



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ**  
2017 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018



## **İÇERİK**

<b>İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>28</b>

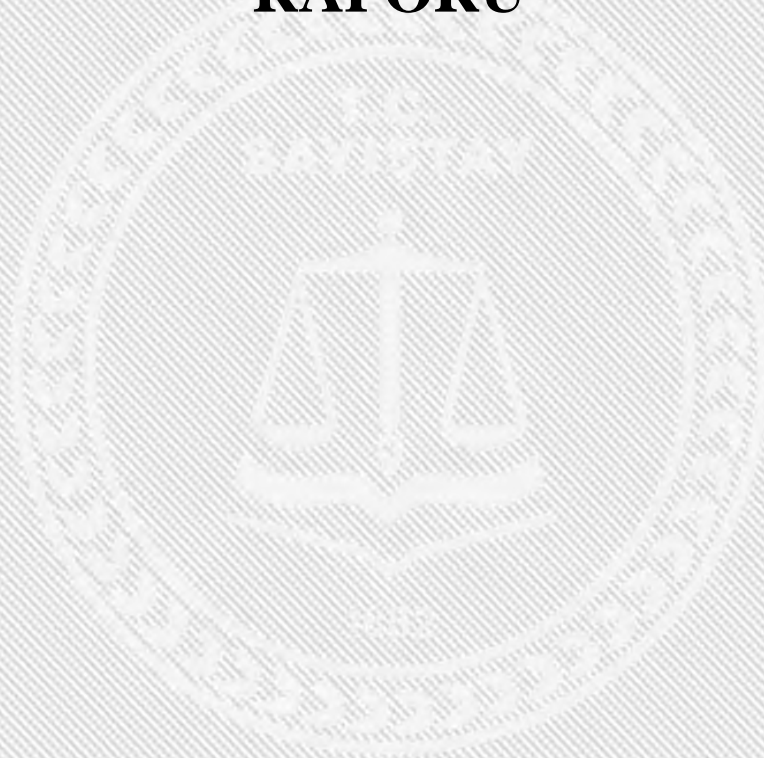


**İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**

**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	8
8.	EKLER.....	23





## **KISALTMALAR**

**AR-GE** : Araştırma- Geliştirme

**TÜBİTAK** : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

**Yİ-ÜFE** : Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi



# 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

İnönü 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 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

**Tablo 1: 2017 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	355.387.000	41.271.456	14.118.200	382.540.256	350.370.969	91,59

**Tablo 2: 2017 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)**

Açıklama	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	355.387.000	345.711.609	97,27

**Tablo 3: 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)**

Açıklama	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
Faaliyet Sonuçları	405.061.115,59	390.972.819,91	14.088.295,68

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- 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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle

gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

## **5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI**

### **BULGU 1: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması**

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

- Yıl sonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,
- Taşınır kayıt yetkilisi değişikliğinde sayım yapılmamış olup devir teslim tutanağının düzenlenmediği,
- Taşınır sisteminde ambarda gözüken dayanıklı taşınırların fiilen ambarda olmadığı,
- Ambarlarda taşınır sisteminde kayıtlı olmayan taşınırların bulunduğu,
- Dayanıklı taşınırların numaralandırma işleminin tamamlanmadığı,
- Hurda ambarının yeterli olmadığı

Görülmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemize ait ve harcama birimlerince takibi yapılan depolarda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine titizlikle uyulmaktadır. Harcama Yetkilileri, Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri tarafından görev ve sorumluluk anılan yönetmelik doğrultusunda yerine getirilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 36. maddesi uyarınca giriş kaydı yapılan tüm taşınırlara sicil numaraları bulunan barkod etiketi basılmaktadır.

Yönetmeliğin 30. Maddesi doğrultusunda tüketim malzemelerinin çıkışları en geç üç ay içerisinde yapılmaktadır.

Harcama birimlerimizde taşınır kayıt yetkilisi değişiklikleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza bildirilmekte ve gerekli yetkilendirme işlemleri zamanında yapılmaktadır.

Üniversitemiz ambarlarında yılsonu sayımları fiili mevcutlar üzerinden yapılmakta ve kayıtlı değerler ile karşılaştırılarak varsa eksik ve yanlışlar bu sayımlar yoluyla giderilmektedir. Ambarlarımızda kayıt dışı taşınır bulunmamaktadır.

Hurda ambarımız Malatya Stadyumu Kavşağı yapımı nedeniyle geçici olarak böyle bir sorun ortaya çıkmıştır. Kavşak yapımı bitince yeni hurdalık alanı düzenlenecektir” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak

gerekli işlemlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığını belirtmiştir.

Taşınır işlemlerine yönelik olarak yapılan tespitler gerek yıl içinde gerekse yıl sonunda yapılan denetim sonucuna ilişkindir. Ayrıca ambar dökümü ile fiili durum arasındaki tutarsızlık tüketim malzemelerine yönelik olmayıp dayanıklı taşınırlara ilişkindir.

Kamu idaresi tarafından sunulan belgeler, tespit edilen hususları karşılamamakta olup bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

## **BULGU 2: Yıl Sonunda Haklar Hesabının Tamamına Amortisman Uygulanmaması**

2017 yılı Kesin Mizan Cetvelinin incelenmesi sonucunda dönem sonunda 260 Haklar Hesabının tamamına amortisman uygulanmadığı görülmüştür. 2017 mali yıl sonu itibariyle 260 Haklar Hesabı 10.297.369,72 TL borç kalanı vermesine rağmen bu hesap için amortisman uygulaması sonucu 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 7.672.756,05 TL tutar bulunmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 202' nci maddesinde;

*“Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılır.”* denilmek suretiyle Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının niteliği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 203' üncü maddesinde;

*“Birikmiş amortismanlar hesabı ve değer düşüklüğü karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

### *a) Alacak*

*1) Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.*

### *b) Borç*

*1) Amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlıklar için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak*



*kaydedilir.*” denilerek hesabın işleyişi açıklanmıştır.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin(Sıra No: 47) Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları başlıklı 6'ncı maddesinde tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda maddi olmayan duran varlık hesaplarını ilgilendiren ve satın alınmış olan maddi olmayan duran varlıkların değeri ne olursa olsun ilgili varlık hesaplarına kaydedilmekle beraber dönem sonunda %100 amortismanına tabi tutularak 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken söz konusu işlem yapılmamıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “2017 yılı Kesin Mizan Cetvelinin incelenmesi sonucunda dönem sonunda 260 Haklar Hesabının tamamına amortisman uygulanmadığı görülmüştür. 2017 mali yıl sonu itibariyle 260 Haklar Hesabı 10.297.369,72 TL borç kalanı vermesine rağmen bu hesap için amortisman uygulaması sonucu 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 7.672.756,05 TL tutar bulunduğu ve tespit edilmiş ve 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutarların tamamına amortisman uygulanması gerektiği belirtilmiştir.

Muhasebe kayıtlarının takip işlemleri tamamıyla Maliye Bakanlığına ait muhasebe programı üzerinden yapılmaktadır. Program yıl sonu işlemlerinde amortisman ayırma işlemlerini otomatik olarak yapmakta ve herhangi bir müdahale yetkimiz bulunmamaktadır. 2017 yılına kadar 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutarların tamamına amortisman ayrılmıştır. Ancak 2017 yılı Kasım Ayı itibari ile Maliye Bakanlığı tarafından Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçiş çalışmalarına başlanmış ve 2001 yılından bu yana kullanılmakta olan say2000i muhasebe sistemi 2018 yılı başında devre dışı bırakılmıştır. Yeni muhasebe sistemine geçiş sürecinde sıkıntılar yaşanmakta olup 2017 yılsonu hesaplarının yapılmasında ve muhasebeleştirme işlemlerinde hatalara sebep olmuştur.

