



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

**2021 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Eylül 2022**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## **İÇERİK**

<b>KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>22</b>
<b>KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI SOSYAL TESİSLERİ İKTİSADİ İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>32</b>





**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM  
ÜNİVERSİTESİ**

**2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	21





## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı .....	2
Tablo 2: Akademik Personel Kadro Durumu .....	3
Tablo 3: İdari Personel Kadro Durumu .....	4
Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	5
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri .....	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	7
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL).....	7



## KISALTMALAR

**BMKYS:** Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi

**MYO:** Meslek Yüksek Okulu

**TMS:** Türkiye Muhasebe Standartları



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
2. Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması
3. Şube Müdürlüğü Kadrolarına Daha Üst Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden, 11.07.1992 tarih ve 3837 sayılı "Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ile kurulmuştur.

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

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

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

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

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

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

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

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

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

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi bünyesinde 12 fakülte, 3 yüksekokul, 3 enstitü, 8 meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

Üniversitenin akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1: Teşkilat Yapısı**

<b>I. İdari Birimler</b>	<b>II. Akademik Birimler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektör</li><li>• Rektör Yardımcıları</li><li>• Genel Sekreterlik</li><li>• İç Denetim Birimi</li><li>• Hukuk Müşavirliği</li><li>• Daire Başkanlıkları</li><li>Bilgi İşlem İşlem Daire Başkanlığı</li><li>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</li><li>Kütüphane ve Doküman. Daire Başkanlığı</li><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakülteler</li><li>Diş Hekimliği Fakültesi</li><li>Fen-Edebiyat Fakültesi</li><li>Güzel Sanatlar Fakültesi</li><li>İktisadi ve idari Bilimler Fakültesi</li><li>Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi</li><li>Sağlık Bilimleri Fakültesi</li><li>Eğitim Fakültesi</li><li>İlahiyat Fakültesi</li><li>Orman Fakültesi</li><li>Tıp Fakültesi</li></ul>



Personel Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı <ul style="list-style-type: none"> <li>• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</li> <li>• Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri</li> <li>• Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</li> <li>• Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi</li> <li>• Dış İlişkiler Birimi</li> <li>• Engelli Öğrenci Birimi</li> <li>• Sivil Savunma</li> <li>• Öğrenci Topulukları Yönetim Birimi</li> </ul>	Ziraat Fakültesi Spor Bilimleri Fakültesi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enstitüler: Fen Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü Sağlık Bilimleri Enstitüsü</li> <li>• Yüksekokullar Afşin Sağlık Yüksekokulu Göksün Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yabancı Diller Yüksekokulu</li> <li>• Meslek Yüksekokulları Afşin MYO Andırın MYO Göksün MYO Pazarcık MYO Sağlık Hiz. MYO Sosyal Bil. MYO Teknik.Bil. MYO Türkoğlu MYO Uygulama ve Araştırma Merkezleri (25 adet)</li> </ul>
---	---

Üniversite bünyesinde eğitim gören öğrenci sayısı toplamı 33.225'dir.

Üniversitenin; 194'ü Profesör, 95'i Doçent, 340'ı Doktor Öğretim Üyesi, 301'i Öğretim Görevlisi, 462'si Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 1.392 Akademik; 770'i İdari, 1.032'si kadrolu işçi ve 441'i sözleşmeli olmak üzere toplam 3.635 personeli bulunmaktadır. Akademik personelin tamamı tam zamanlı olarak çalışmaktadır.

Üniversitenin akademik ve idari personel kadro durumu aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: Akademik Personel Kadro Durumu**

Ünvanı	Kadroların Doluluk Durumu		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	194	42	236
Doçent	95	79	174
Dr. Öğretim Üyesi	340	82	422

Öğretim Görevlisi	301	66	367
Araştırma Görevlisi	462	90	552
<b>Toplam</b>	<b>1.392</b>	<b>359</b>	<b>1.751</b>

**Tablo 3: İdari Personel Kadro Durumu**

Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	393	164	557
Sağlık Hizmetleri	210	191	401
Teknik Hizmetleri	125	53	178
Avukatlık Hizmetleri	1	4	5
Yardımcı Hizmetler	41	16	57
<b>Toplam</b>	<b>770</b>	<b>428</b>	<b>1.198</b>

**Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:**

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

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

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

**1.3. Mali Yapı**

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

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 436.114.000,00 TL ödenek tahsis edilen

Üniversite bütçesine yıl içinde 83.096.040,40 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 519.210.040,40 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %95,48'i olan 495.788.839,18 TL'si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yıl sonu gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	299.634.000,00	319.579.713,39	316.914.464,25	99,16	63,92
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	47.002.000,00	50.795.001,00	49.339.820,93	97,13	9,96
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.954.000,00	38.791.284,01	33.033.830,18	85,15	6,66
05-Cari Transferler	12.548.000,00	43.215.042,00	42.432.339,97	98,18	8,56
06-Sermaye Giderleri	50.976.000,00	66.829.000,00	54.068.383,85	80,90	10,90
<b>Toplam</b>	<b>436.114.000,00</b>	<b>519.210.040,40</b>	<b>495.788.839,18</b>	<b>95,48</b>	<b>100,00</b>

Buna göre personel giderlerinde %99,16, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %97,13, mal ve hizmet alım giderlerinde %85,15, cari transferlerde %98,18 ve sermaye giderlerinde %80,90 oranlarında harcama yapılmıştır.

Üniversitenin Bütçe Kanununda 436.114.000,00 TL olarak öngörülen bütçe gelirleri 2021 yılı sonunda kendi öz gelirleri ile birlikte %12,40 fazlası ile 490.219.295,62 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri bütçe tahmininin %20,66 üzerinde, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler bütçe tahmininin %12,31 üzerinde, Diğer Gelirler ise bütçe tahmininin %10,72 üzerinde gerçekleşmiştir.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.448.000,00	16.227.545,52	120,66
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	402.870.000,00	452.477.035,87	112,31
05-Diğer Gelirler	19.796.000,00	21.918.895,52	110,72
Red ve İadeler (-)		404.181,29	
<b>Toplam</b>	<b>436.114.000,00</b>	<b>490.219.295,62</b>	<b>112,40</b>

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

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	211.937.456,00	253.892.319,00	316.914.464,25	19,79	24,82
SGK Devlet Prim Giderleri	32.271.870,00	39.004.907,00	49.339.820,93	20,86	26,49
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.407.253,00	23.981.542,00	33.033.830,18	-18,45	37,74
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	9.513.708,00	10.879.684,00	42.432.339,97	14,35	29,01
Sermaye Giderleri	28.525.378,00	22.500.727,00	54.068.383,85	-21,12	14,029
Sermaye Transferleri					
<b>Toplam</b>	<b>311.655.665,00</b>	<b>350.259.179,00</b>	<b>495.788.839,18</b>	<b>12,38</b>	<b>41,54</b>

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri					
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.886.594,00	13.474.681,00	16.227.545,52	-24,66	20,42
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	279.818.374,00	322.657.288,00	452.477.035,87	15,30	40,23
Diğer Gelirler	13.528.370,00	20.827.903,00	21.918.895,52	53,95	5,23
Sermaye Gelirleri					
<b>Toplam</b>	<b>311.233.338,00</b>	<b>356.959.872,00</b>	<b>490.623.476,91</b>	<b>14,69</b>	<b>37,44</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	213.355,00	347.541,00	404.181,29	62,89	16,29
<b>Net Toplam</b>	<b>311.019.983,00</b>	<b>356.612.331,00</b>	<b>490.219.295,62</b>	<b>14,65</b>	<b>37,46</b>

Dönem faaliyet geliri 500.667.779,83 TL, faaliyet gideri 453.324.221,22 TL olan Üniversitenin 2021 yılını 47.343.558,61 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

**Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)**

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı	Net Gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
453.324.221,22	501.071.961,12	404.181,29	500.667.779,83	47.343.558,61

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

Kamu İdaresi bütçesi içinde yer almayan Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 56.764.094,75 TL tutarında dönem karı ile kapatmıştır.

Üniversitenin ortağı olduğu Teknokent bulunmaktadır. 4 Temmuz 2011 tarihli Resmî

---

Gazete’de yayımlanan 2011/1968 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsünün içerisindeki 102 dönümlük arazi, Teknoloji Geliştirme Bölgesi olarak ilan edilmiştir.

