımı için Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesi ve 150 nolu hesabın çalıştırılması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: “Başkanlığınız Denetim raporunda tespit edilen bulgular doğrultusunda cari yıl ve sonraki yıllarda yapılacak kömür alımı ihaleleri ödemlerinde Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek Ödeme Belgesine bağlanacaktır. Bu konu ile ilgili İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gerekli talimat verilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevapta, bundan sonraki dönemde bulgu konusu hususa dikkat dikkat edileceği bildirilmiştir.

Ancak 2014 mali yılı bilançosunda 400.215,97 TL'nin 150 nolu hesaba kaydedilmeden 630 nolu hesapta giderleştirilmesi nedeni ile 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hatanın tekrarlanıp tekrarlanmadığına ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Üniversiteye ait muhasebe hesaplarının incelenmesi neticesinde 26 nolu Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubunda kaydedilen 966.070,72 TL değerindeki varlıklar için bugüne kadar amortisman hesaplanmadığı ve 268 nolu hesapta takip edilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 202 ve 203 üncü maddelerine göre Maddi Olmayan Duran Varlıklar için amortisman ayrılması ve 268 nolu hesapta takip edilmesi gerekmektedir. 2014 yılı sonunda ve daha önceki dönemlerde bu işlem yapılmadığı için bu hesap grubunun doğru ve güvenilir bilgi içermediği düşünülmektedir.

Tablo 3: Yılsunu Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubu (TL)

HESKOD	EKOD	HESAP ADI	BORC	ALACAK
260	1.0.0.0	Bilgisayar Yazılımları	699.986,62	0
260	99.0.0.0	Diğer Haklar	2.124,00	0
260	3.0.0.0	Lisanslar	263.960,10	0
		TOPLAM	966.070,72	

Kamu idaresi cevabında: “Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 260 "Haklar Hesabı" incelenerek Maddi Olmayan Duran Varlıklar için ayrılması gereken Amortisman Hesaplanıp 268 "Birikmiş Amortismanlar Hesabı"na kaydedilerek gerekli muhasebe kaydı yapılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Üst yönetici tarafından gönderilen cevapta, Maddi Olmayan Duran Varlıklar için ayrılması gereken amortisman hesaplanıp 268 "Birikmiş Amortismanlar Hesabı"na kaydedilerek gerekli muhasebe kaydının yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak söz konusu amortisman ilgili yılda ayrılmadığı için 2014 mali yılı bilançosu doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hatanın tekrarlanıp tekrarlanmadığına ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 3: 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Fiziki Durumu Yansıtması

Üniversitede çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının devamlı devrettiği, hurdaya ayrılan malların satılması veyahut elden çıkarılması durumunda bu hesaptan çıkış yapılmadığı tespit edilmiştir. Kurumun yıl sonu itibarıyla 294 nolu hesabında bulunan kayıtlar şu şekildedir:

Tablo 4: Yılsonu Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu (TL)

294.2.1.0.0	Makine ve Cihazlar	26.060,82
294.2.2.0.0	Taşıtlar	15.575,04
294.2.3.0.0	Demirbaşlar	396.906,48
	TOPLAM	438.542,34

Hurdaya ayrılan malların satışı olması veya imha edilmesi halinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabından çıkış yapılmalı ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtildiği şekilde ilgili hesaplar çalıştırılmalıdır. 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının alacak çalıştırılmaması hesabın devamlı borçlu çalışarak giderek artmasına ve mali tabloların fiziki durumu yansıtmasına ve hata içermesine neden olmaktadır.

Sonuç olarak öncelikle hurdaya ayrılan malzemelerin envanter çalışmasının yapılarak muhasebe kayıtları ile fiziki durumun tutarlılığının sağlanması, sonrasında ise yukarıdaki hükümler doğrultusunda hesapların çalıştırılması için gerekli tedbirlerin alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: “Üniversitemize ait hurdaya ayrılan malzemelerin envanter çalışması yapılarak muhasebe kayıtları ile fiziki durumun tutarlılığı sağlanacak ve 294 "Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı"ndan çıkışı yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, söz konusu hesapların kullanılacağı ve uygulamanın düzeltileceği anlaşılmıştır.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kastamonu Üniversitesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar (268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), 15 Stoklar (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı), 29 Diğer Duran Varlıklar (294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Üniversitenin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlarla İlgili Yeniden Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5 inci maddesinin birinci fıkrasında; *“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.”* hükmü yer almaktadır.