Dolayısıyla meydana gelen farklılık tamamen Maliye Bakanlığına ait kullanılan program değişikliğinden kaynaklanmaktadır. 2018 yılı itibari ile kullanılmaya başlanan yeni muhasebe sisteminin ihtiyaçlara tam olarak karşılık vermeye başlaması ile birlikte bu tür hataların önüne geçilmiş olacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta 2017 yılının Kasım ayında Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçildiği yeni muhasebe sistemine geçişte

sıkıntılarının yaşandığı 2017 yılı hesaplarının yapılmasında ve muhasebeleştirilmesinde hataların yaşandığı belirtilmiştir. Söz konusu programa geçiş sürecinde uygulamada sıkıntılar yaşanmakla birlikte yeni bilişim sisteminden kaynaklı yıl sonunda maddi olmayan duran varlıkların tamamına amortisman ayrılmaması mali tablolarda hataya neden olmuştur.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İnönü Üniversitesi 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşününün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Varlık Hesaplarına Yansıtılmaması**

Kurum taşınmazları için yapılan değer artırıcı harcamalar, 252 Binalar Hesabına kaydedilerek varlık hesaplarına yansıtılması gerekirken söz konusu harcamalar 630 Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 170 inci maddesinin b bendinde Maddi duran varlıklar için yapılan değer arttırıcı harcamalar;

*“1) Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır.*

*2) Tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilir. İlave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirilir.”* Denilmiştir.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman Ve Tükenme Paylarını düzenleyen Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel

Tebliğinin(Sıra No: 47) Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları başlıklı 6'ncı maddesinde;

*“Maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.”* Hükümleriyle kayıtlı duran varlıklar için yapılan 34.000 TL'yi aşan değer arttırıcı nitelikte olan harcamalar için Binalar hesabı kullanılması gerekmektedir.

Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerine göre, idare tarafından mülkiyetinde bulunan taşınmazlara yönelik yapılan ve değer arttırıcı harcama sınırını (34.000,00 TL) aşan nitelikteki bakım, onarım ve tadilat giderlerinin, ilgili maddi duran varlık hesaplarında aktifleştirilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabına kaydedilerek, bu hesabın fazla, ilgili maddi duran varlık hesaplarının ise eksik çalışmasına neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Kurum taşınmazları için yapılan değer arttırıcı harcamaların 252 Binalar Hesabına kaydedilerek varlık hesaplarına yansıtılması gerekirken söz konusu harcamaların 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirilip yıl sonunda bu yeni değer üzerinden amortisman hesaplanması gerektiği belirtilmektedir.

Bulguda sözü edilen taşınmazlara ilişkin yapılan harcamalar, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin hükümlerine göre limitlere ve harcama çeşitlerine dikkat edilerek ilgili hesaplara kaydedilip muhasebeleştirilmiştir.

2015 yılı Düzenlilik ve Denetim Raporunda söz konusu durum rapor konusu edilmiş olup, o tarihten itibaren Üniversitemiz tarafından yapılan tüm harcamalar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Yönetim muhasebe Yönetmeliği Genel tebliğinde belirtilen sınırlar da dikkate alınarak ilgili varlık hesaplarına aktarılması hususuna dikkat edilmiştir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta her ne kadar taşınmazlara ilişkin yapılan değer arttırıcı harcamalar Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri

ve limitlerine uyularak yapılıyor denilse de 2017 yılında yapılan denetimlerde kayıtlı duran varlıklar için yapılan 34.000 TL’yi aşan değer arttırıcı nitelikte olan harcamalar için ilgili maddi duran varlık hesabının kullanılmadığı doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Üniversite tarafından taşınmazlara yönelik yapılan ve değer arttırıcı harcama sınırını (34.000,00 TL) aşan nitelikteki bakım, onarım ve tadilat giderlerinin, ilgili maddi duran varlık hesaplarında aktifleştirilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabına kaydedilerek, bu hesabın fazla, ilgili maddi duran varlık hesaplarının ise eksik çalışmasına neden olunmuştur.

## **BULGU 2: Takipli Alacakların Gerçeği Yansıtması**

Gelirlere ilişkin yapılan incelemede tahsili sağlanamadığı için takipli alacak haline gelmiş olan taşınmaz kiralamalarına ilişkin alacakların, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 54’üncü maddesinde:

*“(1) 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 kullanılır.”*

Hükmü ile Yönetmeliğin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 55’inci maddesinde:

*“(1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin takibe alma işlemleri aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:*

*a) İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış olan alacakların takip kayıtları, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara kaydedilerek yapılır.*

*b) İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.*

*c) Yanlışlıkla takibe alınan alacaklar, muhasebe servisine bildirildiğinde ilgili hesaplara kaydedilerek takip kaydından düşülür.*

*(2) Gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan, terkin edilenlere ilişkin olarak düzenlenen düzeltme fişleri muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme fişine veya düzeltme fişlerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle giderler hesabına kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.”*

Denilmektedir.

Yönetmelikte belirtildiği üzere 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır. 121 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.

İnönü Üniversitesi Hukuk Müşavirliğince hazırlanan tahsili sağlanamadığı için takibe alınan alacaklar listesine göre takipli alacaklar hesabında izlenilmesi gereken toplam rakamın 896.372,22 TL olması gerekirken, Üniversite yılsonu bilançosunda 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında kayıtlı olan takipli alacak tutarının 282.926,71 TL olduğu görülmüştür. Buna göre, takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle bilançoda 613.445,51 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** “2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan taşınmaz kiralamalarına ilişkin kira gelirleri sözleşme hükümlerinde yer alan şartlara göre tahsil edilmektedir. Kira sözleşmelerinde belirtilen hususlara uymayan kiracılardan alacaklar yasal takip için İdari Mali İşler Daire Başkanlığınca Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğine yazılmakta ve ilgili birimce takibi yapılmaktadır. Ancak Söz konusu alacakların muhasebe kayıtlarında Takipli Alacaklar Hesabında izlenmesini teminen Muhasebe Birimine de bildirilmesi gerekmekte olup 2018 yılından itibaren bu hususa dikkat edilecektir.

Bulguda belirtilen 613.445,51 TL tutarındaki alacağın mahiyeti tespit edilmiş ancak Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında 2018 yılı başından itibaren kullanılmaya başlanan “Yeni Muhasebe Sisteminde” 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına kayıt yapılamadığından Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Yazılım Şubesine çağrı açılarak problem bildirilmiştir. Yeni Muhasebe Sisteminde 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı kullanılmaya başlandığında gerekli muhasebe kayıtları yapılarak takibi sağlanacaktır” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2018 yılında yapılacak kayıtların 2017 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 3: Üniversite Tarafından Gerçekleştirilen Taşınmaz Kiralama İhalelerinin 2886 Sayılı Kanunun 51-g Maddesine Göre Pazarlık Usulü İle İhale Edilmesi**

Üniversitenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlara ilişkin kantin, kafeteryaların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi uyarınca Pazarlık Usulüyle 3 yıl süreyle kiraya verilmek üzere ihale edilmiştir. Üniversitenin özel mülkiyetinde bulunan bir taşınmaz üzerinde kiralama amacıyla 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesine göre Pazarlık usulü ile ihale edilemeyeceği düşünülmektedir.

2886 sayılı Kanunun “İhalelerde Kapalı Teklif Usulünün Esas Olduğu” başlıklı 36’ncı maddesinde;

*“Bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulü esastır.”*

Aynı Kanununun 51/g maddesinde Pazarlık Usulüyle ilgili olarak;

*“Kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi pazarlık usulüyle yapılabileceği”*

Belirtilmektedir.