Kahramanmaraş Teknokent Yönetici AŞ, Teknoloji Geliştirme Bölgesinin yönetilmesi ve işletilmesinden sorumlu şirkettir. 10.04.2012 tarihinde kurularak bölgede girişimci kabulüne başlamıştır. Kahramanmaraş Teknokent, Teknoloji Geliştirme Bölgesi-1 alanında yapılan 6.000 metrekare kapalı alana sahip yeni binasında faaliyetlerini devam ettirmektedir. Kahramanmaraş Teknokent Yönetici AŞ, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi önderliğinde Valilik, Ticaret ve Sanayi Odaları, Belediye, Organize Sanayi Bölgeleri ve Özel Sektör temsilcilerinden oluşan 16 ortaklı bir yapıdır. Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinin söz konusu şirkette 1.389.446,25 TL sermaye ile ortaklığı bulunmaktadır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak iktisadi işletme bulunmakta olup 2021 yılında 4.097.955,79 TL satış geliri elde eden işletme, yılı 17.437,96 TL net zarar ile kapatmıştır.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 49’uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, söz konusu Kanun’un 80’inci maddesinin T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden anılan Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirilmektedir.

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

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin

---

Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim

hesabı icmal cetveli.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

---

---

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

### **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun,



---

---

etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

İç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67'nci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirtilen unsurlar oluşturmaktadır:

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

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

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

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

Üniversitenin 2018-2022 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2021 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

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

2018-2022 yıllarını kapsayan Stratejik Plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

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

Kurumsal risk yönetim çalışmaları kapsamında 2018 yılında Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi yürürlüğe girmiş ve bu kapsamda çalışmalara başlanmış, kurum risk haritası oluşturulmuş, birim risk çalışmalarının henüz tamamlanmadığı tarafımıza bildirilmiştir.

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

Birimlere ait görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturmak için çalışmalar yapılmış ve her birimin web sayfasındaki kalite skalasında gösterilmesi çalışmalarına başlanmıştır.

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

İdare Faaliyet Raporu süresi içinde hazırlanıp mevzuatta öngörülen süre içerisinde yayınlanmıştır. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmekte ve duyurulmaktadır.

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

Üniversite bünyesinde 5 tane iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 2 tanesi doludur.

---

---

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DİĞER BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların 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.

---

Aynı Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde cins tashihi;

*“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi”* şeklinde tanımlanmaktadır.

Yine aynı Yönetmelik'in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11'inci maddesinde de;

*“Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.*

*Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.*

*Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.*

*Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilir.”*

hükümlerine yer verilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Üniversiteye ait taşınmazlara ilişkin tapu kayıtlarında cins tashihi yapılması gerekmekte olup, ilgili mevzuatına uygun olarak imar ve cins tashihi işlemlerinin tamamlanması için gerekli çalışmaların yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile doğrudan temin yoluyla parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda yasaklılık kontrolünün yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin “Teyit işlemleri” başlıklı 30.5.4. maddesinde; “4734 sayılı Kanun'un 22 nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir.

---

*Ancak, anılan Kanunun 22 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir.”* denilmektedir.

4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit edilmeyecektir. Ancak, anılan Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Şube Müdürlüğü Kadrolarına Daha Üst Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması**

Üniversitenin şube müdürlüğü kadrolarına; şube müdüründen daha üst görev niteliğinde bulunan fakülte sekreterliği, yüksekokul sekreterliği, enstitü sekreterliği kadrolarından gerekli şartları taşımadığı halde görevde yükselme sınavına tabi tutulmaksızın atamalar yapıldığı tespit edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun “Temel ilkeler” başlıklı 3'üncü maddesinde;

*“Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:*

*Sınıflandırma:*

...

*Liyakat:*

*C) Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.*

...”

denilmektedir.

---

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde;

*"(1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir."*

hükmü yer almaktadır.

Söz konusu Yönetmelik'in "Görev grupları" başlıklı 5'inci maddesinde, Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları sayılmış ve "şube müdürü" kadrosu da görevde yükselmeye tabi kadro unvanı olarak burada zikredilmiştir.