Söz konusu kayıt alınma işleminin bazı esasları adı geçen Yönetmelik'te değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 03.04.2014 tarih ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yeniden belirlenmiştir. Bu belirlemelerin bir kısmına *“Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler”* başlıklı Geçici 1 inci maddede yer verilmiştir. Buna göre;

“(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.”

Öte yandan aynı Yönetmeliğin *“Cins Tashihlerinin Yapılması”* başlıklı değişik 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında ise aşağıdaki hükme yer verilmiştir.

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan

taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”

Bu durumda Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır. Bu işlemlere bağlı olarak 31.12 2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden Amortisman Hesaplarına kayıt yapılacaktır.

Ancak bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı bulunan taşınmazların 01.10.2014 tarihi itibarıyla 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500 Net Değer Hesabına borç yazılması gerekmektedir. Aynı şekilde söz konusu taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılacaktır.

Yönetmelik değişikliği ile ilgili ayrıntılı açıklama Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 tarihinde yayınlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazısında yer almıştır.

Bu bilgiler ışığında Üniversitenin kesin mizan ve bilançosunun incelenmesi sonucunda yukarıda açıklanan işlemlerinin gerçekleştirilmediği görülmüştür. Bu nedenle Kurumun 2014 yılı mali tablolarının 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 500 Net Değer Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarında kayıtlı tutarların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi gereken tutarlar olmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: “Üniversitemiz mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan tüm taşınmazların mevcut kullanım şekliyle tapu kayıtlarının birbirine uygunluğu kontrol edilerek, güncel değerlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına yazı yazılmıştır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının cevabı sonucunda Üniversitemizin muhasebe kayıtlarında gerekli düzeltme işlemleri yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak: Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, üniversiteye ait taşınmazların

muhasebe kayıtlarına alınarak mali tabloların doğru ve gerçek bilgileri içermesi çalışmalarının devam ettiği anlaşılmıştır.

Üniversiteye ait taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması işleminin tamamlanmaması nedeniyle mali tablolarda yer alan Maddi Duran Varlıklar hesabı halen doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Söz konusu hatanın düzeltilip düzeltilmediğine ilişkin kontrol işlemlerine, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri sırasında devam edilecektir.

BULGU 2: 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması

962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı, üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılmaktadır. Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarları proje bazında açılan alt hesaplarda izlenmektedir. Desteklenen Proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamalar bu hesaplara kaydedilmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde Kastamonu Üniversitesinde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için, Yükseköğretim Kurumları Hesap Planı ile öngörülen 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: "Sayıştay Denetçileri ile yapılan görüşmeler neticesinde bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş olup, 2015 yılından itibaren 962 ve 963 hesaplarını çalıştırmaktayız. Gerekli belgeler ekte sunulmuştur." denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabının 2015 yılı itibariyle kullanılmaya başlanıldığı anlaşılmıştır.

Ancak 962 ve 963 nolu hesapların kullanılmaması nedeni ile 2014 mali yılı bilançosu doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hatanın tekrarlanıp tekrarlanmadığına ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 3: Bilimsel Araştırma Projelerine Ait Mevduatın Vadeli Hesapta Değerlendirilmemesi Sonucu Faiz Gelir Kaybı Oluşması

Üniversiteye ait Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesaplarına İlişkin Banka Hesabının incelenmesi neticesinde; ihtiyaç fazlası nakit tutarların vadeli hesaplarda veya diğer yatırım araçlarında değerlendirilmeyerek kurum faiz gelirlerinin arttırılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu Haznedarları Genel Tebliğinin;

“Kapsam

MADDE 2 – (1) Aşağıda sayılan kurumlar bu Tebliğ hükümlerine tabidir.

a) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri,

b) Özel bütçeli idareler,

...

1) Bu maddede sayılan kurumlarca fon, hesap, özel hesap, havuz ve benzeri adlarla açılmış olan ve/veya yönetilen her türlü banka hesabı.”

hükümleri doğrultusunda Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesaplarına İlişkin Banka Hesabının da Tebliğ hükümleri doğrultusunda işletilmesi gerekmektedir.