Nitekim Danıştay 13’üncü Dairesinin gerek 6874 karar numarası ile 21.10.2008 tarihinde bir belediye ile ilgili olarak vermiş olduğu temyiz kararı, gerekse Hacettepe Üniversitesinin Beytepe AVM ile ilgili olarak verdiği 23.03.2012 tarihli yürütmeyi durdurma kararı incelendiğinde; ilgili madde hükmünün Devletin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında olan yerler için uygulanabileceği, Üniversitenin özel mülkiyetinde bulunan yerlerin Devletin özel mülkiyetindeki bir yer gibi değerlendirilemeyeceği ve bu nedenle de Üniversitenin 2886 sayılı Kanununun 51/g maddesine göre hiçbir şekilde ihale yapılamayacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde söz konusu kiralama ihalelerinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesine istinaden pazarlıkla yapılmasının mümkün olmadığı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan yada Üniversitemize tahsisli taşınmazların ihaleye verilmesinde 2886 sayılı Kanunda sayılan ihale usulleri seçilirken işin aciliyeti ve önemi gözönüne alındığı gibi Üniversite çağındaki gençlerin bulunduğu, çok önemli ve hassasiyet arz eden kantin kafeteryalarda hizmet verecek kişilerin de niteliğine, daha önceki iş ve deneyimlerine bakarak seçici olmak zorunluluğu da bulunmaktadır. 2886 sayılı Kanununun 51/g maddesinde “kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği” esasları dikkate alınarak, temel ilkelere ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması hususlarına dikkat edilerek, kamu yararına olacak ihale usulü tercih edilmiştir.

Bankamatik cihazı, banka şubesi, Aile hekimliği yeri, PTT şubesi, baz istasyonları yerleri gibi bir çok ihalelerimizde hizmetin devamlılığı esas olduğundan ihalelerimizde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi ve kıyasen uyguladığımız Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin 67'nci maddesinin 4'üncü bendi kapsamında ihale edilerek süre uzatımları da yapılan ihalelerimiz çoğunluktadır. Yeni açılan kantin kafeterya yerleri için 2886 sayılı Kanunun 36'ncı maddesinde yer alan kapalı teklif usulü esas alınmıştır. Fakat yine İdarenin uygun gördüğü durumlarda hizmetin devamlılığı açısından değerlendirilen kriterlere uyan işletmeler içinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi ve kıyasen uyguladığımız Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin 67'nci maddesinin 4'üncü bendi kapsamında ihale edilerek süre uzatımları yapılmaktadır.

Üniversitemizin kullanımında olan taşınmazlara ilişkin usul ve esasların belirlenmesi için yönetmelik hazırlanması için komisyon kurulmuş olup komisyon en kısa sürede çalışmalarını tamamlayarak bundan sonraki ihalelerde buna göre işlem yapılacaktır” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta idarenin kantin ve kafeteryaların ihaleye verilmesinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesini kullanmasının sebebi olarak kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği esasları dikkate alınarak, temel ilkelere ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması hususlarına dikkat edilerek, kamu yararına olacak ihale usulü olarak tercih edildiği belirtilmiştir.

Gerek kanun madde hükmünün incelenmesi gerekse bu konu hakkında verilen yargı kararları incelendiğinde ilgili madde hükmünün Devletin özel mülkiyetinde veya Devletin

hüküm ve tasarrufu altında olan yerler için uygulanabileceği, Üniversitenin özel mülkiyetinde bulunan yerlerin Devletin özel mülkiyetindeki bir yer gibi değerlendirilemeyeceği ve bu nedenle de Üniversitenin 2886 sayılı Kanununun 51/g maddesine göre hiçbir şekilde ihale yapılamayacağı belirtilmiştir.

Bu kapsamda Üniversitenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile Hazinesinin özel mülkiyetinde olmayıp Üniversitenin kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin, taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması ile ecrimisil tahliye ve taşınmazların değerlendirilmesi, geliştirilmesi, değerlendirilmesi işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla bir yönetmelik hazırlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

#### **BULGU 4: TÜBİTAK Kurum Hisselinin Süreyle Sınırlı Olması**

TÜBİTAK projeleri nedeni ile üniversite hesaplarına aktarılan kurum hisseleri, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmektedir.

TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in 3'üncü maddesinde kurum hissesi; projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığı proje maliyetine bağlı olarak TÜBİTAK tarafından hesaplanan ve projenin yürütüldüğü kurumun Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje bütçesine dahil edilen tutar veya TÜBİTAK tarafından yürütülen dış destekli projelerde TÜBİTAK mevzuatına göre hesaplanan tutar olarak tanımlanmıştır.

Esas ve Usuller'in "Kurum Hisseli ve Proje Sonu İşlemleri" başlıklı 14'üncü maddesinde:

*"Kurumun bilimsel araştırmalarında kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, raporun kapsadığı dönem içindeki proje teşvik ikramiyesi dışında kalan proje bütçesinin en fazla %50'si oranında ödenir.*

*Kurum hissesi, projenin fiilen yürütüldüğü kurum yetkilisinin talebi ile Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere, bu Esas ve Usuller çerçevesinde harcanır. Kurum hissesi harcamalarında, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, kurum yetkilisi tarafından belirlenir.*



*Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması yönündeki sorumluluk kuruma aittir. Aynı kurumda yürütülen projelere ait kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür.*

*Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılması halinde, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası, kanıtlayıcı belge olarak eklenir.*

*Kurum hissesi proje hesabı dışında başka hesaba aktarılamaz. Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda bu ek ödeneye ilişkin kurum hissesi verilmez.*

*Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi hariç kalan bakiye, TÜBİTAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine kurum tarafından TÜBİTAK'a iade edilir.*

*Proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi bu sürenin sonunda TÜBİTAK'a iade edilerek özel hesap kapatılır.”*

Denilmektedir.

Bilimsel araştırma projelerinin yapılması ve sonuçlandırılması, mevzuatına uygun bir şekilde planlama ve değerlendirmeler doğrultusunda yeterli ve yasal süreler içerisinde gerçekleştirilmektedir.

Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3'üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Bakanlar Kurulunun 2003/6554 sayılı Kararına göre bilimsel araştırma projelerindeki mal ve hizmet alımları gerçekleştirirken idarelerin; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer taraftan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması 5018 sayılı Kanun'un amir hükmüdür.

TÜBİTAK projelerinden kaynaklanan kurum hisselerinin, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmesi hususu ile Ar-Ge projelerinin oluşturulması, projelendirilmesi, kabul edilmesi, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreçlerin ve sürelerin birlikte

değerlendirilmesi gerekmektedir.

Anılan mevzuat ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, söz konusu süre limitinin, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından risk oluşturduğu değerlendirilmektedir.

Madde hükmünde belirtildiği üzere kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür. Ancak projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkânsız hale gelmektedir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “TÜBİTAK projeleri kapsamında Üniversitemizin ilgili hesaplarına aktarılan Kurum Hisselerinin kullanılmasının belirlenmiş bir süre ile sınırlandırılması belirtilmektedir; TÜBİTAK ile yapılan görüşmeler neticesinde kurum hissesi ödenekleri, gelişme raporunun kabulünü takiben, raporun kapsadığı dönem için TÜBİTAK tarafından belirlenen miktar üzerinden proje özel hesabına transfer edilmektedir. Gelişme raporu istenmeyen projelerde, kurum hissesi proje özel hesabına yapılan ilk transfer tutarına dahil edilmektedir. Harcamaların projenin yürütüldüğü Kamu Kurumu tarafından gerçekleştirilecek Araştırma projelerine ait TÜBİTAK ile yapılan destekleme sözleşmesinde, harcamaların mevzuata uygunluğu konusundaki sorumluluğun Kuruma ve Proje yürütücüsüne ait olduğunu Kurum hissesi kullanım paylarının TÜBİTAK tarafından hazırlanan “Kurum Hissesi Dağılım Tablosu” ile belirlenmiş olması halinde ise Kurum Yetkilisi, harcamaların söz konusu tabloya uygun olarak yapılacağını bu sözleşme hükümleri ile taahhüt ettiğini, söz konusu tabloda belirtilen tutarlar dahilinde kurum hissesi kullanım hakkı olan taraflar harcamaların mevzuata uygunluğundan müştereken sorumludur denilmektedir.

