



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

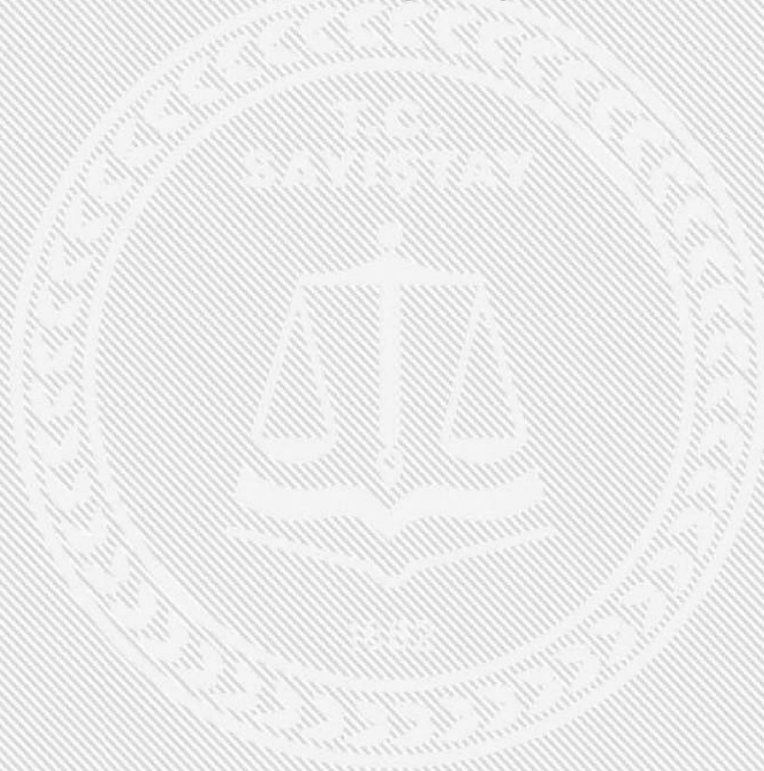
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

İÇERİK

GAZİ ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
GAZİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	19
GAZİ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	28
GAZİ ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	50

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	10
8.	EKLER.....	12

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1. Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)	4
Tablo 2. Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)	4

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

- 1. Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmemesi veya Geç Bildirilmesi**

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasanın 130'uncu maddesinde; yükseköğretim kurumları, 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 tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kurumlar olarak tanımlanmıştır.

Gazi Üniversitesi, Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden 30.03.1983 tarih ve 18003 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile kurulmuştur.

Üniversitenin görevleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda şu şekilde sıralanmıştır:

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık

hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

i. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Rektörün önereceği isimler arasından Yükseköğretim Kurulunca seçilmekte ve atanmaktadırlar. Üniversitenin akademik organı Senato olup Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Akademik yapısı Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokullar, Enstitüler, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ile Koordinatörlükler olan Üniversitenin idari yapısında ise Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, İç Denetim Birimi, Etik Komisyonu, Rektör Yardımcıları, Koordinatörlük, Uygulama ve Araştırma Merkezi, İşletme Müdürlüğü, Dış İlişkiler Ofisi, Bilimsel Araştırma Birimi, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları ile bunlara bağlı 8 Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği bulunmaktadır.

Üniversitede 5 Enstitü, 11 Fakülte, 2 Yüksekokul, 4 Meslek Yüksekokulu, 35 Araştırma Merkezi bulunmaktadır.

Gazi Üniversitesi'nde 2018 yılsonu itibariyle 2.961 akademik personel, 2.922 idari personel, 321 sözleşmeli personel, 2.219 işçi olmak üzere toplam 8.423 personel görev yapmaktadır.

Üniversitenin bağlı, ilgili ve ilişkili olduğu kurum ve idareler değerlendirildiğinde;

Gazi Üniversitesinin ilgili yıl bütçesi hazırlanıp Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi tutulup yürürlüğe konmaktadır.

Yükseköğretim kurumlarının öğretimini planlamak, düzenlemek, yönetmek,

denetlemek, yükseköğretim kurumlarındaki eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yönlendirmek bu kurumların kanunda belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda kurulmasını, geliştirilmesini ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmak maksadı ile kurulan Yükseköğretim Kurulunun görev alanı içerisinde Gazi Üniversitesi de bulunmaktadır.

Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim altında bulunduran Yükseköğretim Kuruluna bağlı Yüksek Denetleme Kurulu ise Kamu İdaresinin faaliyetlerini denetleme yetkisine sahiptir.