Anılan Yönetmelik'te, görevde yükselmeye tabi olan kadrolara atanacak personelde aranacak genel ve özel şartlar belirlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar" başlıklı 6'ncı maddesinde;

*"(1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;*

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

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

*ç) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,*

*gerekir."*

denilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar" başlıklı 7'nci maddesinde; şube müdürü kadrolarına atanabilmek için en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak, ilan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son

---

günü itibarıyla, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak gerektiği ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere görevde yükselmeye tabi bir kadro olan şube müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için bazı özel ve genel şartları taşımak ve görevde yükselme sınavından başarılı olmak gerekmektedir. Bununla beraber Yönetmelik'in "Görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma" başlıklı 20'nci maddesinde;

*"(1) 5 inci maddede belirtilen görev grupları arasındaki atamalar aşağıdaki esaslara göre yapılır.*

*a) Aynı görev grubu içinde kalmak kaydıyla, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşıyanlar sınav yapılmaksızın alt görevlere atanabilirler.*

*b) Gruplar arasındaki görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki atamalar görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabidir. Ancak, Kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.*

*d) Şube müdüründen daha üst görevlere, en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılır.*

*..."*

hükümleri yer almaktadır.

657 sayılı Kanun'un yukarıda değinilen 3'üncü maddesinde de ifade edildiği üzere, Devlet Memurlarının sınıfları içerisinde ilerlemeleri ve yükselebilmeleri hususlarında eşit imkânlarla sahip olması ve bu konudaki haklarının garanti altına alınmış olması gerekmektedir.

Bu amaca dönük olarak düzenlenen Görevde Yükselme Yönetmeliği ile de, üniversitelerde çalışan devlet memurlarının görevde yükselebilmeleri objektif kriterlere bağlanmış ve bu husus Yönetmelik'in 1'inci maddesinde geçen "liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde" ifadesi ile de açıkça ortaya konulmuştur.

Her ne kadar görevde yükselebilmek genel olarak sınav şartına bağlanmış olsa da, Yönetmelik'te buna bir istisna getirilmiş ve şube müdüründen daha üst görevlere en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılabileceği, yine söz konusu üst görevlerde bulunanların sınav şartı aranmaksızın şube müdürlüğü gibi alt görevlere atanabileceği hüküm altına alınmıştır.

Bunula birlikte Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde, 2017 yılından bu tarafa hiç müdürlük sınavı açılmamış, şube müdürlüğü kadrolarına daha üst görev olarak kabul edilen fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterliği görevlerinde bulunanlar atanmıştır. Bu şekilde şube müdürlüğüne atanan altı kişi önce yukarıda değinilen ve üst görev niteliğinde bulunan kadrolara atanmış ve akabinde kısa bir süre sonra şube müdürlüğü kadrolarına atamaları gerçekleştirilmiştir. Böylelikle, kısa süreli atamalarla üst görevlere getirilen kişiler, Yönetmelik'in söz konusu istisna hükmünden yararlanılarak şube müdürlüğü kadrolarına getirilmiş olmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Atama esasları"nı belirleyen 52'nci maddesinin değişik (a) bendinde;

*"Genel Sekreter ile daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri ve uzmanlar, yükseköğretim üst kuruluşlarında ilgili kuruluşların görüşü alınarak Yükseköğretim Üst Kuruluşunun Başkanı; üniversitelerde ise yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanır. Fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterinin atanması, ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından yapılır."* denilmektedir.

Madde hükmüne göre müdürlerin üniversitelerde yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanacağı belirtilmiş olmakla birlikte, ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından atanan fakülte sekreterlerinin üniversitelerdeki genel uygulama ile dilekçe vererek görevde yükselme sınavına girmeksizin şube müdürlüğüne atanmaları genel bir uygulamaya dönüşmüştür.

Bunun yanı sıra, söz konusu istisna, bu tür atamalarda sadece sınav şartını ortadan kaldırmaktadır. Bu şekilde ataması yapılacak kişilerin 657 sayılı Kanun ve Yönetmelik'te belirlenen diğer şartları taşıyor olması gerekmektedir. Bu yöntemle ataması yapılan kişilerden bazılarının, Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde ifade edilen ve şube müdürlüğü görevinden daha alt görev grubu içerisinde üç yıl süreyle çalışma şartını da taşımadığı anlaşılmıştır. Bu nedenle



de söz konusu atama işlemlerinde mevzuata uyarlık bulunmadığı gibi, eşitlik ve liyakat esaslarına aykırılık dolayısıyla çalışma barışını da olumsuz etkileyeceği değerlendirilmektedir.

