



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

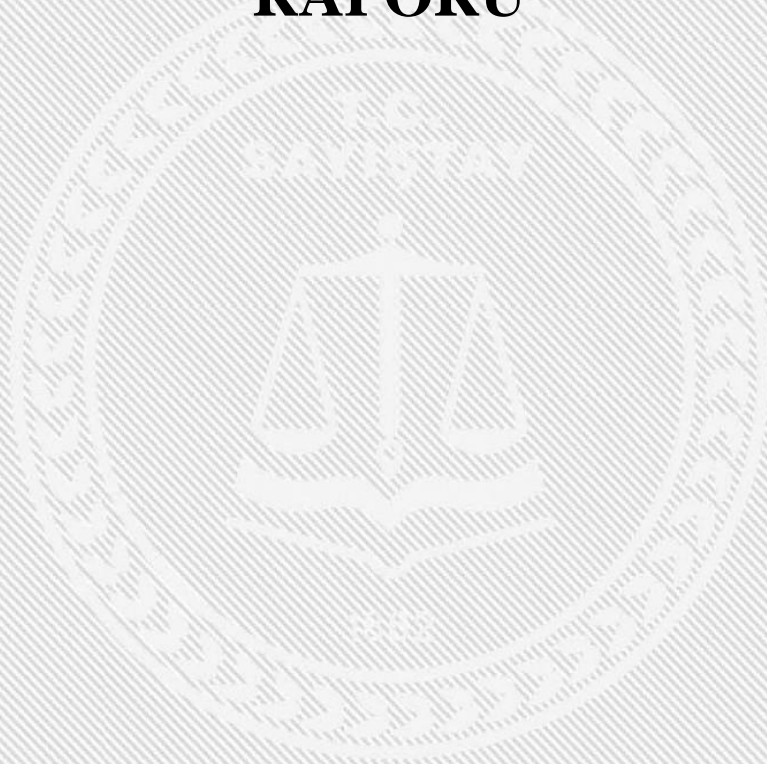
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇERİK

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	18

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY 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 GÖRÜŞÜ	4
.6	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	4
7.	EKLER.....	14

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

Muş Alparslan 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 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2017 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 89.199.000 TL'dir. Yıl içerisinde 22.421.246 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 627.222,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 110.993.024 TL olmuştur. Bu tutarın 104.833.119 TL si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 94,45'dir.

Bütçede 89.199.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 106.245.697 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 119,11 olmuştur.

Muş Alparslan Üniversitesinin 2017 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1 – 2017 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	89.199.000	110.993.024	104.833.119	94,45

Tablo 2 – 2017 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ	89.199.000	106.245.697	119,11

TOPLAMI			
---------	--	--	--

Kurumun 2017 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 98.966.891 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 72.378.710 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,
- 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 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 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 GÖRÜŞÜ

Muş Alparslan Üniversitesi 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirleri İçin Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması

Üniversite tarafından tahsilatı yapılan ve gelecek ayları ve yılları kapsayan kira gelirlerine ilişkin olarak 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 296'ncı ve 347'nci maddelerinde; Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabının, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirler ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için, Gelecek Yıllara Ait Gelirler hesabının da, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin anılan hükümleri gereğince, peşin tahsil edilen kira gelirlerinden gelecek ay ve yıla ait olanlar için 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Tespit edilen bulguya katılmamaktayız. Üniversitemiz tarafından kiraya verilen taşınmazlar sözleşme gereği olarak, ihaleyi alan kişiye 4 taksit yapılmaktadır. İlk taksiti peşin geri kalan üçer aylık dönemler halinde tahsil edilmektedir. Üniversitemizce kiralar peşin tahsil edilmediği için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 26/11/2014 tarih ve 13278 sayılı yazısına istinaden 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler hesabı kullanılmamıştır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında; kiraya verilen taşınmazların ilk taksitinin peşin, geri kalanın da dönemler halinde taksitlerle tahsil edildiğini; bu sebeple kiralar peşin tahsil edilmediği için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 26.11.2014 tarih ve 13278 sayılı yazısına istinaden 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığını belirtmiştir.