Akademik bir organ olan Üniversitelerarası Kurulun üyeleri her üniversiteden bir rektör ve bir profesörün katılımından oluşmaktadır. Bu Kurulun görevleri 2547 sayılı Kanun'un 11'inci maddesiyle belirlenmiştir ve Gazi Üniversitesi de Kurulun üyesidir.

Gazi Üniversitesi diğer üniversiteler gibi mali yönetim yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması ve mali kontrole ilişkin olarak 5018 sayılı Kanun'un verdiği görev ve yetkiye istinaden başta Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri olmak üzere ilgili diğer kurumların düzenlemelerine tabidir.

1.3. Mali Yapı

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

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 866.873.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 953.868.880,98 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin 849.357.314,30 TL'si kullanılmıştır. Dönem faaliyet geliri 911.161.532,54 TL, faaliyet gideri 908.375.659,77 TL olan Üniversitenin 2018 yılını 2.785.872,77 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2018 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1. Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

2018 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ				
Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
830.01-Personel Giderleri	512.491.000	531.719.184	525.820.460	98,90
830.02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	79.649.000	85.110.000	84.454.514	99,20
830.03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	86.790.000	95.923.731	70.922.567	73,90
830.05-Cari Transferler	23.933.000	25.512.850	24.998.575	98
830.06-Sermaye Giderleri	164.010.000	215.603.116	143.161.199	66,40
TOPLAM	866.873.000	953.868.881	849.357.314	89

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2018 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır.

Tablo 2. Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

2018 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ			
Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
800.03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.262.000	18.756.600,59	122,90
800.04-Alman Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	814.497.000	749.223.850	91,99
800.05-Diğer Gelirler	37.114.000	37.186.194,69	100
TOPLAM	866.873.000	804.694.223,84	92,83

Kamu İdaresi bütçesi içinde yer almayan Üniversite Döner Sermaye İşletmesi 2018 yılını 79.164.990,60 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

Aynı şekilde kurum bütçesinde yer almayan İktisadi işletme de 2018 yılını 409.499,81 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin

Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden 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 muhasebeleştirmektedir.

“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.
- Kasa sayım tutanağı.
- Banka mevcudu tespit tutanağı.
- Alınan çekler sayım tutanağı.
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı.
- Teminat mektupları sayım tutanağı.
- Değerli kâğıtlar 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 tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin 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, 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. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde iç kontrolün beş bileşeni sayılmış, bu bileşenlere yönelik 18 İç Kontrol Standardı ve 79 Genel Şart belirlenmiş, kapsam dahilindeki İdarelerden mevcut iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere iç kontrol uyum eylem planı hazırlamaları istenmiştir. Mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde Gazi Üniversitesince İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde ilk kez 2009 yılında hazırlanmış, mevcut eylem planı en son 2017 yılında revize edildiği ancak İdarenin bütçe dışı kaynakları arasında yer alan Döner Sermaye İşletmesine eylem planında yer verilmemiştir.

İdarenin İç Kontrol Uyum Eylem Planını uygulanmaya başladığı 2009 yılından günümüze değin yapmış olduğu çalışmalar değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

-İç kontrol sistemine ilişkin çalışmaların kurum içi birimlerini temsilen oluşturulan İç Koordinasyon Grubunca yürütüldüğü,

-Tüm personelin "Etik Sözleşmesi"ni imzaladığı ve personel dosyalarına bu sözleşmelerin eklendiği,

-Görev, yetki ve sorumlulukların hazırlanarak birimlerin ve kurumun web sayfasında iç kontrol sekmesine eklendiği ve burada yer alan bilgilerde revize gereken hususların bildirilmesine yönelik duyuruların gerçekleştirildiği,

-Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi'nin mevcut olduğu ve bunun duyurulduğu,

-İş akış şemalarının hazırlandığı ancak herhangi bir güncellemenin yapılmadığı,

Risk Değerlendirme Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

-Kurum stratejik planının katılımcı yöntemlerle hazırlandığı, planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programlarının mevcut olduğu, İdare bütçesinin Maliye Bakanlığı ödenek tavanları nedeniyle stratejik plan ve performans programındaki hedef ve göstergeler ve bunlara ait faaliyetler ile bu faaliyetlerin maliyetleri esas alınarak hazırlanamadığı,

-İdarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin tanımlandığı, 2016 yılında Risk Yönetim Sistemi uygulamaya başlandığı, 09.09.2016 tarih ve 16/60 sayılı Senato kararınca Risk Yönetim Rehberinin kabul edildiği ancak Risk yönetim sistemine ilişkin 2016 yılından itibaren herhangi bir çalışma yapılmadığı,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

-“İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirildiği, Usul ve Esaslar’da belirtilen ön mali kontrole tabi işlemler ile İdarece karar verilen diğer ön mali kontrole tabi işlemler genelgeyle Ön Mali Kontrol Esasları belirlenerek hazırlanıp uygulandığı,

Bilgi ve İletişim Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

-Yıllık faaliyetlere ait sonuçların ve değerlendirmelerin İdare Faaliyet Raporunda yer aldığı ve kurum web sayfasında yayımlandığı,

-Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanan bir sistemin bulunmadığı,

İzleme Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği,

-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlendiği, 2016 ve 2017 yıllarında bir değerlendirme raporu hazırlanıp İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna gönderildiği ancak 2018 yılında değerlendirme raporunun hazırlanmadığı ve Kurulca üst yöneticiye raporlanacak bir çalışma yapılmadığı,

-Kendisine 13 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilen İdarede 9 iç denetçi atamasının

gerçekleştiği, teşkilat şemasında doğrudan üst yöneticiye bağlı İç Denetim Birimi bulunduğu, iç denetçinin iç kontrol sistemine yönelik bir “Risk Değerlendirme İşlemleri Süreci” ne yönelik danışmanlık denetimi faaliyeti yapıldığı,

Anlaşılmış olup sonuç olarak iç kontrol sistemi ile ilgili uyum ve yapılandırma çalışmaları halen devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gazi Üniversitesi'nin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmemesi veya Geç Bildirilmesi

Tüketim malzemelerine yönelik olarak yapılan incelemelerde Üniversite bünyesindeki birçok birimin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerini muhasebe birimine süresinde bildirmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30’uncu maddesi uyarınca taşınır kayıt yetkilileri genel bütçeli idareler dışında kalan idarelerde üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerini taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesini, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine göndermekle yükümlü olduğu belirtilmiştir.

İlgili mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere harcama birimlerinin tüketim malzemelerinden yapılan çıkış işlemleri için muhasebe birimine en geç üç ayda bir bildirimde bulunması gerekirken, tüketim malzemelerinin topluca çıkış yapıldığı ve bildirim süresine uyulmadığı görülmüştür. Muhasebe kayıtlarının anlık verilerinin farklı olmasına sebep olan hatalı uygulamanın mevzuata uygun hale getirilmesinin gerekli olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz 2019/01 Sayılı Harcama İşlemleri Genelgesinin 19. Maddesine konu edildiği üzere; 150-İlk madde ve malzemeler hesabında izlenen tüketim malzemelerinin kullanımını gösteren II. düzey detay kodu bazında düzenlenmiş "Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporları" nın üçer aylık dönemler itibariyle en geç üç aylık dönemin son haftasının son işgünü mesai bitimine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza muhasebeleştirilmek üzere gönderilmesi konusunda tüm harcama birimlerimize gereken bilgilendirmeler yapılmış olup söz konusu raporların zamanında gönderilmesinin takibi konusunda gerekli hassasiyet gösterilecektir” denilmektedir.

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

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, harcama birimler mevzuat hükümlerine göre hareket etmelidir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR**

GAZİ ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF HESAPLAR	1.325.458.500,84
1 DÖNEN VARLIKLAR	365.979.742,10
10 HAZİR DEĞERLER	26.581.120,50
102 BANKA HESABI	18.146.102,72
104 PROJE ÖZEL HESABI	8.435.017,78
12 FAALİYET ALACAKLARI	308.144.892,38
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	307.967.724,37
126 VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	177.168,01
14 DİĞER ALACAKLAR	3.356.009,38
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.356.009,38
15 STOKLAR	5.705.636,97
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI 157 DİĞER STOKLAR HESABI	5.705.565,28 71,69
16 ÖN ÖDEMELER	22.179.692,87
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	19.524.255,47
166 PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	2.655.437,40
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	12.390,00
197 SAYIM NOKSANLARI HESABI	12.390,00
2 DURAN VARLIKLAR	959.478.758,74
22 FAALİYET ALACAKLARI	2.389.807,21
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.389.807,21
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	382.700,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	382.700,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	956.706.251,53
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	359.841.953,20
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	224.041,25
252 BİNALAR HESABI	504.799.037,95
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	268.693.506,55
254 TAŞITLAR HESABI	4.347.856,14
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	150.577.794,09
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-493.298.059,64