Tebliğin “Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma” 6 ncı maddesinde;

“(1) Kurumlar kısa vadeli kaynaklarını, vadesiz veya vadeli mevduat ile repo/ters repo araçlarını kullanarak değerlendirir. Kısa vadeli kaynaklar için uygulanacak vadeli mevduat faiz oranı TCMB’nin politika faiz oranı olarak ilan ettiği 1 hafta vadeli repo/ters repo ihale faiz oranından düşük olamaz.

(2) Kurumlar uzun vadeli kaynaklarını, vadeli mevduat ve 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (c) bendindeki araçları kullanarak değerlendirir. Vadeli mevduat faiz oranı piyasada oluşan benzer vadedeki DİBS faiz oranından daha düşük olamaz. Vadeli mevduat faiz oranına ilişkin gösterge faiz oranının hesaplama formülü ektedir.

(3) Bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen vadeli mevduat faiz oranının piyasada

oluşan benzer vadedeki DİBS faiz oranından düşük olması halinde mali kaynaklar, 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi kapsamında değerlendirilebilir.”

denilerek kısa veya uzun vadeli kaynakların vadeli mevduat veya diğer yatırım araçları aracılığıyla değerlendirilmesi yolları belirtilmiştir.

Hesabın incelenmesi neticesinde ilgili hesaptaki en düşük nakit değeri 25.07.2014 tarihinde 1.226.421,52TL düzeyinde gerçekleşmiştir.

İhtiyaç fazlası nakdin tebliğde belirtilen bu yollarla değerlendirilmeyerek kurumun elde edilecek faiz gelirlerinden mahrum bırakılması, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun çeşitli hükümleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli değerlendirilmemesi sonucunu doğurmakta ve kamu zararına neden olunmasına yol açmaktadır.

Sonuç olarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması esas olup, yöneticilerin bu hususta gerekli özen ve hassasiyeti göstermesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: “Üniversitemizde Bilimsel Araştırma Projelerine ait özel hesabın vadeli hesapta değerlendirilmesi konusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca tavsiyelere uyulması hususunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında, raporumuz doğrultusunda işlem yapılması için gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmektedir.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

BULGU 4: Cide Konukevinin Mali Yönetim ve İç Kontrolünün Yetersiz Olması

Üniversitenin, işlemleri bütçe içerisinde takip edilen Cide Konukevine ilişkin yapılan denetimler sonucunda; 2014 yılında sosyal tesisin giderlerinin gelirlerini aştığı ve farkın bütçeden ödendiği, tesis gelirlerinden karşılanması gereken bakım-onarımların bütçeden yapıldığı, yapılan fiziki denetimler sonucu konaklayan listelerinde eksiklikler bulunduğu, nakit olarak yapılan tahsilatın banka hesabına yatırılmasında gecikmeler yaşandığı, konukevine alınan malzemelerin tüketimi ile ilgili yeterli kontrollerin bulunmadığı tespit edilmiştir.

2014 yılı içinde konukevinin gelir ve giderleri şu şekilde gerçekleşmiştir:

Tablo 6 – Konukevi Gelir ve Giderleri Tablosu

2014 yılı gelirler toplam	102.226,12TL
2014 yılı giderler toplamı (henüz ödenmeyen faturalar dahil)	115.993,21TL
Gelir – Gider Farkı	13.767,09TL

Yapılan incelemelerde halen ödenmeyen faturalar (5.909,00TL) dışında aradaki farkın üniversite bütçesinden karşılandığı tespit edilmiştir.

Bunların dışında aşağıda belirtilen konukevi ile ilgili harcamaların da üniversite bütçesinden yapıldığı görülmüştür:

Tablo 7 – Üniversite Bütçesinden Karşılana n Konukevi Giderleri

Mutfak Ekipmanı Alımı	10.516,16TL
Tabela Alımı	4.741,50TL
Elektrik Aboneliği Güvence Bedeli	4.676,33TL
Klima Bakım-Onarımı	2.060,20TL
Klima Bakım-Onarımı	170,00TL
TOPLAM	22.163,19TL

18.01.2014 tarih ve 28886 nolu Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ (Sayı: 2014-3) 'inin;

“V - ORTAK HUSUSLAR

1 - Kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerin işletme giderleri için ilgili kurum ve kuruluşların bütçelerinden herhangi bir katkıda bulunulmaması esastır.