Ancak, üniversite tarafından kiraya verilen taşınmazların kira tahsilatları üçer aylık dönemler için yapılmakta ve peşin yapılan tahsilatlar sadece ilk üç aylık dönem için değil, tüm dönemler için gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 26.11.2014 tarih ve 13278 sayılı yazısı, taşınmazlardan kiraya verilenler ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin kayıtlı değerleri ile izlenebilmesi amacıyla ihdas edilen 990 ve 993 nolu hesaplarla ilgili olup, bulgumuzla ilgisi bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen gerekçelerle, üniversite tarafından tahsilatı yapılan ve gelecek ayları ve yılları kapsayan kira gelirlerine ilişkin olarak 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 2: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Tamamının Amortismanına Tabi Tutulmaması

Üniversite kesin mizanının incelenmesi sonucunda, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabının tamamı için amortisman ayrılmadığı, bu sebeple, söz konusu hesapla 299-Birikmiş amortismanlar hesabının eşit olmadığı görülmüştür.

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

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 Sıra No'lu Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin 7'nci fıkrasında; çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortismanına tabi maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamının amortismanına tabi tutulacağı belirtilmiştir.

Söz konusu mevzuat hükümlerine göre, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabının tamamı için amortisman ayrılması ve bu hesapla 299-Birikmiş amortismanlar hesabının eşit olması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Tespit edilen bulguya katılmaktayız. 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişi ve amortisman ayırma işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yıl içerisinde düzeltilecek olup, bundan sonraki dönemlerde gerekli hassasiyet gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi bundan sonraki dönemlerde gerekli hassasiyetin gösterileceğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Taşınmaz Kira Bedellerinden Takipli Hale Gelenlerin Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

Üniversite mülkiyetinde olan ve kiraya verilen taşınmazların takipli hale gelmiş olan kira bedellerine ilişkin olarak 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54'üncü maddesine göre; Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Yapılan incelemede, tahsili mümkün olmadığı için takibe alınan kira bedellerinin 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmesine rağmen 120-Gelirden Alacaklar Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemizce daha önce tahsil edilemeyen kiralar 140-Kişilerden Alacaklar hesabına borç 600-Gelirler hesabına alacak kaydı yapılarak icra takibine başlanılmıştır. Bu işlemin hatalı olduğu farkına varılarak bundan sonraki işlemlerde kira gelirleri 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabından izleneceği, tahsili mümkün olmayan kira bedellerinin 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında

izlenmesine özen gösterilecektir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi bundan sonraki işlemlerde gerekli özenin gösterileceğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 4: Üniversiteye Ait Binaların Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Üniversiteye ait arazi ve arsaların üzerine yapılan binaların tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

“Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10'uncu maddesinde:

“(1) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) 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. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.”

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” denilmektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükmüne göre üniversiteye ait arazi ve arsaların üzerine yapılan binaların tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemize ait binaların tapu kayıtlarında cins tahsis işlemlerinin tamamlanmasına başlanılmıştır.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, üniversiteye ait binaların tapu kayıtlarında cins tahsisi işlemlerinin tamamlanmasına başlanıldığını belirtmiş olup bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Kapsamında Verilmesi Gereken Gelişme ve Sonuç Raporlarının Zamanında Verilmemesi

Bilimsel Araştırma Projelerine ilişkin olarak proje yöneticileri tarafından verilmesi gereken gelişme ve sonuç raporlarından bir kısmının zamanında verilmediği görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in "Proje Raporları" başlıklı 8'inci maddesinde;

" (1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

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

Muş Alparslan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin "Gelişme Raporları" başlıklı 15'inci maddesinde;

"(1) Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmalarını ve ilerlemelerini içeren gelişme raporlarını, protokol tarihinden itibaren 6 (altı) aylık dönemlerde, duyurulacak formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Gelişme raporları Komisyon tarafından değerlendirilir ve izlenir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde gelişme raporlarını hakeme veya alt komisyon incelemesine gönderebilir. 6 aydan daha kısa süreli projelerde gelişme raporu istenmez. (2) Proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 (bir) ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür." ifadesi bulunmaktadır.