Ayrıca sözleşmenin 16.7. maddesinde Kurum hissesi, proje hesabı dışından başka bir hesaba aktarılamaz denilmektedir. Projenin iş bu sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi, bu sürecin sonunda TÜBİTAK’a iade edilir hükmüne yer verilmiştir.

Bu kapsamda TÜBİTAK’la yapılan görüşmelerde de aynı ifadelere yer verilmiş olup, işleyişin yukarıda açıklanan sözleşme hükümleri doğrultusunda yapılması gerektiği tarafımızca

iletmiştir. Bu nedenlerle Birimimizce TÜBİTAK projelerine yönelik işlemler TÜBİTAK mevzuatı hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Ancak Kurum hisselerinin belirlenmiş süre içerisinde harcanma zorunluluğu olmasından ve miktarların küçük olması nedeniyle sağlıklı bir şekilde harcanmadığı düşünülmektedir. Halbuki kuruma tahsis edilen projelere ait kurum hissesi tutarlarının tamamı bir yerde toplanarak harcanmış olsa ve süre kısıtı olmasa Kurumumuzun ihtiyacı olan projeler daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirileceği düşünülmektedir” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir. Bu nedenle kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılması şeklinde düzenleme yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

#### **BULGU 5: TÜBİTAK Projelerinde Gerçekleştirme Görevlisi ile Bursiyerin Aynı Kişi Olması**

TÜBİTAK projelerine ilişkin yapılan incelemelerde Usul ve Esaslara aykırı olarak bazı projelerde gerçekleştirme görevlisi ile bursiyerin aynı kişi olduğu görülmüştür.

1.1.2009’dan geçerli olmak üzere yürürlüğe giren, TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller’in “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde;

“... ”

*Gerçekleştirme Görevlisi: Kamu Kurumları Araştırma Projeleri Destekleme Programına göre yürütülen projelerde proje yürütücüsü, yürütücünün harcama yetkilisi olarak belirlendiği durumda proje personelinden birisi; diğer projelerde proje yürütücüsü tarafından öncelikle proje personeli arasından, olmadığı takdirde ise Birim veya projenin yürütüldüğü bölüm personeli arasından görevlendirilen kişi veya kişileri (bursiyerler gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenemez); TÜBİTAK birimleri tarafından yürütülecek dış destekli proje ve hizmetlerde harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek kişi ya da kişileri, ifade eder.”*

Denilmektedir.

İlgili madde hükmünden anlaşılacağı üzere projede gerçekleştirme görevlilerinin kimler olabileceği ifade edilmiş olup, bursiyerlerin aynı zamanda gerçekleştirme görevlisi olamayacağı belirtilmiştir.

Projede yer alacak bursiyer ile gerçekleştirme görevlilerinin mevzuata uygun olarak belirlenmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle TÜBİTAK projelerinde gerçekleştirme görevlisi ile bursiyerin aynı kişi olduğu belirtilmiştir. Bundan sonraki projelerle ilgili yapılacak ödemelerde bursiyerlerin gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmemesi hususuna titizlikle uyulacak ve süreç takip edilecektir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

## **BULGU 6: Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların Süresinde Verilmemesi**

İnönü Üniversitesi 2017 yılında devam eden veya süresi biten bazı projelere ait ara raporların süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği görülmüştür.

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan 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.*

*Komasyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.”*

Denilmektedir.

10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan mülga Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde de ara raporların altı ayda bir hazırlanacağı hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede bazı projelerde ara raporlarının süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği tespit edilmiştir. Ara raporlar mevzuat hükmü uyarınca eksiksiz hazırlanıp komisyona sunulmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** İnönü Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimince yapılan çalışmalarla ilgili 2017 yılında devam eden veya süresi biten projelere ait ara raporların verilmesinde; Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Nisan 2017 yılında İnönü BAPSİS programına geçiş yapmıştır. Geçiş yapılan BAPSİS sisteminin entegrasyonu biraz zaman almakla beraber tam olarak oturmuştur.

Proje sahiplerinin ara raporlarını süresinde vermesi için BAPSİS sisteminin uyarı takviminde yer alan proje çalışmalarıyla ilgili ara rapor verme son tarihi olan süreden 30 gün önce 1’nci uyarı mesajı, 15 gün öncesinde 2’nci uyarı mesajı ve son olarak da 3 gün öncesinde 3’ncü uyarı mesajı BAPSİS sisteminin “Ara Rapor Verme Süresi Geçen Projeler” başlığı adı altında raporunu vermeyen proje yürütücüsüne ve proje ekibine otomatik olarak elektronik iletiyle gönderilmektedir. Bu uyarı mesajlarına rağmen ara raporunu sisteme yüklemeyen ve sistem üzerinden göndermeyen proje yürütücülerinin ilgili projeleri sistem tarafından otomatik olarak bloke edilerek projeler üzerinde işlem yapılması engellenmek suretiyle tüm işlemler durdurulmaktadır. Ancak ara raporların sisteme yüklenmesi halinde bu bloke sistem tarafından otomatik olarak kaldırılmakta ve proje üzerinde işlem yapılmasına müsaade edilmektedir.

Bunun dışında, ayrıca Birimiz ilgili personellerince yürütücüler bu konuda sözlü olarak da uyarılmaktadır.

Bu hususta yürütülen işlemler titizlikle takip edilerek hem sistem üzerinden otomatik uyarı ve proje ödemelerinin durdurulması sağlanmakta hem de sözlü olarak proje yürütücülerini uyarılarak ara raporlarını düzenli olarak vermesi sağlanmaktadır.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

### **BULGU 7: Taşınmaz Kiralamalarında Kesin Teminatların Yıllık Bedel Üzerinden Alınması**

Taşınmaz kiralamalarına ilişkin yapılan incelemede kiracılardan alınan kesin teminatların yıllık kira bedeli üzerinden hesaplandığı görülmüştür.

10/09/1983 tarih ve 18161 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2886 Sayılı Devlet ihale Kanunu “Kapsam” başlıklı 1’inci maddesinde:

*“Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.”*

“Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde;

*“Bu kanunun uygulanmasında:*

...

*Kira: Taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralanmasını veya kiraya verilmesini,*

...”

“İhale usullerinin neler olduğu” başlıklı 35’inci maddesinde:

*“Bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı işlerin ihalelerinde aşağıdaki usuller uygulanır:*

- a) Kapalı teklif usulü,*
- b) Belli istekliler arasında kapalı teklif usulü,*
- c) Açık teklif usulü,*
- d) Pazarlık usulü,*
- e) Yarışma usulü.*

*İşin gereğine göre bu usullerden hangisinin uygulanacağı, bu Kanun hükümlerine*

*uyularak idarelerince tespit edilir.”*

“Kesin teminat” başlıklı 54’üncü maddesinde ise:

*“Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce müteahhit veya müşteriden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.(Ek cümle:17/9/2004-5234/9 md.) Tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında kesin teminat, ihale bedelinin % 6’sından az olamaz.*

*Müteahhit veya müşterinin bu zorunluluğa uymaması halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve varsa geçici teminatı gelir kaydedilir.”*

Denilmektedir.

İlgili mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere özel bütçeli idare olan Üniversite, taşınmazlarını ihale yoluyla kiralaması durumunda sözleşme bedeli üzerinden hesaplanmak üzere % 6 oranında kesin teminat alması gerekmektedir. Ancak yapılan denetimlerde kesin teminatların sözleşme bedelinin altında bir yıllık kira bedeli üzerinden alındığı görülmüştür.