Söz konusu tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5'inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanacaktır. Bu hesaptan yapılacak harcamalarda, hizmetin sunumu açısından ihtiyaç duyulan döşeme ve demirbaş alımlarında Başbakanlık ve/veya Bakanlığımızca çıkarılmış veya çıkarılacak olan tasarruf genelgesi, talimatı ve tebliğlerine uyulacaktır.”

hükümleri uyarınca bütçeden konukevine katkıda bulunulmaması gerekmektedir.

Konukevinde ve konukevine ait konaklama listelerinde de yapılan incelemelerde konaklama listelerinde eksiklikler bulunduğu fark edilmiştir.

Konukevi tahsilatlarının incelenmesi neticesinde nakit olarak yapılan tahsilatların personel tarafından bankaya düzenli olarak yatırılmadığı görülmüştür.

Ayrıca Konukevine alınan malzemelerin tüketiminin kontrolünü sağlayacak bir kontrol sisteminin de bulunmadığı görülmüştür. Nitekim gider ve gelirlerle ilgili raporlar incelendiğinde; yiyecek malzemesi alımlarının tutarı 28.622,16TL iken yiyecek satışlarından elde edilen gelir tutarı 12.346,62TL 'de kalmıştır. Yıl içinde konukevinde kalan toplam 1.395 kişinin konaklama ücretine ekli olan kahvaltı giderleri dahil edilse bile bu fark yine kapanmamaktadır.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen aksaklıkların ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi açısından acilen gerekli tedbirlerin alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Başkanlığınız denetim raporunda belirtilen Cide Konukevi'nin Mali Yönetim ve İç Kontrolünün daha titiz bir şekilde, gelir gider dengesi de gözetilerek yapılması hususunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarına gerekli talimat verilmiş olup, raporunuz doğrultusunda hareket edilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, sorumlu personelin bulguda bahsedilen hatalar konusunda uyarıldığı ve uygulamanın düzeltileceği anlaşılmıştır.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

BULGU 5: Kurumda İç Denetim Biriminin Bulunmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda iç denetim, iç kontrol sisteminin bir unsurudur. Bu kanunun 63 üncü maddesinde "İç denetim", 64 üncü maddesinde "İç denetçinin görevleri" düzenlenmiştir. Kurumlarda iç denetim birimi oluşturulmadan iç kontrol sisteminin kurulması mümkün değildir.

Kuruma 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas olunmuş ancak 2014 yılı sonunda sadece bir adet iç denetçi atanmış, bu nedenle 2014 yılında herhangi bir iç denetim çalışması yapılmamıştır.

Mevzuatın öngördüğü şekilde, boş olan iç denetçi kadrolarına atama yapılması, iç denetim biriminin oluşturulması ve iç denetim faaliyetlerine başlanılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: “Üniversitemiz İç Denetim biriminin kurulması için İç Denetçilerin atamaları beklenmektedir. Atamaları gerçekleştiğinde İç Denetim Birimi kurulacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevapta, kurumda İç Denetim Birimi kurulması için İç Denetçilerin atanmasının beklendiği belirtilmektedir.

Bulguda da belirtildiği üzere İç Denetim Birimi iç Kontrolün önemli bir unsurudur. Bu nedenle bu birimin oluşturulması için idarece gerekli çalışmaların ivedi olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
	Kod.1							
630	01	Personel Giderleri	25.042.680	18	32.118.117	76	40.225.800	85
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	3.738.813	33	4.745.875	57	6.203.943	73
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.045.037	49	12.379.406	21	15.677.561	12
630	05	Cari Transferler	697.778	51	960.010	60	1.328.977	40
630	07	Sermaye Transferleri						
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	36.340	64	29.361	53	72.976	13
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	15.790	65	10.891	10	312.432	11
630	13	Amortisman Giderleri	58.999	81	233.807	50	615.328	23
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	978.108	81	1.513.947	66	1.715.967	53
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler						
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	327.298	90	240.713	24	365.583	89
630	99	Diğer Giderler	13	61	50.954	19	3.563	71
GİDERLER TOPLAMI (A)			40.940.861	93	52.283.085	36	66.522.134	70

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ						
	Kod.1							
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.142.254	23	4.426.961	78	5.676.061	49
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	58.158.442	07	71.380.669	81	86.941.819	62
600	05	Diğer Gelirler	1.335.187	54	3.621.144	63	3.889.773	92
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	28.830	80	62.770	81	86.428	46
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)	15.790	65	10.891	10		
GELİRLER TOPLAMI (B)			63.664.714	64	79.491.547	03	96.594.083	48
FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)			22.708.062	6	27.197.570	57	30.071.948	78