Söz konusu uygulama, Üniversitenin yasalarla belirlenmiş amaçlarına ulaşması ve memurların eşitlik ve liyakat esasları dâhilinde görevlerini yerine getirebilmeleri açısından riskler barındırmaktadır.

Bu nedenle şube müdürlüklerine, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne uygun olarak ve görevde yükselme sınavı yapılmak suretiyle, yeterlilik ve objektiflik kriterlerine göre atama yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 8. EKLER

### EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Diğer Bulgular” bölümüne 1 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.





**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM  
ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE  
İŞLETMESİ**

**2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



---

---

## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	22
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUğU.....	24
3. SAYIşTAYIN SORUMLULUğU .....	25
4. DENETİMİN DAYANAğI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	25
5. DENETİM GÖRÜşÜ.....	26
6. DENETİM BULGULARI.....	26
7. EKLER.....	31





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Bilançoda Yer Alan Sermaye Tutarının Hatalı Olması
2. Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Bulunmaması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 25.12.1998 gün ve 23564 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Üniversitelerde Döner Sermaye İşletmesinin Kurulmasında Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılması Hakkındaki Yönetmelik” gereğince, daha önce kurulmuş olan Tıp Fakültesi Döner Sermaye İşletmesi ve Tıp Hariç Diğer Birimler Döner Sermaye İşletmesinin 01.11.1999 tarihinde birleşmesiyle oluşmuştur.

Üniversitede Döner Sermaye İşletmesinin Kurulmasında Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılması Hakkındaki Yönetmelik’in 15’inci maddesi gereğince “Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığı” adı altında Saymanlığın kurulması, Maliye Bakanlığının 08.09.1999 tarihli onayı ile gerçekleşmiş ve Döner Sermaye Saymanlığı 01.11.1999 tarihinde faaliyete geçmiştir.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanına giren iş ve hizmetler şunlardır:

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak,

b) Uygulama, tahlil, muayene, tedavi, plan, proje, model deneyleri, bilgi işlem organizasyonları, iş değerlendirmesi, analiz, ölçme, deney, tamir, ölçü ayarı (Etalonaj kalibrasyon) ve benzeri hizmetler ile bunlara ilişkin raporlar düzenlemek,

c) Klinik, poliklinik, ameliyathane ve laboratuvarlarda yapılacak olan her türlü muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak,

d) Her türlü sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı ve yataksız sabit ve geçici kuruluşlar ile sağlık atölyelerini işletmek,

e) Mevcut fiziki kapasiteyi daha iyi değerlendirerek faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmak, önceden Rektörün onayı alınmak suretiyle elde edilen ürünlerin pazarlaması, değerlendirilmesi ve satışı için gerekli hallerde teşhir ve satış yerleri açmak.

---

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır.

İşletme Müdürlüğü bünyesinde 1 işletme müdürü, 13 idari memur ve 1 sürekli işçi hizmet vermekte olup; bunlardan 11 idari memurun kadroları özel bütçede, diğerlerinin ise İşletmededir. Saymanlık Müdürlüğünde, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 Saymanlık Müdürü, 1 Saymanlık Müdür Yardımcısı ve 5 memur bulunmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde olup da diğer birimlerde çalışan işçi sayısı 19'dur.

## 1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kanun'un bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan işletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup kamu idaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

2021 yılı başlangıç bütçesi 294.800.000,00 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2021 yılı bütçe gideri 307.027.761,19 TL, bütçe geliri ise 324.818.747,92 TL olarak gerçekleşmiştir.

İşletmenin 2021 yılı bilançosundaki aktif büyüklüğü 95.881.267,10 TL, ödenmiş sermayesi 20,00 TL, özkaynakları ise negatif olmak üzere 34.910.756,60 TL'dir. Özkaynakların negatif bakiye vermesi geçmiş yıllar zararından kaynaklanmaktadır. Dönen varlıkları toplamı 95.787.662,20 TL, kısa vadeli borçları toplamı 107.006.323,50 TL'dir. İşletme, dönen varlıkları ile kısa vadeli borçlarını karşılayamamaktadır.

2021 yılı gelir tablosuna göre İşletme dönem sonunu, 367.206.455,57 TL net satış ve 56.764.094,75 TL net kar ile tamamlamıştır.