Taşınmaz kiralamalarına yönelik çok sayıda icra takibinin olması göz önünde bulundurulduğunda idarenin ilerleyen süreçte kamu zararına uğramaması adına mevcut kiracıların teminatlarına yönelik gerekli düzeltmeler yapılmalı ve yeni kiralamalarda sözleşme bedeli üzerinden kesin teminat alınması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Üniversitemiz tarafından 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan taşınmaz kiralamalarına ilişkin ihalelerde Kanunun Kesin teminat başlıklı 54’üncü maddesinde “ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır” hükmü gereğince ihale bedeli üzerinden alınmakta iken, 300 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliğin 12. maddesinde “bir yıllık kira bedeli üzerinden %6 oranında kesin teminat alınır” hükmü olduğu ve Milli Emlak Genel Müdürlüğü uygulamasının bu şekilde olduğunun teyit edilmesi üzerine 2016-2017 yıllarında yapılan ihalelerde bir yıllık kira bedeli üzerinden %6 oranında kesin teminat alınmıştır. 2018 yılı başından itibaren düzeltici işlem yapılarak bu kapsamda yapılan ihalelerde tekrar ihale bedeli üzerinden kesin teminat bedelleri alınmakta olup, uygulamaya bu şekilde devam edilecektir” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

### **BULGU 8: Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Olmadan Kamu İhale Kanununda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Alım Yapılması**

Kurum tarafından 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımlarında, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılabilecek alımlar için öngörülen %10 sınırının aşıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesi "ı bendi" hükmüne göre; 21 ve 22'nci maddelerde belirlenen parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.

2017 mali yılında doğrudan temin usulü ile yapılan alımların oldukça fazla olduğu, mal ve hizmet alımlarında % 10 sınırının aşıldığı ayrıca Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesi 3'üncü fıkrasında 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşların, ihale ve harcama yapmaya yetkili birimlerinin Kanunun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşıp aşmadıklarını takip edecekleri de ayrıca ifade edilmektedir.

Bu itibarla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d hükümlerinde belirtilen parasal limitler dâhilinde pazarlık ve doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlar için aynı Kanun'da belirlenen sınırlara uyulması, sınırın aşılıp aşılmadığının takibi, olağanüstü durumlar nedeni ile sınırın aşılması gerekiyorsa da uygun görüş için Kamu İhale Kuruluna müracaat edilmesi ve bu görüş alınmadan alım yapılmaması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılabilecek alımlar için öngörülen %10 sınırının aşıldığı belirtilmiştir. Harcama birimlerimizce 2017 mali yılında doğrudan temin usulü ile yapılan tüm alımlar EKAP üzerinden yapılmıştır. Yapılan incelemeler sonucunda 2017 yılında 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılan alımlarda öngörülen % 10 sınırı aşılmamıştır. Buna ilişkin ödenek ve harcama durumlarını gösteren tablo ekte gönderilmiştir" denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak mevzuat hükümlerine uygun hareket edildiği ifade edilse de mal ve hizmet alımlarında ödenek bazında limitlerin aşıldığı görülmüştür.



**8. EKLER****EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**

<b>İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI BİLANÇOSU</b>		
<b>AKTİFHESAPLAR</b>		<b>1.172.597.038,58</b>
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>111.584.923,10</b>
	<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>	<b>28.233.525,75</b>
	102 BANKA HESABI	27.490.854,37
	104 PROJE ÖZEL HESABI	742.671,36
	<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>72.078.363,47</b>
	120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	70.323.940,01
	121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	282.926,71
	126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.471.496,75
	<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>361.985,04</b>
	140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	361.985,04
	<b>15 STOKLAR</b>	<b>1.801.908,39</b>
	150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.801.908,39
	<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>9.109.140,47</b>
	162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	9.109.140,47
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>1.061.012.115,48</b>
	<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>5.804.281,76</b>
	220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.803.702,87
	226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	578,89
	<b>24 MALİ DURAN VARLILAR</b>	<b>2.645.282,16</b>
	241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.645.000,00
	242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	282,16
	<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>1.049.923.000,51</b>
	250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	62.907.666,58
	251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.818.000,00
	252 BİNALAR HESABI	1.005.429.368,59
	253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	186.421.263,20
	254 TAŞITLAR HESABI	2.400.643,81
	255 DEMİRBAŞLAR HESABI	72.226.167,42
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-291.938.112,53
	258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	9.658.003,44
	<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>2.624.613,67</b>
	260 HAKLAR HESABI	10.297.369,72
	268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-7.672.756,05
	<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>14.937,38</b>
	294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	14.937,38
<b>PASİF HESAPLAR</b>		<b>1.172.597.038,58</b>
<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>14.912.577,02</b>
	<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>1.125.868,97</b>

	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.125.868,97
	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>8.432.003,96</b>
	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	530.315,77
	333 EMANETLER HESABI	7.901.688,19
	<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>3.411.586,44</b>
	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.177.354,82
	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	225.881,72
	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	8.349,90
	<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>1.879.723,62</b>
	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.879.723,62
	<b>38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>63.394,03</b>
	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	63.394,03
	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>7.619.770,63</b>
	<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>	<b>26.709,00</b>
	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	26.709,00
	<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>7.593.061,63</b>
	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	7.593.061,63
	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>1.150.064.690,93</b>
	<b>50 NET DEĞER HESABI</b>	<b>1.021.490.073,83</b>
	500 NET DEĞER HESABI	1.021.490.073,83
	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI</b>	<b>150.207.278,73</b>
	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	150.207.278,73
	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-35.720.957,31</b>
	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-35.720.957,31
	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>14.088.295,68</b>
	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	14.088.295,68

**BİLANÇO DİP NOTLARI:**

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	15.875.489,83
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	15.875.489,83
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	127.373.022,70
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	127.373.022,70
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	10.190.138,00
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	10.190.138,00
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	7.085.459,39
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	7.085.459,39
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	33.737.200,44
999 DİĞER NAZIM HESAPLARI KARŞILIĞI HESABI	33.737.200,44

## İnönü Üniversitesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI (2015)		N-1 YILI (2016)		CARİ YIL (N) (2017)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	173.376.649	39	203.375.285	54	221.141.577	20
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	26.100.123	03	30.702.166	84	32.941.737	40
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	35.428.059	60	41.131.860	47	46.247.016	11
630	05	Cari Transferler	8.724.271	32	8.398.798	99	10.018.499	58
630	07	Sermaye Transferleri	0	00	0	00	0	00
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	50.825	01	15.611	69	1.407.733	31
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	7.581.668	99	341.654	69	287.305	15
630	13	Amortisman Giderleri	79.561.641	24	53.568.170	77	53.521.456	69
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.077.219	84	9.133.947	62	11.434.648	90
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	64.965.130	24	0	00	7.539	39
630	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Mali Olmayan Var. Kaynaklanan Giderler	21.476		0	00	0	00
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	13.914.063	03	10.779.407	84	13.965.306	16
630	99	Diğer Giderler	23.006	80		48		02
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>417.824.134</b>	<b>49</b>	<b>357.446.904</b>	<b>93</b>	<b>390.972.819</b>	<b>91</b>