Aynı yönergenin “Sonuç Raporu” başlıklı 16’ncı maddesinde;

“ (1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 2 (iki) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin basılı ve elektronik ortamdaki birer nüshasını BAP Koordinasyon Birimine sunar. Ayrıca, varsa proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Tez projeleri için proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belgeyi de BAP Koordinasyon Birimine teslim etmek zorundadır. Sonuç raporu olarak kullanılacak form ve belgeler, Komisyon tarafından belirlenerek duyurulur. Sonuç raporları Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem veya ilgili alt komisyondan da görüş alarak değerlendirmesini yapabilir.” denilmektedir.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Muş Alparslan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri gereğince, Bilimsel Araştırma Projeleri yöneticilerinin gelişme ve sonuç raporlarını zamanında vermeleri gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. 08.01.2018 tarihi itibarıyla (BAP) birimimiz otomasyon sistemine geçmiştir. Bu bağlamda Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında kabul edilmiş olan projelerin gelişme ve sonuç raporlarının takibi otomasyon üzerinden yapılmakta olup belli tarih aralıklarında raporları gecikmiş yürütücülere e-posta yoluyla uyarı gitmektedir. Otomasyon sistemi ile gelişme raporunu teslim etmeyen yürütücülerin satın alma süreci durdurulmaktadır. Aynı şekilde sonuç raporu teslim edilmeyen projelerde bu uygulama mevcuttur. 2018 yılı itibarıyla, otomasyon sistemi ile gerek gelişme/sonuç raporları gerek projeler ile ilgili diğer iş ve işlemler düzene girmiş bulunmaktadır.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, 2018 yılı itibarıyla otomasyon sistemi ile gerek gelişme/sonuç raporları gerek projeler ile ilgili diğer iş ve işlemlerin düzene girdiğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Yapılmaması

Üniversite tarafından, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanması gereken taşınmaz formlarının hazırlanmaması sonucu taşınmaz kaydına ilişkin işlemlerin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde;

(1) 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.

(2) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)

Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. Ancak;

a) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,

b) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

d) Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazlar,

iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır.

(3) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.

(4) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir.

(5) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar.

(6) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

(7) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.

denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde de;

1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

c) Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4’teki ‘Orta Malları Formu’nda,

ç) Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5’teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin

yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynı Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda",

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir.(1)

(4) Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir." denilmektedir.

Söz konusu yönetmeliğin geçici 1'inci maddesinde de, yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmekte olup, bu tarih itibariyle üniversite tarafından taşınmaz kayıt işlemlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükmü gereğince yönetmelik ekindeki taşınmaz formları hazırlanarak taşınmaz kayıt işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Yapılmaması tespitine istinaden üniversitemiz tarafından Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanması gereken taşınmaz formlar hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanması gereken taşınmaz formlarının hazırlandığını belirtmekle birlikte, 2018 mali yılında yapılan söz konusu işlem 2017 mali yılına etki etmemektedir.

BULGU 7: Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Geç Bildirilmesi

Üniversitede bulunan birimlerin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemeleri çıkış işlemlerini muhasebe birimine geç bildirdiği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30’uncu maddesinin 2’nci bendine göre, muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin 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 listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği belirtilmektedir.

Söz konusu yönetmelik hükmüne göre, tüketim malzemeleri çıkış işlemlerinin genel bütçe dışındaki idarelerde üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede muhasebe birimine bildirilmesi gerekmesine rağmen, yıl sonlarında bildirildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince, tüketim malzemeleri çıkış işlemlerinin muhasebe birimine zamanında bildirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Taşınır Mal Yönetmeliğinin 30'uncu Maddesinin 2'nci bendi gereği 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışlarının 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 gönderilmesi gerektiği belirtilmektedir. Yönetmeliğin ilgili maddesine göre Rektörlük Makamından alınan olur ekte sunulmuştur.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, söz konusu yönetmeliğin ilgili maddesine göre Rektörlük Makamından olur alındığını belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

7. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

2017 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2015		2016		2017	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	1	Personel Giderleri	33.662.792	78	40.089.342	31	48.494.100	68
630	2	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	3.749.708	42	4.558.695	48	5.587.617	30
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.507.127	81	12.349.438	15	13.097.792	81
630	5	Cari Transferler	782.786	20	870.275	13	848.252	29
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	43.572	28	34.339	98	97.057	65
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	88.974	44	66.484	47	55.006	80
630	13	Amortisman Giderleri	365.228	39	1.916.078	37	2.200.957	73
630	14	İlk Madde ve Malzeme Gid.	742.627	16	1.703.834	1	771.843	98
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Gid.	0	0	6.001	62	68.409	11
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	714.745	89	57.580	12	1.148.034	24
630	99	Diğer Giderler	0	71	0	26	9.637	61
GİDERLER TOPLAMI (B)			50.657.564	8	61.652.069	90	72.378.710	20
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2015		2016		2017	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.688.193	83	2.444.651	92	2.318.521	24
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	75.541.446	69	80.221.026	60	93.386.328	97
600	5	Diğer Gelirler	2.144.685	61	2.939.126	20	2.643.142	76
600	11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	33.973	29	80.875	88	176.838	44
600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Ol Var El Edilen Gel	17.505	30	64.576	92	471.174	00
610	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.862	70	12.125	70	29.114	26
GELİRLER TOPLAMI (A)			79.425.804	72	85.738.131	82	98.966.891	15
FAALİYET SONUCU [A-B]] (+ / -)			28.747.377	94	24.086.061	92	26.588.180	95

Kurum Kodu : 3984		Adı : MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2017	
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR			
N Yılı 2017		N Yılı 2017			
1 DÖNEN VARLIKLAR	36.188.438,27	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.926.248,47		
10 HAZİR DEĞERLER	10.754.653,01	32 FAALİYET SONUÇLARI	12.192,00		
102 BANKA HESABI	10.255.662,81	320 BÜTÇE EMANETLER HESABI	12.192,00		
104 PROJE ÖZEL HESABI	498.990,20	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.234.542,28		
12 FAALİYET ALACAKLARI	16.483.755,68	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	372.706,10		
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	16.483.755,68	333 EMANETLER HESABI	861.834,18		
14 DİĞER ALACAKLAR	121.468,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	679.514,19		
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	121.468,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	671.074,19		
15 STOKLAR	6.913.981,65	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	7.539,74		
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	6.913.981,65	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	900,26		
16 ÖN ÖDEMELER	1.914.579,93	5 ÖZ KAYNAKLAR	227.128.433,73		
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.914.579,93	50 NET DEĞER	99.131.566,63		
2 DURAN VARLIKLAR	192.866.243,93	500 NET DEĞER HESABI	99.131.566,63		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	192.836.678,55	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	101.408.686,15		
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	259.873,50	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	101.408.686,15		
251 YERALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	23.430.117,88	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	26.588.180,95		
252 BİNALAR HESABI	138.755.674,28	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	26.588.180,95		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.122.762,89				
254 TAŞITLAR HESABI	2.410.273,76				
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	14.714.917,57				
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-6.750.867,36				
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	16.893.926,03				
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	29.565,38				
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	242.669,50				
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-213.104,12				
AKTİF TOPLAMI	229.054.682,20	PASİF TOPLAMI	229.054.682,20		

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.339.337,00
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.339.337,00
920 GİDER TAAHÜTLERİ HESABI	43.034.154,73
921 GİDER TAAHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	43.034.154,73
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	64.107,88
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	64.107,88
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	435.736,78