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi muhasebe ve raporlama işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer

alan hükümlere göre T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütmektedir. İşletme, Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esaslarını, kıyasen uygulamakta olup; T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan diğer düzenlemelere de tabidir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Envanter Defteri

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

---

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

---

---

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DİĞER BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Bilançoda Yer Alan Sermaye Tutarının Hatalı Olması**

Döner Sermaye İşletmesine yatırılan sermaye hususunda, İşletme muhasebe kayıtları ile Üniversite Özel Bütçe muhasebe kayıtları arasında tutarsızlık bulunduğu ve İşletme muhasebe kayıtlarının hatalı olduğu tespit edilmiştir.

Döner Sermaye İşletmesi bilançosunda 500 Sermaye Hesabında 20,00 TL bulunurken aynı olması gereken Üniversite Özel Bütçe bilançosundaki 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 11.264.333,25 TL bulunduğu görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesine göre bilanço ilkelerinin amacı, sermaye koyan veya sonradan kârı işletmede bırakanların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla belli bir tarihte işletmenin mali durumunu açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtmaktır.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 163'üncü maddesinde, döner

sermayeli kuruluşlara gerek nakdi gerekse aynı sermaye şeklinde yapılacak iştiraklerin gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği; sermaye katılımı tutarlarının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği ifade edilmiştir. Yine mezkur Yönetmelik'in ilgili hesabın işleyişini düzenleyen 164'üncü maddesinde ise döner sermayeli kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarlarının bu hesaba borç, 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu nedenle Döner Sermaye İşletmesinin bilançosundaki 500 Sermaye Hesabı ile Üniversite Özel Bütçe bilançosundaki 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının birbiri ile uyumlu olması gerekmektedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, kendi bilançosundaki 500 Sermaye Hesabı tutarının 20 TL olduğunu, bulguda belirtilen 11.264.333,25 TL tutarındaki hatanın Üniversite Özel Bütçesinin 01.06.2015 tarih ve 4875 yevmiye no.lu muhasebe kaydının bulunduğu muhasebe işlem fişine dayandığını dolayısıyla söz konusu hatanın Üniversite Özel Bütçe bilançosundaki 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının 20,00 TL olarak düzeltilmesiyle çözülebileceğini bildirmiştir.

Yapılan incelemede Döner Sermaye İşletmesi bilançosunun doğru olduğu, söz konusu hatanın Üniversite Özel Bütçe muhasebe kayıtlarının düzeltilmesi suretiyle giderilebileceği anlaşılmıştır.

Bu nedenle Üniversite ile İşletme muhasebe kayıtları arasında tutarsızlığa yol açan ve İşletmenin sermayesinin 11.264.313,25 TL eksik görülmesine neden olan hatanın giderilerek kayıtların birbirine uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Bulunmaması**

Üniversite hastanesinde görev yapan tabiplerden bir kısmının, zorunlu olarak yaptırması gereken Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırmadığı tespit edilmiştir.

Kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, mesleki faaliyetleri sırasında kötü uygulamaları nedeniyle oluşabilecek zararlara karşı sigorta yaptırmaları kanunen zorunlu tutulmuştur.



---

1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'un Ek 12'nci maddesinde, kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorunda olduğu, bu sigorta priminin yarısının kendileri tarafından, diğer yarısının döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödeneceği, bu maddedeki zorunlu sigortaları yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beş bin Türk Lirası idari para cezası verileceği belirtilmiş olup, kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorunda oldukları yolunda amir hükümlere yer verilmiştir.

21.07.2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ'in "Primlerin Ödenmesi ve Kurum Katkılarının Tahsili ile İadesi" başlıklı 3'üncü maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, yaptıracakları sigorta sözleşmesinin primlerini sigortacıya veya sigorta acentesine ödedikten sonra, ödedikleri prim tutarının yarısını döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçesinden geri alabileceği, geri ödemelerin ise sigortaya ilişkin poliçe veya sigorta şirketi ya da sigorta acentesinin kaşesini taşıyan prim ödeme makbuzunun bir örneğinin ibrazı üzerine ilgili kurum tarafından en geç otuz gün içinde yapılacağı belirtilmiştir.