	258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	161.520.121,99
	26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00
	260 HAKLAR HESABI	15.125.071,81
	268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-15.125.071,81
	29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00
	294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	18.267.975,02
	299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-18.267.975,02
PASİF HESAPLAR		1.325.458.500,84
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		94.780.751,88
	32 FAALİYET BORÇLARI	77.461.989,11
	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	77.461.989,11
	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	9.008.498,80
	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.279.095,81
	333 EMANETLER HESABI	7.729.402,99
	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	7.842.737,58
	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.393.193,50
	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.224.003,88
	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	225.540,20
	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	467.526,39
	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	467.526,39
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		28.558.574,85
	43 DİĞER BORÇLAR	443.033,33
	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	443.033,33
	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	28.115.541,52
	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	28.115.541,52
5 ÖZ KAYNAKLAR		1.202.119.174,11
	50 NET DEĞER	1.215.837.358,09
	500 NET DEĞER HESABI	1.215.837.358,09
	51 DEĞER HAREKETLERİ	39.939,75
	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	39.939,75
	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	76.340.296,07
	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	76.340.296,07
	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-92.884.292,57
	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-92.884.292,57
	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	2.785.872,77
	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2.785.872,77

BİLANÇO DİP NOTLARI:	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	29.749.730,86
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	29.749.730,86
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	87.497.680,16
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	87.497.680,16
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	14.056.975,14
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	14.056.975,14
962 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSEL PROJELER HESABI	1.138.529,01
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	1.138.529,01
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL HESABI	7.538.594,91
998 DİĞER NAZIM HESAPLAR HESABI	7.060.479,51
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	14.599.074,42

GAZİ ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU					
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap (Kod.1)	GİDERİN TÜRÜ	2016	2017	2018
630	1	Personel Giderleri	436.985.920,54	466.021.070,16	527.111.697,91
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	69.595.819,93	72.621.209,53	84.571.881,87
630	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.095.258,54	102.908.691,24	66.611.392,10
630	5	Cari Transferler	17.744.295,15	19.651.555,03	31.667.341,36
630	7	Sermaye Transferleri	-	-	2.001.887,38
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	20.223.129,83	147.787,96	318.855,94
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.256.929,84	495.877,53	284.872,48
630	13	Amortisman Giderleri	60.941.803,59	59.826.548,49	113.514.911,44
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.691.502,58	7.060.950,85	13.006.839,30

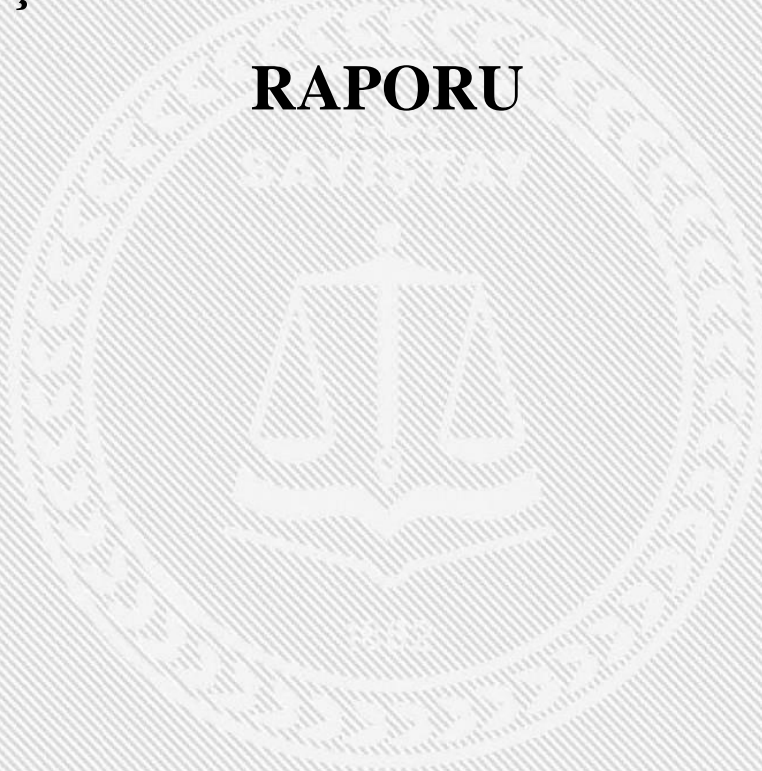
630	15	Karşılık Giderleri	5.297.018,17	2.667.748,53	9.862.845,91
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	175.474,74	36.315,70	189.580,75
630	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	138.233,80	500.226,07	71.526,42
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Dari Giderler	23.375.217,10	16.957.605,02	38.999.114,02
630	99	Diğer Giderler	34.675,70	53.501.830,69	20.162.912,89
GİDERLER TOPLAMI (A)			746.555.279,51	802.397.416,80	908.375.659,77
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap (Kod.1)	GELİRİN TÜRÜ	2016	2017	2018
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.328.489,71	22.752.561,25	18.904.739,62
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	719.806.673,12	777.049.622,67	837.290.232,61
600	5	Diğer Gelirler	32.444.130,13	34.828.192,60	53.608.012,13
600	11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	370.821,51	1.711.528,63	1.279.332,26
600	15	Konusu Kalmayan Karşılık Gelirleri	-	-	255.790,51
600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Ol Var El Edilen Gel	177.157,16	1.718.375,77	44.164,51
610		İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	-	-	220.739,10
GELİRLER TOPLAMI (B)			770.127.271,63	838.060.280,92	911.161.532,54

FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)	911.161.532,54	908.375.659,77	2.785.872,77
--------------------------------------	-----------------------	-----------------------	---------------------

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversite Yapı İşlerince Yapılan Bazı Harcamalarda Harcama Sürecine Uyulmaması, Yapılan İşlere İlişkin Yüklenici ile Hizmet Sunucuları Tarafından Açılan Alacak Davaları Bulunması ve Kaybedilen Davalar Sonucu İlgililere Ödemede Bulunulması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR
SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İKTİSADİ
İŞLETMESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	19
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	21
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	21
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	22
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	22
6. EKLER.....	24

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Gazi Üniversitesi Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesi 15.09.2004 tarihinde kurulmuştur. Denetim yılına esas 2018 yılında 19 kantin, 1 kültür merkezi ve 1 anaokulu olmak üzere aktif 21 tesis bulunmakta olup bu tesislerin tamamı Gazi Üniversitesi İktisadi İşletmesi unvanı altında kurumlar vergisi mükellefidir.

Gazi Üniversitesi İktisadi İşletmesinin faaliyet alanları; okul öncesi ve sonrası dahil her türlü eğitim faaliyeti, sosyal tesis, spor tesisi, uygulama ve konaklama tesisi, öğrenci yurdu, lokal, büfe, kantin, kafeterya, pastane, lokanta, yemek üretimi ve satışı, kültür ve kongre merkezi, sanat atölyesi ve sinema salonu, toplu organizasyonlar, kamp, otopark işletmeciliği, Gazi Üniversitesi amblemlili ürünlerin satışı ve imalatı, yazılım, teknik ve mekanik bakım, kültürel gezi ve rehberlik hizmetleri, ders kitapları ve eğitim öğretim araçlarının basılıp çoğaltılması, tasarım-grafik-basım yayım hizmetleri gibi Kurumlar Vergisi Kanunu Kapsamında işletilen mevcut ve kurulacak sosyal tesisler ile buralardaki hizmet ve etkinlikleri kapsar.

İşletmenin tabi olduğu temel mevzuat aşağıda gösterilmiştir:

a. İdarelere ait sosyal tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine, güçlü bir idari ve mali yapının oluşturulmasına yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla düzenlenen, *Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ (Sayı: 2017-6)*

b. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri, kamu bankaları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerden dinlenme amacıyla veya diğer amaçlarla yararlanacaklardan alınacak yemek, konaklama ve diğer hizmet belirleyen *2018-3 sayılı Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ* ve bu Tebliğ’de değişiklik yapan *2018-6 sayılı Tebliğ*.

c. Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesi Yönergesi

d. 2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’nun “Mali kontrole ilişkin hükümler” başlıklı 8’inci maddesinin (7) nolu fıkrası:

“Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince işletilen eğitim ve dinlenme tesisi, misafırhane, çocuk bakımevi, kreş, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerin giderleri, münhasıran bu tesislerin işletilmesinden elde edilen gelirlerden karşılanır. Bu yerlerde, merkezi yönetim bütçesi ile döner sermaye ve fonlardan ücret ödenmek üzere 2017 yılında ilk defa istihdam edilecek yeni personel görevlendirilmez.”

e. 30708 sayılı ve 08.03.2019 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesinin organları Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulundan oluşur.