Kurum Kodu : 38.56		Adı : KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2014			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2014		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2014	
1 DÖNEN VARLIKLAR		15.001.654,04		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		7.011.931,38	
10 HAZİR DEĞERLER		5.742.224,20		32 FAALİYET BORÇLARI		1.878.049,10	
102 BANKA HESABI		5.523.204,86		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		1.878.049,10	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		4.365.194,29	
104 PROJE ÖZEL HESABI		219.019,34		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		441.536,82	
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00		333 EMANETLER HESABI		3.923.657,47	
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI		0,00		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		768.687,99	
12 FAALİYET ALACAKLARI		4.864.606,52		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		740.105,44	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		4.858.919,00		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		28.582,55	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		0,00		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		0,00	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		5.687,52		5 ÖZ KAYNAKLAR		159.435.961,76	
14 DİĞER ALACAKLAR		360.793,91		50 NET DEĞER		38.256.674,00	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		360.793,91		500 NET DEĞER HESABI		38.256.674,00	
15 STOKLAR		1.350.492,06		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		91.107.338,98	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		1.350.492,06		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		91.107.338,98	
16 ÖN ÖDEMELER		2.683.537,35		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		30.071.948,78	
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		30.071.948,78	
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI		0,00					
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.785.944,85					
164 AKREDİTİFLER HESABI		897.592,50					
2 DURAN VARLIKLAR		151.446.239,10					
22 FAALİYET ALACAKLARI		95.830,50					
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		95.830,50					
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		149.677.105,38					
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		9.588.311,85					
252 BİNALAR HESABI		69.602.141,74					
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		4.836.576,67					
254 TAŞITLAR HESABI		1.433.561,11					
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		20.606.483,45					
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-4.680.818,04					
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		48.290.848,60					
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		1.234.760,88					
260 HAKLAR HESABI		1.234.760,88					
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		438.542,34					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		438.542,34					
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		0,00					
AKTİF TOPLAMI		166.447.893,14		PASİF TOPLAMI		166.447.893,14	

Bilanço Dipnotları :

900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
902 BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00
903 KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00
904 ÖDENEKLER HESABI	0,00
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.620.192,04
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.620.192,04
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	345.409,52
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	345.409,52

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>

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	21
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	22
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	22
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	22
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	24
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	26
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	27
8.	EKLER.....	29

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kastamonu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 565 ve 573 üncü maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

Saymanlığın muhasebe kayıt işlemleri, Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

2014 yılı bilançosunda sermayesi 100 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 1.708.226,99 TL 'dir. Döner sermaye gelir toplamı 3.452.895,53 TL, gider toplamı 2.275.791,34 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden kar/zarar toplamı 1.177.104,19 TL'dir.

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 aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Gelir tablosu
- Kasa sayım tutanağı
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Satışların maliyeti tablosu
- Sermaye hareketleri tablosu
- Nakit akım tablosu
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Envanter defteri
- İşletme bütçesi

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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, genel kabul görmüş 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Su Ürünleri ve Uygulamalı Anaokulu Birimlerinin Taşınır İşlemlerinin Sağlıklı Olmaması

Su Ürünleri ve Uygulamalı Anaokulu Birimlerinin işlemlerinin incelenmesi neticesinde taşınır işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde bulunan;

“Satış suretiyle çıkış

MADDE 26 – (1) İlgili mevzuatı çerçevesinde satılan taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek çıkış kaydedilir. Satışa ilişkin karar veya onayın bir nüshası Fişin birinci nüshasına bağlanır.

...

Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi

MADDE 30 – (1) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri tarafından, kamu idarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddî duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satın alma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddî duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur.

(2) Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı'nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.

(3) Muhasebe yetkilileri, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine

gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları II nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydeder.”

hükümleri idareye alınan mal veya malzemelerin tüketimi veya satılması sonucu takip edilmesi gereken prosedürleri belirlemiştir.