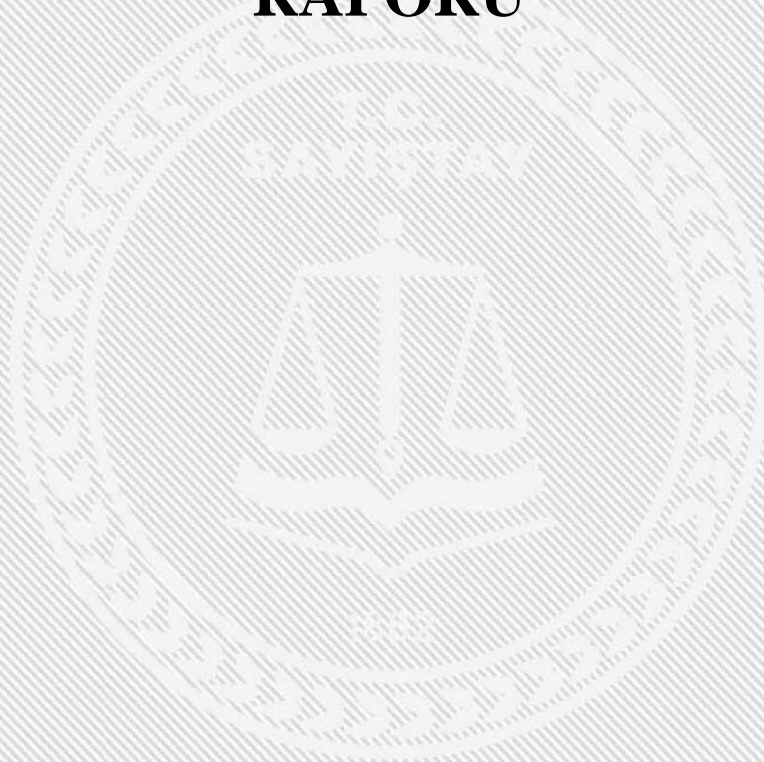
963 BİLİMSSEL PROJELER KARŐILİęİ HESABI	435.736,78
990 KİRAYA VER, İRTİFAK HAKKI TESİS ED MAD DURAN VAR KAY. DEę	14.693,17
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL	340.210,88
999 DİğER NAZIM HESAPLAR KARŐILİęİ HESABI	354.904,05

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2017 YILI

SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM

RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	18
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	18
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	19
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	19
5. GENEL DEĞERLENDİRME	19
6. DENETİM BULGULARI.....	20

1. ÖZET

Bu rapor, Muş Alpaslan Üniversitesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanun'un 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.

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

- 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2017 yılı Performans Programı,
- 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Denetimler sonucunda, kurumun performans yönetim sisteminde eksiklikler tespit edilmiştir. Söz konusu eksikliklere, özet olarak “Genel Değerlendirme” bölümünde, detaylı olarak da denetim bulgularında yer verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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, Muş Alpaslan Üniversitesi'nin yayımladığı 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan, 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2017 yılı performans denetimi kapsamında Muş Alpaslan Üniversitesi'nin yayımladığı 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan, 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2013-2017 yılları Stratejik Planında bazı hedeflerin ve performans göstergelerinin ölçülebilir nitelikte olmadığı ve mevcut yıl durumu ile gelecek dönemlerde ulaşılması hedeflenen seviyenin belirtilmediği görülmüştür.

2017 yılı Performans Programındaki Faaliyet Maliyetleri Tablosunda “açıklamalar” kısmına yer verilmediği görülmüştür.

2017 yılı Faaliyet Raporunun zamanında kamuoyuna açıklanmadığı ve performans programında belirlenen hedef ve göstergelerin gerçekleşme değerlerine faaliyet raporunda yer verilmediği görülmüştür.

Performans ölçümü için gerekli olan performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi sürelerle bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin öngörülere dayalı bir sistem oluşturulmadığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

BULGU 1: Stratejik Planda Mevcut Durumun ve Gelecek Dönemlerde Ulaşılması Hedeflenen Seviyenin Belirtilmemesi

Üniversitenin 2013-2017 dönemi Stratejik Planında, mevcut durumun ve gelecek dönemlerde ulaşılması hedeflenen seviyenin belirtilmediği görülmüştür.

Aşağıdaki tabloda görüleceği gibi, üniversitenin 2013-2017 dönemi Stratejik Planı'nda mevcut yıl durumu ve gelecek yıllarda ulaşılması hedeflenen seviyeler belirtilmemiştir:

Hedef	Gösterge	2013	2014	2015	2016	2017
2017 yılı sonuna kadar Üniversitemizin amaç ve hedeflerine uygun olarak teklif ve talep edilen yeni fakülte ve yüksekokullara ait yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, Kalkınma Bakanlığına önerilmesi ve projelerin sonuçlandırılması	Yatırım projelerinin tamamlanma oranı	-	-	-	-	-
2017 yılı sonuna kadar, Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu kültürel ve sosyal tesislere ait binaların yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, Kalkınma Bakanlığına önerilerek projelerin sonuçlandırılması	Hizmet binası ve sosyal tesis projelerinin tamamlanma oranları	-	-	-	-	-
2017 yılı sonuna kadar Üniversitemiz kampüs altyapısı projelerinin hazırlanması ve gerekli altyapı çalışmalarının tamamlanması	Altyapı tamamlanma oranı	-	-	-	-	-