Bu çerçevede kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, mesleki faaliyetleri sırasında kötü uygulamaları nedeniyle oluşabilecek zararlara karşı sigorta yaptırmaları kanunen zorunlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede Tıp Fakültesi Hastanesinde çalışan bazı hekimlerin Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırmadığı görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, üniversite hastanelerinde görev yapan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulamadan kaynaklanacak tazminatlara ilişkin olarak, gerek zarar gören kişilerin gerek kurumlarının veya rücu edilmesi halinde kendilerinin zararlarının en aza indirilmesi için Tıbbi

---

Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılması önem arz etmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 7. EKLER

### EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Bulunmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Diğer Bulgular” bölümüne 2 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM  
ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE  
SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI SOSYAL  
TESİSLERİ İKTİSADİ İŞLETMESİ  
2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



---

---

## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	32
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUğU.....	34
3. SAYIşTAYIN SORUMLULUğU .....	35
4. DENETİMİN DAYANAğI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	35
5. DENETİM GÖRÜşÜ.....	36
6. DENETİM BULGULARI.....	36





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Çalışan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi 2014 yılında kurulmuş olup Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına bağlıdır.

İşletme muhasebe kayıt ve işlemlerinde; saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması; işlemlerinin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri çerçevesinde, yönetimin ve diğer ilgili kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanmasına ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi amacıyla 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usulleri uygulamaktadır.

İşletme, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi Yönergesine göre iş ve işlemlerini yürütmektedir.

İşletmenin faaliyet alanı; misafirhane, lokal, kreş, anaokulu, kuaför, güzellik salonu, otobüs durak ve reklam panoları, spor tesisi, konaklama tesisi, öğrenci yurdu, kantin-kafeterya, otopark alanı, kongre ve kültür merkezleri, konferans salonları, sanat atölyesi, sinema, havuz, fitness salonu, oyun ve sinema salonu, öğrenci yemekhaneleri, lokanta, market, kırtasiye gibi tesisler, öğrenci ve öğretim elemanları ile ilgili çok amaçlı organizasyonlar, basım-yayım ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen diğer sosyal tesislerin işletilmesidir.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İktisadi işletmenin organları yürütme kurulu, denetleme kurulu ve işletme müdürüdür. Yürütme Kurulu, İktisadi İşletmenin en yüksek seviyede yetkili ve sorumlu karar organıdır ve İşletme bünyesindeki personele ilişkin Disiplin Kurulu işlemlerini de yürütmektedir. Denetleme Kurulu, Yönerge ve ilgili diğer yasal düzenlemelerdeki hükümlere uygun idare edilip edilmediğini yılda en az bir kere idari ve mali yönlerden denetlemektedir. İşletme Müdürü, İktisadi İşletmenin sorumlusudur ve Yürütme Kurulunun teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir; Yürütme Kurulu Başkanına karşı sorumludur. Ayrıca işletme

müdürü işletmede çalışanlar arasından işletme müdür yardımcısı ve birim sorumluları belirleyebilmektedir.

İktisadi İşletmenin bünyesinde üniversite personeli olan “İşletme Yetkilisi” bir kişi olup ayrıca işletmenin hizmet alımı suretiyle istihdam ettiği 17 çalışanı bulunmaktadır.

### **1.3. Mali Yapı**

İktisadi İşletme Yönergesi’ne göre, İşletmenin muhasebe kayıtları Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tutulur. Muhasebe kayıtları, defter ve tüm belgeler ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenir ve vergi usul kanunlarında aksine hüküm olmadıkça 10 yıl muhafaza edilir. İktisadi işletmenin mali tablo ve defterleri dışarıdan alınan muhasebe hizmet alımı yoluyla sağlanmaktadır.

İşletmenin gelirleri şunlardır:

- 1) Mal ve hizmet satış gelirleri,
- 2) Faiz gelirleri,
- 3) Her türlü nakdî ve ayni bağış ve yardımlar,
- 4) Diğer gelirler.

İşletmenin giderleri şunlardır:

- 1) Mal ve hizmet alım giderleri,
- 2) Demirbaş alım giderleri,
- 3) Personel giderleri,
- 4) Genel yönetim giderleri,
- 5) Yapım, bakım ve onarım giderleri,
- 6) İşletmeyle ilgili vergi, resim ve harçlar,
- 7) Üniversitenin bilim, kültür, sanat, sağlık, spor vb. faaliyetlerinin icra ve tanıtım giderleri,

8) Yıl sonu net kârından üniversite hesabına aktarılacak tutar.