Su Ürünleri birimine ait kayıtların incelenmesi neticesinde;

- Birimde alımı yapılan taşınırların tümü hemen sonrasında tüketim kaydı ile tamamen düşüldüğü için muhasebe kayıtlarında birimin taşınır ambarlarında hiçbir taşınır olmadığı görülmektedir. Ancak gerçekte tüketilmeyen taşınırlar bulunduğu için yılsonu taşınır cetvellerinin ve sayım tutanaklarının da gerçeği yansıtmadığı düşünülmektedir.
- 2013 yılı Haziran ayında Su Ürünleri Biriminin Yönetim Kurulu kararıyla üniversite bütçesinden Döner Sermaye İşletmesine devri yapılmıştır. Ancak devir sırasında ve sonrasında envanter çalışması yapılmamış ve ilgili birime ait varlıklar işletmenin muhasebe kayıtlarında yer almamıştır. Örneğin; devir esnasında havuzda bulunan balıkların 150 nolu hesaba giriş kaydı yapılmadığından hesaplarda yer almayan balıkların 14 ay boyunca satışı yapılmış, 2014 yılında işletme bütçesinden balık alındığı tarihe kadar toplam 46.347,50TL (2013 de 14.904,50TL, 2014 de 31.443,00TL) tutarında gelir elde edilmiştir.
- 2014 yılının Kasım ve Aralık ayında işletme bütçesinden yavru balık alımı yapılmış ancak alım kaydından hemen sonra bu balıkların tamamı tüketim kaydı ile kayıtlardan düşülmüştür. Birimde yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda balıklar satıldıkça belirli dönemler halinde (üç ayı geçmemek üzere) tüketim bildirilmesi, satışı gerçekleşen balıklar için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi gerekmektedir. Bu kontrol sürecinin işlememesi nedeniyle taşınırların kayıt ve güvenliği zaafiyeti olduğu düşünülmekte, hesaplarda bulunan tutarların fiziki durumu yansıtmadığı düşünülmektedir.

Uygulamalı Anaokulu birimine ait kayıtların incelenmesi neticesinde;

- Bu birimde de alımı yapılan taşınırların tümü hemen sonrasında tüketim kaydı ile tamamen düşüldüğü için muhasebe kayıtlarında birimin taşınır ambarlarında hiçbir taşınır olmadığı görülmektedir. Ancak gerçekte tüketilmeyen taşınırlar bulunduğu için yılsonu taşınır cetvellerinin ve sayım tutanaklarının da gerçeği yansıtmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Başkanlığınızca yapılan 2014 Mali Yılı denetimlerinde ilgili birimlerde alımı yapılan taşınırların tümü hemen sonrasında tüketim kaydı ile tamamen

düşüldüğü ve taşınır ambarlarında hiçbir taşınırın bulunmamasının uygun olmadığı ve taşınırların tükendikçe tüketim kaydı yapılması gerektiği Başkanlığınız Denetçileri tarafından Müdürlüğümüze bildirildiğinden dolayı; Müdürlüğümüzce alımı yapılan taşınırlar tükendikçe tüketim kaydı yapılmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevapta, taşınırların tüketim kaydı konusunda sorumlu personelin uyarıldığı ve uygulamanın düzeltileceği anlaşılmıştır.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kastamonu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Stoklar (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı) hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Geçici 11 inci maddesi ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 597 nci maddesine istinaden hazırlanan 29 Eylül 2010 tarih ve 27714 sayılı resmi gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği'nin (Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı) (Sıra No: 1) "Yeni açılan nazım hesaplar" başlıklı 5 inci maddesine göre; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 980 Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı'nın kullanılması gerekmektedir.

Ancak işletmede, 2014 yılında aşağıda belirtilen sözleşmeler için kullanılması gereken taahhüt hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 2 – Döner Sermaye İşletmesi Hizmet Alımları (TL)

İşin Adı	Tutarı (KDV Hariç)
Temizlik Hizmeti Alımı	6.727,50
Aşçılık Hizmeti Alımı	9.676,86
Ünisay Programı Destek Hizmeti Alımı	9.000,00
Çocuk Bakım Hizmeti Alımı	58.660,96
TOPLAM	84.065,32

Kamu idaresi cevabında: "Müdürlüğümüzce alımı yapılan İşlere ait sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 980 Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesaplarının kullanılması konusunda Kastamonu Defterdarlığı 1 Nolu Sağlık Saymanlığı Müdürlüğü bilgilendirilmiştir." denilmektedir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevapta, bulgu konusu 980 Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesaplarının kullanılması konusunda saymanlığın bilgilendirildiği belirtilmiştir.