Yönetim Kurulu, İktisadi İşletmenin en yüksek seviyede yetkili ve sorumlu karar organıdır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcısı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Rektör tarafından akademik veya idari personel arasından görevlendirilen iki kişi olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur. Rektör, gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulu üyelerini değiştirebilir.

Denetim Kurulu, akademik veya idari personel arasından Rektör tarafından görevlendirilen üç kişiden oluşur. Görev süresi 2 (iki) yıldır. Görev süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir.

İşletmenin tamamında 2018 sonu itibariyle 70 personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

2018 yılı bilançosunda sermayesi 5.000 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 1.845.795,90 TL dir. İşletmenin gelir toplamı 5.760.861,01 TL, gider toplamı 6.170.360,82 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 409.499,81 TL dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yayımlanan Tebliğlere göre işlemlerini kayıt altına alan, muhasebeleştirilen ve mali tablolarını hazırlayıp raporlayan sosyal tesislerden kurumlar vergisi mükellefi olanlar, Esas ve Usuller’in muhasebe işlemlerinin raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a 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.
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan 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 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, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı İktisadi İşletmesi'nin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

6. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR****GAZİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İKTİSADI İŞLETMESİ
2018 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF		PASİF	
1.DÖNEN VARLIKLAR	1.020.856,57	3.KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.051.099,33
10.HAZIR DEĞERLER	522.454,27	32.TİCARİ BORÇLAR	770.959,68
100 .KASA	218,00	320.SATICILAR	770.959,68
102 .BANKALAR	4.134,40	33.DİĞER BORÇLAR	143.967,11
108 .DİĞER HAZIR DEĞERLER	518.101,87	335.PERSONELE BORÇLAR	143.967,11
11.MENKUL KIYMETLER	114.055,36	34.ALINAN AVANSLAR	9.000,00
112 .KAMU KESİMİ TAHVİL SNT.VE BONO	114.055,36	340.ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	9.000,00
12.TİCARİ ALACAKLAR	17.183,18	36.ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜML	127.172,54
120.ALICILAR	1.029,98	360.ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	56.744,18
126.VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	16.153,20	361.ÖDENECEK SOS. GÜV. KESİNTİLERİ	69.439,36
13.DİĞER ALACAKLAR	13.186,93	369.ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	989,00
136.DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	13.186,93	4.UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	543.288,00
15.STOKLAR	346.974,51	47.BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	543.288,00
150.İLK MADDE VE MALZEME	103.998,92	472.KIDEM TAZMİNATI	543.288,00
153.TİCARİ MALLAR	242.664,14	5.ÖZKAYNAKLAR	251.408,57
159.VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	311,45	50.ÖDENMİŞ SERMAYE	5.000,00
19.DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	7.002,31	500.SERMAYE	5.000,00
193.PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR	4.001,01	54.KAR YEDEKLERİ	44.890,61
195.İŞ AVANSLARI	3.001,31	540.YASAL YEDEKLER	3.842,26
2.DURAN VARLIKLAR	824.939,34	542.OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER	41.048,35
22.TİCARİ ALACAKLAR	49.635,98	57.GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	611.017,77
226.VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	49.635,98	570.GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	611.017,77
25.MADDİ DURAN VARLIKLAR	113.624,01	59.DONEM NET KARI (ZARARI)	-409.499,81
254.TAŞITLAR	1,00		
255.DEMİRBAŞLAR	396.826,83	591.DÖNEM NET ZARARI (-)	-409.499,81
257.BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-283.203,82		
26.MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	78.645,88		
264.ÖZEL MALİYETLER	192.326,49		
267.DİĞER.MADDİ OLM. DURAN VARLIK.	83.578,00		
268.BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-197.258,61		
28.GELECEK YILLARA AİT GİD.VE GEL	583.033,47		
280.GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	583.033,47		
AKTİF (VARLIKLAR) Toplam	1.845.795,90	PASİF (KAYNAKLAR) Toplam	1.845.795,90