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemiz 2018-2022 dönemine ait stratejik planında mevcut duruma yer verilmiş olup, gelecek dönemlerde ulaşılması hedeflenen seviye belirtilmemiştir. Bundan sonraki dönemlerde hazırlanacak olan stratejik planda gelecek dönemlerde ulaşılması hedeflenen seviyeye yer verilmesine özen gösterilecektir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, 2018-2022 dönemine ait Stratejik Planda mevcut duruma yer verilmiş olup, gelecek dönemlerde ulaşılması hedeflenen seviyenin belirtilmediğini ve bundan sonraki dönemlerde hazırlanacak olan stratejik planda gelecek dönemlerde ulaşılması hedeflenen seviyeye yer verilmesine özen gösterileceğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Stratejik Planda Bazı Hedeflerin ve Performans Göstergelerinin Ölçülebilir Nitelikte Olmaması

Üniversiteye ait 2013-2017 yılları stratejik planında bazı hedeflerin ve performans göstergelerinin ölçülebilir nitelikte olmadığı görülmüştür.

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre, hedeflerin ölçülebilir olması gerekmekte olup, hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedeflere yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Aynı Kılavuza göre, performans göstergelerinin, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmeleri gerekmektedir. Aşağıdaki tabloda görüleceği üzere, üniversite tarafından belirlenen hedeflerin ve performans göstergelerinin bazıları ölçülebilir nitelikte değildir:

Hedef	Performans Göstergesi	Ölçülebilirlik
Hedef 2.4 İhtiyaç durumuna göre, görevde yükselme ile unvan değişikliği sınavlarının yapılması, bu bağlamda liyakat ilkesi dikkate alınarak personelin üst unvanlara yükselmesinin sağlanması ve bunun aynı zamanda motive edici bir unsur olarak kullanılması	Verilen eğitim - görevde yükselen personel sayısı- motivasyonun artması	Motivasyon artışının nasıl ölçüleceği ifade edilmemiştir. Ölçülebilir değil
Hedef 2.5 Personelin motivasyon ve memnuniyet düzeyinin artırılması	Motivasyon ve memnuniyet düzeyindeki artış	Motivasyon artışının nasıl ölçüleceği ifade edilmemiştir. Ölçülebilir değil
Hedef 5.1. Üniversitede aidiyet duygusu ve kurumsal bilincin geliştirilerek pekiştirilmesi	Gerekli eğitsel dokümanın hazırlanması	Ölçülebilir değil
Hedef 6.3. Üniversitenin bilişim ve kütüphane-	Altyapıyı güçlendirme	Ölçülebilir değil

dokümantasyon alt yapısının geliştirilerek, etkin bir şekilde kullanılmasının sağlanması		
Hedef 6.5. Uzaktan eğitim sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması	Uzaktan eğitim sisteminin oluşturulması	Ölçülebilir değil
Hedef 6.8. Araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesi ve gerekli altyapının oluşturulması	Araştırma altyapısının tamamlanması	Ölçülebilir değil
Hedef 7.6. Üniversitemiz laboratuvar alt yapısının bölgedeki sanayi kuruluşlarının ihtiyacını karşılayabilecek nitelikte oluşturulması	Laboratuvar alt yapısı	Ölçülebilir değil
Hedef 7.9. Bilimsel ve kültürel etkinliklerde üniversitenin tanıtılması	Tanıtım faaliyetleri	Ölçülebilir değil

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemiz 2018-2022 dönemine ait Stratejik Planında ölçülebilir nitelikte hedef ve performans göstergelerine yer verilmiştir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, 2018-2022 dönemine ait Stratejik Planda ölçülebilir nitelikte hedef ve performans göstergelerine yer verildiğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 5: Faaliyet Maliyetleri Tablosunda Açıklamalar Kısımına Yer Verilmemesi

Üniversitenin 2017 yılı Performans Programındaki Faaliyet Maliyetleri Tablosunda “açıklamalar” kısmına yer verilmediği görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberi’nde, performans programında ilgili performans hedefleri ile ilişkili Faaliyet Maliyetleri Tablosunun bulunacağı, Faaliyet Maliyetleri Tablosunun performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacağı ve Faaliyet Maliyetleri Tablosunun açıklamalar bölümünde, ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verileceği belirtilmektedir.