İktisadi İşletme 2021 yılında 4.097.955,79 TL mal ve hizmet satışı yapmış ve 17.437,96 TL net zarar elde etmiştir. İşletmenin 1.048.177,21 TL dönen varlığına karşılık, 401.540,64 TL kısa vadeli borcu bulunmaktadır. Ödenmiş sermayesi 10.000,00 TL olup 1.024.039,07 TL öz kaynağa sahiptir. Bilanço aktif büyüklüğü 1.723.938,49 TL'dir

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

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

- Yevmiye Defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Envanter Defteri.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve gelir tablosu tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

---

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

---

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sütçü İmam Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DİĞER BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Çalışan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması**

Kurum mali tablolarının incelenmesi sonucu işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kıdem tazminatı, ilgili kanunlarda belirlenen asgari çalışma süresini dolduran hizmet erbabına veya mirasçılara, hizmet akdinin yine kanunda belirlenen sebeplerden biriyle sona ermesi durumunda işveren tarafından yapılan bir ödemedir. Kıdem tazminatı kurumlar için bir sorumluluk, çalışanlar açısından da bir hak olarak her iki tarafı da ilgilendiren bir konudur. Kıdem tazminatı, hizmet sözleşmesi sona erdiğinde ve tazminata hak kazanıldığında ödenecektir.

Kıdem tazminatı karşılığının hesaplanarak muhasebe hesaplarında gösterilmesi, muhasebenin temel kavramlarından olan "ihtiyatlılık" kavramı gereğidir. "İhtiyatlılık" ilkesi gereği, ilerde doğması muhtemel riskler için karşılık ayırmak suretiyle gerekli önlemi almak zorunluluktur. İhtiyatlılık, bir kurumun faaliyetlerinde var olan belirsizlik ve risklerin yeterli bir şekilde göz önüne alınmasını sağlamak amacıyla ortaya konan bir yaklaşımdır.

---

1 no.lu Muhasebe Standartları Uygulamaları Genel Tebliği'nin Mali Tablolar İlkeleri'ne İlişkin Usul ve Esasların Bilanço İlkeleri başlığı altında: “*Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere, işletmenin bilinen veya tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları kayıt ve tespit edilir ve bilançoda gösterilir. İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen borçları da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilir*” denilmektedir. Bu hükme göre, durumları tartışmalı olanlar da dâhil olacak şekilde kurumun bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen tüm yabancı kaynakları kayıt edilerek finansal tablolarda gösterilmelidir.

Bunun yanında gelecekte ortaya çıkabilecek bu kıdem tazminatı ödemesi için her hesap döneminde karşılık ayrılması ve finansal tablolarda raporlanması TMS-19 “Çalışanlara Sağlanan Faydalar” standardında da düzenlenmiştir. Bu standarda göre, bilanço tarihi itibarıyla, kurumların işletmelerin personelinin iş sözleşmelerinin tazminata hak kazandıran nedenlerle sona ermesinden kaynaklanan tahmini yükümlülüğe ait karşılık hesaplanmalı ve bugünkü değerlerinin tahmin edilmesi yoluyla finansal tablolara yansıtılmalıdır.

Vergi mevzuatı açısından zorunlu olmamakla beraber kıdem tazminatı karşılığı ayrılması dönemsellik ilkesinin de bir gereğidir. Kıdem tazminatı uzun bir dönemi kapsadığından bu tutarın tamamının ödemenin gerçekleştiği dönemde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların gerçek durumu yansıtmamasına neden olmaktadır. Oysa genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden Dönemsellik ilkesi gereğince her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmalı, gelir ve giderler tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmelidir. Buna göre birden fazla faaliyet dönemi ile ilişkili olan kıdem tazminatının sadece ödemenin yapıldığı dönemde değil, her faaliyet döneminde ayrı ayrı hesaplanarak giderleştirilmesi ve karşılık ayrılması gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan muhasebe standartları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre İktisadi İşletmede fiilen çalışmakta olan işçiler için kıdem tazminatının hesaplanarak muhasebe kayıtlarına alınması ve mali tablolara yansıtılması gerektiği değerlendirilmektedir.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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