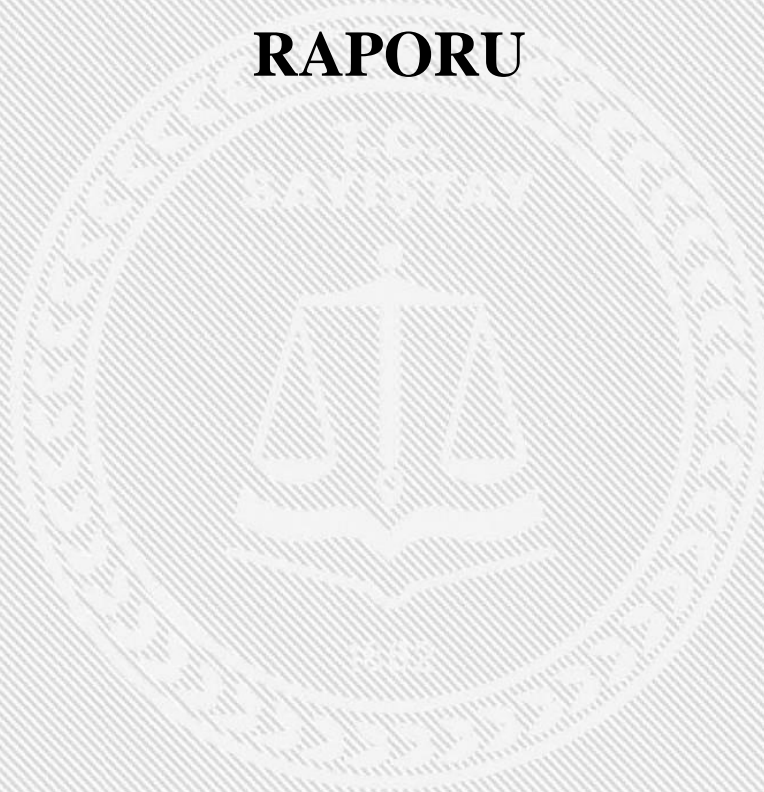
GAZİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETMESİ
GELİR TABLOSU

60 BRÜT SATIŞLAR		5.570.251,68
600 Yurt İçi Satışlar	5.570.251,68	
61 SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		-6.267,47
610 Satıştan İadeler (-)	-6.267,47	
NET SATIŞLAR		5.563.984,21
62 SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-6.088.631,18
621 Satılan Tic.mallar Maliyeti(-)	-1.258.906,41	
622 Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-4.829.725,77	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		-524.647,97
63 FAALİYET GİDERLERİ		-71.052,94
632 Genel Yönetim Giderleri (-)	-71.052,94	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		-595.700,91
64 DİĞER FAALİYET.OLAĞAN GELİR VE		82.013,64
644 Konusu Kalmayan Karşılıklar	55.340,87	
645 Menkul Kıymetler Satış Karları	26.672,77	
66 FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		-2.031,77
660 Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-2.031,77	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		-515.719,04
67 OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		108.595,69
671 Önceki Dönem Gelir ve Karları	18.075,66	
679 Diğ.olağandışı Gelir Ve Karlar	90.520,03	
68 OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-2.376,46
689 Diğer O.dışı Gid.ve Zarar.(-)	-2.376,46	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		-409.499,81
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		-409.499,81

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı İktisadi İşletmesi 2018 yılında ilk kez denetlendiğinden geçmiş yıllara ilişkin denetim raporu bulunmamaktadır.			

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	28
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	30
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	31
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	31
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	32
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	33
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	37
8. EKLER.....	40

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Dava Aşamasına Gelmiş Alacak Senetlerinin Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına Kaydedilmemesi ve Karşılık Ayrılmaması
2. Maddi Olmayan Duran Varlık Hesaplarının Fiili Durumu Yansıtması
3. Personelden Alacakların Muhasebe Sistemi Üzerinden İzlenememesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Vadesi Bir Yıldan Uzun Süreli Olan İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar Hesabı ve İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesaplarının Kullanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanıp 23.05.2000 tarih ve 24057 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği" ile kurulmuştur.

İşletmenin kuruluş amacı, 2547 sayılı kanunun 58. Maddesi çerçevesinde yapılan iş ve işlemlerle Üniversitenin beşeri ve fiziki atıl kapasitesini değerlendirerek, öğretim elemanlarının da katkısıyla üretilen mal ve hizmetleri sosyal fayda sağlamak amacıyla piyasaya sunmak ve elde edilen gelirlerle Üniversitenin hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmaktır.