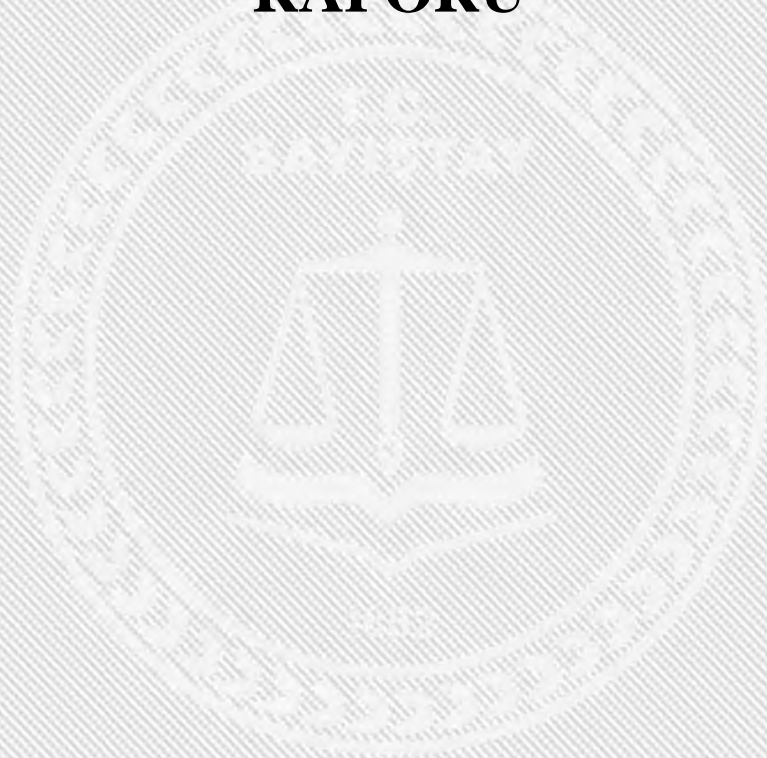
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.063.972	76	18.938.945	91	22.678.394	35
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	344.079.460	76	315.394.454	13	342.124.176	60
600	05	Diğer Gelirler	20.922.354	16	36.880.330	97	40.155.844	44
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	65.237	95	45.116	70	125.382	11
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olm. Var. El. Edilen Gel.	187.620	00	53.319	68	93.419	26
<b>610</b>		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)	215.468	45	113.228	83	116.101	17
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			<b>382.103.177</b>	<b>18</b>	<b>371.198.938</b>	<b>56</b>	<b>405.061.115</b>	<b>59</b>
<b>FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)</b>			<b>-35.720.957</b>	<b>31</b>	<b>13.752.033</b>	<b>63</b>	<b>14.088.295</b>	<b>68</b>

**İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**

**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	28
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	28
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	29
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	29
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	29
6. DENETİM BULGULARI.....	30





## 1. ÖZET

Bu rapor, İnönü Üniversitesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 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.

İnönü Üniversitesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

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

İnönü Üniversitesinin 2017 yılı performans denetimi kapsamında yapılan denetimler sonucunda;

- 2017-2021 Stratejik Planın mevcut olduğu ancak mevzuatta belirlenen yasal süre içerisinde hazırlanıp yayımlanmadığı,
- Stratejik planın Rehberde belirlenen tüm başlıkları genel olarak taşıdığı,
- 2017 yılı performans programının mevcut olduğu ancak uygulama dönemi içerisinde kamuoyuna duyurulmadığı,
- Performans hedef ve göstergelerin ölçümüne yönelik bir veri kayıt sisteminin mevcut olmadığı,
- 2017 yılı idare faaliyet raporunun Şubat sonu itibariyle hazırlanıp yayımlanması gerekirken yayımlanmadığı tespit edilmiştir.

## 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 gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, İnönü Üniversitesi'nin yayımladığı 2017-2021 dönemine ait Stratejik Plan, 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2017 yılı performans denetimi kapsamında İnönü Üniversitesi'nin yayımladığı 2017-2021 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.

2017-2021 dönemine ilişkin Stratejik Planın performans denetim kriterleri kapsamında değerlendirilmesi sonucunda; mevcudiyet kriterini sağladığı ancak zamanlilik kriteri çerçevesinde mevzuatta belirtilen yasal süre içerisinde hazırlanarak yayımlanmadığı, sunum kriteri açısından Rehber çerçevesinde genel olarak tüm başlıkları kapsadığı düşünülmektedir. Planda belirlenen amaç ve hedeflerin ilgililik kriteri kapsamında değerlendirilmiş amaç ve hedeflerin ilgili olduğu, hedef ve göstergelerin ölçülebilirliği sağladığı ve iyi tanımlandığı görülmüştür.

2017 yılı performans programının denetim kriterleri kapsamında mevcudiyet kriterini karşıladığı zamanlilik kriterini sağlamadığı sunum kriteri açısından ise Performans Programı Hazırlama Rehberini tam anlamıyla karşılamadığı görülmüştür. Hedef ve performans göstergelerin ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlama kriterlerini karşıladığı görülmüştür.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik veri kayıt sistemlerinin ölçülmesine yönelik olarak faaliyet dönemi içerisindeki verilerin toplanması, izlenmesi ve analizine yönelik riskleri tespit edecek, yıl içindeki değişiklikleri takip ederek kontrolünü sağlayacak belgelenmiş prosedürleri olan sorumluların ve sorumluluklarının belirlendiği üst yönetim tarafından onaylanmış performans bilgisi sistemi kurulmamıştır.

2017 yılı faaliyet raporunun yasal süre içerisinde hazırlanarak yayımlanmadığı görülmüştür.

## **6. DENETİM BULGULARI**

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

#### **BULGU 1: Stratejik Planda Paydaşların Görüş ve Önerilerin Alınması ile Değerlendirilmesi Aşamasına Yer Verilmemesi**

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzuna göre Paydaş Analizi; paydaşların tespiti, önceliklendirilmesi, değerlendirilmesi ile paydaş görüş ve önerilerinin alınarak değerlendirilmesi aşamalarından oluşmaktadır. Stratejik Planda paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ile değerlendirilmesi aşamasına yer verilmediği görülmektedir.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından birisidir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı

ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi aşamasında öncelikli paydaşların kuruluş hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dahilinde yürütülür. Bu program aşağıdaki hususlar çerçevesinde oluşturulur:

Görüş ve öneriler hangi yöntemle alınacak, İlgili paydaş itibarıyla hangi kişi ya da birimlerin görüşü alınacak, Çalışmanın sorumluları kimler olacak, Görüş ve önerilerin alınması ne zaman ve hangi sürede gerçekleştirilecek, Alınan görüş ve öneriler ne zaman, nasıl ve kimler tarafından raporlanacak ve değerlendirilecek?

Paydaş görüşleri alınırken; mülakat, anket uygulaması, atölye çalışması, toplantı gibi yöntemlerden biri veya birkaçından faydalanılabilir. Hangi yöntemin uygulanacağına karar verilirken görüşülecek kişi sayısı, paydaşın erişilebilirliği, paydaşın önemi ve etkisi gibi etkenler göz önüne alınır. Örneğin, kuruluş üzerindeki etkisi güçlü olan paydaşlarla yüz yüze görüşme yapılması, bu kesimlerle olan iletişimin güçlendirilmesinde etkili olabilecektir. Görüşülecek kişi sayısının yüksek olduğu durumlarda ise anket uygulanması daha uygun olabilir.

Paydaşların görüşleri alınırken temel olarak şu sorulara cevap aranır:

- Kuruluşun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?
- Kuruluşun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?
- Kuruluşun geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir?
- Kuruluştan beklentileriniz nelerdir?
- Paydaşlara ve gerçekleştirilecek çalışmanın yöntemine göre yukarıdaki sorular farklılaştırılabilir ve çeşitlendirilebilir.

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. Üniversitenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin dikkate alınması, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlayacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** “26 Şubat 2018 tarih ve 30344 Sayılı Resmi Gazete yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5'nci maddesinde “b) Kamu idaresi çalışanlarının, kamu idaresinin hizmetlerinden yararlananların, kamu idaresinin faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.” ibaresi yer almaktadır.

Üniversitemiz 2017-2021 Stratejik Planı “3.6 Paydaş analizi” başlığı altında önem sırası, Üniversitemize etkisi ve taleplere verilen öneme göre sıralanmışlardır.