Ancak 980 ve 981 nolu hesapların kullanılmaması nedeni ile 2014 mali yılı bilançosu doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hatanın tekrarlanıp tekrarlanmadığına ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ GELİR TABLOSU**

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2012	2013	2014
		TL	TL	TL
60	BRÜT SATIŞLAR	572.577,87	563.708,38	3.447.112,17
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	148,15	274,54	115,74
	NET SATIŞLAR	572.429,72	563.433,84	3.446.996,43
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	135.159,38	230.255,50	222.071,68
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	437.270,34	333.178,34	3.224.924,75
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	401.514,41	282.881,68	1.837.733,09
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	35.755,93	50.296,66	1.387.191,66
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0	605,8	2,25
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0	0	0
66	FINANSMAN GİDERLERİ	0	0	0
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	35.755,93	50.902,46	1.387.193,91
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	3.000,00	7.756,54	5.896,85
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	128,31	832,86	12.845,92
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	38.627,62	57.826,14	1.380.244,84
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı	14.939,59	6.919,46	203.140,65
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	23.688,03	50.906,68	1.177.104,19

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI BİLANÇOSU

Hesap No	Hesap	Önceki Dönem	Cari Dönem	Hesap No		Önceki Dönem	Cari Dönem
1	DÖNEN VARLIKLAR	124.523,79 TL	1.665.250,58 TL	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	27.885,93 TL	405.454,83 TL
10	HAZIR DEĞERLER	97.116,55 TL	1.633.140,54 TL	32	TİCARİ BORÇLAR	11.415,99 TL	877,89 TL
102	BANKALAR HESABI	97.116,55 TL	1.633.140,54 TL	320	SATICILAR HESABI	11.415,99 TL	877,89 TL
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00 TL	0,00 TL	33	DİĞER BORÇLAR	440,00 TL	11.984,50 TL
105	DÖVİZ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	440,00 TL	11.984,50 TL
12	TİCARİ ALACAKLAR	8.275,50 TL	17.129,48 TL	34	ALINAN AVANSLAR	0,00 TL	155,00 TL
120	ALICILAR HESABI	8.110,50 TL	17.129,48 TL	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00 TL	155,00 TL
121	ALACAK SENETLERİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	16.029,94 TL	392.437,44 TL
123	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	165,00 TL	0,00 TL	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	12.606,84 TL	328.019,65 TL
13	DİĞER ALACAKLAR	300,00 TL	0,00 TL	362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE	2.305,80 TL	64.417,79 TL

				YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI			
135	PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	300,00 TL	0,00 TL	363	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	1.117,30 TL	0,00 TL
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00 TL	0,00 TL
15	STOKLAR	0,00 TL	0,00 TL	370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI	6.919,46 TL	203.140,65 TL
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00 TL	0,00 TL	371	DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI (-)	6.919,46 TL	203.140,65 TL
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	18.831,74 TL	14.980,56 TL	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	18.831,74 TL	14.980,56 TL	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	393	MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	5	ÖZ KAYNAKLAR	125.667,97 TL	1.302.772,16 TL
195	İŞ AVANSLARI HESABI	0,00 TL	0,00 TL	50	ÖDENMİŞ SERMAYE	0,00 TL	0,00 TL
2	DURAN VARLIKLAR	29.030,11 TL	42.976,41 TL	500	SERMAYE HESABI	100,00 TL	100,00 TL
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00 TL	13.925,00 TL	501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	100,00 TL	100,00 TL
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	5.946,20 TL	5.597,96 TL	57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	74.761,29 TL	130.589,13 TL

	HESABI						
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	33.172,28 TL	24.205,92 TL	570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	74.761,29 TL	130.589,13 TL
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	39.118,48 TL	15.878,88 TL	58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	0,00 TL	4.921,16 TL
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00 TL	0,00 TL	580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	0,00 TL	4.921,16 TL
260	HAKLAR HESABI	5.624,00 TL	5.624,00 TL	59	DÖNEM NET KARI/ZARARI	50.906,68 TL	1.177.104,19 TL
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	5.624,00 TL	5.624,00 TL	590	DÖNEM NET KARI HESABI	55.827,84 TL	1.193.873,65 TL
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	29.030,11 TL	29.051,41 TL	591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	4.921,16 TL	16.769,46 TL
295	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	29.030,11 TL	29.051,41 TL				
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	153.553,90 TL	1.708.226,99 TL		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	153.553,90 TL	1.708.226,99 TL

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>