Üniversitenin 2017 yılı Performans Programındaki Faaliyet Maliyetleri Tablosunda, ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususların bulunması gereken “açıklamalar” kısmına yer verilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemiz 2019 yılı performans programı hazırlanırken faaliyet maliyetleri tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmesine özen gösterilecektir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, performans programı hazırlanırken faaliyet maliyetleri tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmesine özen gösterileceğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 4: Faaliyet Raporunun Zamanında Kamuoyuna Açıklanmaması

Üniversitenin faaliyet raporunun zamanında kamuoyuna açıklanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “İdare faaliyet raporu” başlıklı 11’inci maddesinin 2’nci bendinde, genel bütçe kapsamındaki kamu

idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının üst yöneticiler tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderileceği belirtilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması gereken faaliyet raporunun zamanında kamuoyuna açıklanmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince, faaliyet raporunun hazırlanarak her yılın Şubat ayı sonuna kadar yayınlanmasına özen gösterilecektir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, faaliyet raporunun her yılın Şubat ayı sonuna kadar yayınlanmasına özen gösterileceğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 3: Faaliyet Raporunda, Performans Programında Belirlenen Performans Hedef ve Göstergelerinin Gerçekleşme Değerlerine ve Sapma Nedenlerine Yer Verilmemesi

Kurumun faaliyet raporunda, performans programında belirlenen hedef ve göstergelerin gerçekleşme değerlerine ve sapma nedenlerine yer verilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde;

“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 mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.” denilmektedir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesinin (c) fıkrasının 2'nci bendinde de;

“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.” hükmü yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, kurumun faaliyet raporunda, performans programında belirlenen hedef ve göstergelerin gerçekleşme değerlerine ve sapma nedenlerine yer verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemizin 2018 yılı faaliyet raporu hazırlanırken performans programında belirlenen performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme değerlerine ve sapma nedenlerine yer verilmesine özen gösterilecektir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, 2018 yılı faaliyet raporu hazırlanırken performans programında belirlenen performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme değerlerine ve sapma nedenlerine yer verilmesine özen gösterileceğini belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Kurumun Veri Kayıt Sisteminin Olmaması

Veri kayıt sistemi, bir performans hedefi veya göstergesine yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği, üretildiği, performans yönetim sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edildiği ve raporlandığı sürecin tamamını ifade etmekte olup, veri kaynağı ise veri kayıt sistemine bilgi sağlayan unsurları içermektedir. Veri kayıt sisteminin olmaması performans yönetimi sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, analiz edilip üretilmesini, risk değerlendirilmelerinin yapılmasını olanaksız kılmaktadır.

Hesap verme sorumluluğunun sağlanması ve performans yönetimi sisteminin işlemesi için veri kayıt sisteminin oluşturulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Tespit edilen bulguya katılmaktayız. Üniversitemizde kullanılan veri kayıt sistemleri hakkında; Üniversitemiz personeli için Personel Daire Başkanlığı Hizmet Takip Sistemi (HİTAP) ile özlük işleri programı, öğrenciler için Öğrenci

İşleri Daire Başkanlığı Proliz Yazılım Öğrenci Bilgi Sistemi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı File Maker Programı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı MYS-KBS ve Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi BS ve Üniversitemizin tüm resmi yazışmaları için Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Her bir program veya sistem için ayrı bir server kullanıldığı, programlarda oluşan herhangi bir aksaklıkta Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından müdahale edildiği, kullanılan tüm programlarda yedekleme arşivi olduğu bilinmektedir. Ancak Üniversitemiz tarafından genel bir veri kayıt sisteminin kurulması ile ilgili araştırma ve bilgi toplama işlemleri başlatılmıştır.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi, üniversite tarafından genel bir veri kayıt sisteminin kurulması ile ilgili araştırma ve bilgi toplama işlemleri başlatıldığını belirtmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.