26/02/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile beraber 26/5/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır. Üniversitemiz 2017-2021 Stratejik Planı hazırlanırken yürürlükte olan 26179 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3. Bölüm 7,2.ç. bendinde “Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,” stratejik planları yenilenebilir. İbaresine gereğince yenilenmiş olup, söz konusu paydaş analizi yapılırken paydaşların görüş ve önerileri karşılıklı görüşme ve toplantılarla alınmıştır. Temel ortak olarak kabul edilen ilgili bakanlık ve diğer kurumlarla rutin yazışmalar ve karşılıklı görüşlerin sürekli alınması ile görüş alış verişinde bulunmaktadır. Paydaşlardan alınan görüş ve öneriler ayrı bir başlık altında sunulmamış olup, hedefler belirlenirken kullanılmıştır” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta paydaşlardan alınan görüş ve önerilerin ayrı bir başlık altında sunulmadığı hedefler belirlenirken kullanıldığı belirtilmiştir.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzuna göre Paydaş Analizi 4 aşamadan oluşmaktadır ve bunlardan birisi de Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ile değerlendirilmesi aşamasıdır. Kılavuzda bu aşamaya ilişkin Stratejik Planda ayrı bir başlık açılmış ve ayrıntılı bir şekilde hangi hususlara yer verileceği belirtilmiştir.

Bu kapsamda Stratejik Planda Paydaş Analizi kısmında Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ile değerlendirilmesi aşamasına yer verilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Stratejik Planda Yasal Yükümlülükler Listesinin Bulunmaması**

İnönü Üniversitesi tarafından hazırlanan stratejik planda durum analizi bölümünde yer verilmesi gereken yasal yükümlülükler listesinin olmadığı görülmüştür.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun Durum Analizi kısmında kamu idareleri tarafından bu bölümde yapılacak değerlendirmeler maddeler halinde sayılmıştır. Bu değerlendirmelerden bir tanesi de kuruluşun yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi kısmıdır. Kurum tarafından hazırlanan Stratejik Planda mevzuat analizi kısmına yer verilmiş ancak yasal yükümlülükler kısmına yer verilmemiştir.

Kılavuzda yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi kısmında kuruluşun mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespitinin yapılacağı belirtilmiştir. Kuruluşa görev ve sorumluluk yükleyen kuruluşun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur denilmiştir. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi kısmında cevaplandırılması gereken temel sorular şunlardır;

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında kuruluş tarafından üretilen mal ve hizmetlerin kapsamı nedir? Bunlardan faydalananlar kimlerdir?

Kuruluş tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler vardır?

Kuruluşun organizasyonuna, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?

Kuruluşun diğer kamu ve özel sektör kuruluşları ile ilişkilerini düzenleyen hükümler nelerdir?

Kuruluşun (varsa) mevcut misyonu yasal yükümlülüklerini içermekte midir?

Yasal yükümlülükler ile kuruluşun yürütmekte olduğu program ve faaliyetler arasındaki bağlantı nedir?

İnönü Üniversitesi tarafından hazırlanan 2017-2021 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planın Durum Analizi bölümünde Yasal Yükümlülükler kısmında yukarıda değinilen hususlara yer verilmediği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz tarafından hazırlanan Stratejik Planda mevzuat analizi kısmına yer verilmiş ancak yasal yükümlülükler kısmına sehven yer verilmemiş olup yasal yükümlülükler altında yazılması gereken başlıkların sonuçları hedeflere yayılmıştır. Söz konusu Stratejik Planın revizesinde Yasal Yükümlülükler başlığı ayrı olarak açılacaktır” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususlar kabul edilmiş olup sehven yasal yükümlülükler listesine yer verilmediği, söz konusu Stratejik Planın revizesinde ayrı olarak çalışılacağı belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

### **BULGU 3: Stratejik Planın Mevzuat Düzenlemelerine Uygun Olarak Yasal Süresi İçerisinde Hazırlanmaması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 'Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme' başlıklı 9'uncu maddesinde;

*“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”* denilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin kapsam maddesinde hangi kurumların Stratejik Plan hazırlayacakları belirtilmiştir. Bu kapsamda 5018 sayılı Kanun'a ekli II sayılı cetvelde yer alan Üniversiteler Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü tutulmuşlardır.

Mezkur Yönetmeliğe göre Stratejik Plana ilişkin hazırlık çalışmalarının üst yönetici tarafından bir iç genelge ile başlatılacağı, planların kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Ocak ayında Kalkınma Bakanlığı'na gönderileceği ve Bakanlığın hazırlanan Stratejik Planı inceleyip değerlendirme raporunu ilgili idareye 3 ay içerisinde göndereceği, ilgili idarenin de değerlendirme raporunu dikkate alarak rapora son şeklini verip sunulmaya hazır hale getireceği belirtilmiştir. Bu kapsamda son şekli verilen Stratejik Planın en üst yöneticinin onayına müteakip Performans Programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı'na gönderileceği, bir nüshasının da TBMM ve Sayıştay'a

gönderileceği ve son olarak Stratejik Planların kamuoyuna duyurulup, kamu idarelerinin internet sitelerinde yayımlanacağı belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin Stratejik planların yenilenmesini düzenleyen 7’nci maddesinin 3’üncü fıkrasında:

*“a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,*

*b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,*

*c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,*

*ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,*

*d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin, stratejik planları yenilenebilir.*

*Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.*

*Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur.”*

Denilmiştir.

2017-2021 dönemini kapsamı gereken Stratejik Planın, Mezkur Yönetmeliğin 7’nci maddesi gereğince değerlendirilmek üzere belirtilen yasal süreler içerisinde hazırlanıp Kalkınma Bakanlığına gönderilmediği tespit edilmiştir. Yenilenen Stratejik Planın hazırlık çalışmaları 2016 yılının Ağustos ayında Rektörün iç genelgesiyle çalışmalara başladığı belirtilerek süreç başlamıştır. Bu kapsamda söz konusu Stratejik Planın Şubat 2017 tarihi itibarıyla yenilenmesi gerekmektedir. Ancak Üniversitenin taslak Stratejik Planı gecikmeli olarak planın uygulama dönemi içerisinde olan 2017 yılı Nisan ayında Bakanlığa gönderilmiştir. Bakanlıkta söz konusu taslak plana ilişkin değerlendirmelerini yaparak Kuruma göndermiştir. Bu durum, henüz nihai hale gelmeyen Üniversite Stratejik Planının uygulandığı izlenimini doğurmakta olup mevzuata aykırı olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “2016 Eylül ayında internet adresinde Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (Taslak) yayınlanmıştır. Konu hakkında bilgi almak için ve



hazırlayacağımız stratejik planın taslak rehberine göre mi yoksa yürürlükte olan rehberine göre mi yapılacağı sorusu sp.gov.tr adresine mail ortamında sorulmuş olup karşı taraftan 29.09.2016 tarihinde rehberin yılsonuna kadar yayınlanması hedeflenmektedir cevabı alınmıştır. Yeni kılavuza göre çıkarılması hedeflenen 2017-2021 Stratejik Planımız kısa bir süre bekletilmiştir. Sonraki süreçte Kalkınma Bakanlığı tarafından gelen mailde “Kılavuz; üst yönetimin görüşleri alındıktan sonra yayımlanacak. Gündemlerinin yoğunluğundan ötürü, çıkış tarihi henüz belirsiz.”, “2017-2021 SP’sini mümkün mertebe kısa sürede Bakanlığımıza göndermeniz uygun görülmüştür.” cevabına istinaden Üniversitemiz Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. İlgili Bakanlıktan taslak plan hakkında gelen görüşünü geç gelmesinden dolayı söz konusu planın nihai hali Nisan 2017 yılında gönderilmiştir” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta söz konusu Stratejik Planın yasal süresi içerisinde kamuoyuna duyurulmamasının sebebi olarak sürece ilişkin yaşanan sıkıntılardan dolayı yaşanan gecikmelerden kaynaklandığı belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

## **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

### **BULGU 4: Faaliyet Maliyetleri Tablosunda Açıklamalar Kısımına Yer Verilmemesi**

İnönü Üniversitesi tarafından hazırlanan 2017 yılı Performans Programında Faaliyet Maliyetleri Tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmediği görülmüştür.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinin ekinde hangi tabloların hazırlanacağı belirtilmiştir. Bu kapsamda hazırlanacak tablolardan birisi de Performans Hedefi Tablosudur.

Performans Hedefi Tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir. Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için

belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir. Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

Yukarıda yer verilen hükümler çerçevesinde açıklamalar kısmında yer verilmesi gereken hususlara tabloda yer verilmediği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** “Performans Programımızın hazırlandığı E-Bütçe Bütçe Yönetim Enformasyon Sisteminde yer alan Faaliyet Maliyetleri Tablosu Açıklamaları ile ilgili formların sistemsel hata sonucu açılmaması ve sistem dışı hazırlanan formların sisteme yüklenememesi sonucu açıklamalar kısmına yer verilememiştir. Bundan sonraki süreçte sistemsel hata olması durumunda açıklamalar sistem dışı hazırlanarak Performans Programına eklenecektir” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta Faaliyet Maliyetleri Tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmemesinin sebebinin formların sistemsel hata sonucu açılmaması ve sistem dışı hazırlanan formların sisteme yüklenememesi olarak açıklanmıştır. Bundan sonraki süreçte açıklamalar kısmına yer verileceği belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 5: Performans Programının Yasal Süresi İçerisinde Hazırlanarak Kamuoyuna Duyurulmaması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9’uncu maddesi gereğince kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamakla yükümlü tutulmuşlardır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin kapsamına 5018 sayılı Kanun’a ekli II sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler girmektedir. Bu kapsamda Üniversiteler Performans Programı hazırlamakla yükümlüdürler. Yönetmeliğin 4’ncü maddesinde performans programlarının; bu Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi ve Bakanlıkça performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların

kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde mali hizmetler biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanacağı belirtilmiştir.

Yönetmeliğin 6'ncı maddesinde de üst yöneticilerin, performans programlarının bu Yönetmelikte ve Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirlenen esas ve usullere uygun olarak hazırlanmasından, uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların performans hedefleri ve hizmet gereklerine uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından ilgili Bakan; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin Performans programının ilgili idarelere gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması başlıklı 7'nci maddesinde; Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, performans programlarını bütçe teklifleri ile birlikte Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderirler. Performans programları kamu idarelerinin bütçe tekliflerine ilişkin olarak Bakanlık ve Devlet Planlama Teşkilatında yapılan bütçe görüşmelerinde değerlendirilir. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, performans programlarını Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmasını müteakiben Tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize ederek, idare bütçe tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunarlar. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunıyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Bakanlıklarda Bakan; diğer idarelerde ise ilgili Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır denilmiştir.

2017 yılı Performans Programı hazırlanmış ancak Yönetmeliğe aykırı olarak uygulama dönemi içerisinde kamuoyuna duyurulmamıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesi gereğince Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Bakanlıklarda Bakan; diğer idarelerde ise ilgili Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır ve kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarenin internet sitelerinde yayımlanır denilmiştir. Ancak Üniversitemiz Stratejik Planının üst maddede yer alan sebepler sonucu süresi

içerisinde hazırlanamamış olması Stratejik Planla ilişkilendirilmesi zaruri olan Üniversitemiz Performans Programının hazırlanarak kamuoyuna duyurulmasını geciktirmiştir” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta Stratejik Planının sürece ilişkin yaşanan sebepler sonucu süresi içerisinde hazırlanamamış olması Stratejik Planla ilişkilendirilmesi zaruri olan Üniversitemiz Performans Programının hazırlanarak kamuoyuna duyurulmasını geciktirmiştir denilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

### **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

#### **BULGU 6: Faaliyet Raporunun Yasal Süresi İçerisinde Hazırlanarak Kamuoyuna Duyurulmaması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun’un 41’inci maddesine göre;

*“Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay’a ve Maliye Bakanlığına gönderir.”* denilmektedir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 11’inci maddesine göre genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarını ilgili mali yıla ilişkin faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği de aynı süre içerisinde Sayıştay’a ve Bakanlığa gönderilir denilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre Faaliyet Raporunun en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması gerekmektedir. İnönü Üniversitesi 2017 yılı Faaliyet Raporu zamanlılık kriterine aykırı olarak yasal süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** “İlgili mevzuat gereğince Şubat ayı sonunda yayınlanması gereken 2017 yılı Faaliyet Raporu, Üniversitemizin tamamına TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınma çalışmalarında istenilen bilgi ve verilerin standart şablon

haline yerleştirme çalışmalarından dolayı gecikmiştir.2017 yılı Faaliyet Raporumuz web sayfamızda ilan edilerek kamuoyuna duyurulmuştur” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında Şubat ayı sonunda yayınlanması gereken 2017 yılı Faaliyet Raporu, Üniversitenin tamamına TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınma çalışmalarında istenilen bilgi ve verilerin standart şablon haline yerleştirme çalışmalarından dolayı geciktiği belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

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

### **BULGU 7: Veri Kayıt Sisteminin Mevcut 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 eder. Veri kaynağı ise veri kayıt sistemine bilgi sağlayan unsurları içerir.

Herhangi bir performans hedefi veya göstergesine ilişkin gerçekleşmenin ölçülebilmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün ne şekilde yapılacağı belirlenmiş olması gerekir. Veri kayıt sistemi performansın ölçümüne yönelik belirlenmiş bir yazışma süreci olabileceği gibi, ilgili göstergeye yönelik gerçekleşme sonuçlarını gösteren detaylı bir bilişim programı da olabilir.

Veri kayıt sistemi; kamu idaresi tarafından yılı performans programında belirlenen hedef ve göstergelerdeki ilerlemeyi izlemek ve gerçekleştirmeleri ölçmek için kullanılan veri kaynakları arasında iyi bir uyum olacak şekilde tasarlanmalı, kurulmalı ve kullanılmalıdır. Veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar belirlenmiş olmalı ve veri güvenilirliğini sağlamak üzere riskleri azaltıcı kontrolleri kapsamalıdır. Ayrıca veri kayıt sisteminin işleyiş, izleme ve kontrol fonksiyonlarının birbirinden ayrılması gereklidir.

İnönü Üniversitesi 2017 yılı denetimleri sırasında idare tarafından performans programına yönelik bir veri kayıt sistemi mevcut değildir. Birimler kanalıyla bilgilerin aktarıldığı söz konusu verilerin kaynağının ne kadar güvenilir olduğu, ölçümlerin ne şekilde yapıldığı belirsizdir. Bu kapsamda söz konusu veri kayıt sisteminin mevcut olmaması nedeniyle değerlendirme yapılamamıştır. Performans bilgisinin raporlanmasında kullanılan sistemlerin değerlendirmesinde bu sistemlerin tam ve doğru veri üretip üretmediği, veri sistemlerinin güvenilirliği, veri sistemleri üzerinde etkin ve risklere uygun iç kontroller

oluşturup oluşturmadığı denetlenememiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Performans programının takibi için Maliye Bakanlığı tarafından elektronik ortamda veri kaynağı takibine yönelik çalışma yapılmadığından Üniversitemizde geçmiş yıllarda; her bir ödeme emri ile performans programının takibi için ayrı bir form oluşturularak takip edilmesi düşünülmüş ve 2 yıl gibi süre içerisinde uygulamaya çalışılmıştır. Söz konusu verilerin elektronik ortamda olmaması nedeni ile konsolide edilmeleri ve geri dönüşlerinin hazırlanması ciddi zaman kayıplarına yol açmış olması nedeni ile yapılan uygulamadan verim alınamamış ve farklı çözümler aranmıştır. Elektronik ortamda veri kayıt sistemi oluşturulmasına yönelik çalışmalar başlatılmış olup, tamamlanmasına müteakip sistem kullanılmaya başlanacaktır” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.