İşletme; eğitim ve öğretimi ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a. Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak,
- b. Her türlü çalışmaları ve danışmanlık hizmetlerini yapmak,
- c. Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılacak her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak,
- d. Açılmış olan her türlü sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı ve yataksız sabit ve geçici kuruluşları işletmek,
- e. Her türlü yayım ve basım işlerini yapmak,
- f. Belirli bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,
- g. Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünlerin önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlanması ve satılması için satış ve teşhir yerleri açmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali İşler Müdürlüğü ve Satın Alma Müdürlüğü olarak yapılandırılmıştır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü altında Evrak ve Arşiv Hizmetleri Birimi, Personel Hizmetleri Birimi, Taşınır Yönetim Birimi bulunmaktadır. Mali İşler Müdürlüğü altında Bütçe Birimi, Proje Takip Birimi ve Faturalandırma Birimi bulunmaktadır. Satın Alma Müdürlüğü altında ise Doğrudan Temin Birimi ve İhale Birimi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün 2018 yılı muhasebe, hesap ve işlemleri Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Bu bağlamda döner sermaye işlemlerinin sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 565 ve 573 üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi muhasebe sistemi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemini (DMİS) kullanmaktadır. Tüm kayıtlar bu sistem üzerinden tutulmakta ve takip edilmektedir.

Döner Sermaye İşletmesinin bütçe uygulama sonuçları, işletme tarafından hazırlanan kesin hesap cetvellerinde gösterilmekte ve bu cetveller, bir yıllık uygulama sonuçlarını göstermektedir.

İşletmenin gelir bütçesi; satış gelirleri, diğer faaliyetlerden olağan gelir ve karlar ile olağandışı gelir ve karlardan, gider bütçesi ise; faaliyet giderleri, satışların maliyeti, diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar ile olağan dışı gider ve zararlardan oluşmaktadır.

2018 yılı bilançosunda sermayesi 97.981,89 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 117.443.868,56 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 386.906.808,88 TL, gider toplamı 466.071.799,48 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 79.164.990,60 TL'dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe kayıtlarını 01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutmaktadır. Kullanılan muhasebe programı ise Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait (DMIS) Döner Sermaye

Mali Yönetim Sistemi olup finansal raporlama adı geçen sistem üzerinden yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bu defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp 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 kâğıtlar 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 veya gelir tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan 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 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, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi'nin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Dava Aşamasına Gelmiş Alacak Senetlerinin Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına Kaydedilmemesi ve Karşılık Ayrılmaması

Gazi Üniversitesi Hastanesi Döner Sermaye İşletmesinin gerçek kişilerden olan dava aşamasındaki alacak senetlerinin şüpheli ticari alacak olarak kaydedilmediği ve bu alacaklara karşılık ayrılmadığı görülmüştür.

Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 109'uncu maddesinde;

“Şüpheli ticari alacaklar hesabı, işletmelerin mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış alacakların izlenmesi için kullanılır.”,

111'inci maddesinde;

“ Şüpheli ticari alacaklar karşılığı hesabı, şüpheli ticari alacaklar için ayrılan karşılıkların izlenmesi için kullanılır. Teminatlı alacaklarda karşılık, teminatı aşan kısım için ayrılır. Ayrılan karşılığın hangi alacaklara ait olduğu muhasebeleştirme belgesinde belirtilir.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere Döner Sermaye İşletmesinin teminatsız dava aşamasında olan 480.757,80 TL alacağını şüpheli ticari alacaklar hesabına kaydetmediği ve bu alacaklara ilişkin olarak herhangi bir karşılık ayırmadığı tespit edilmiştir. İşletmenin dava aşamasında olan alacağını ilgili hesaplarına kaydetmesi ve muhasebenin ihtiyatlılık kavramı gereği teminatsız olması nedeniyle tamamına karşılık ayırması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Dava aşamasına gelmiş alacak senetlerinin şüpheli ticari alacaklar hesabına kaydedilmesi için, Üniversitemiz Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü ile gerekli yazışma ve görüşme yapılmış olup ilgili tutarın şüpheli alacaklar hesabına kaydedilmesi hususunda işlem yapılması talep edilmiştir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta ilgili birimle gerekli yazışma ve görüşme yapılarak ilgili tutarın şüpheli alacaklar hesabına kaydedilmesi gerektiğinin talep edildiği belirtilmiştir.

Muhasebenin temel kavramlarından birisi olan ihtiyatlılık kavramı gereği dava

aşamasına gelmiş söz konusu alacaklar için karşılık ayrılmalı ve Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlık Hesaplarının Fiili Durumu Yansıtması

Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü hesaplarının incelenmesi sonucunda 2018 yılı içerisinde alımı yapılan Hastane Bilgi Yönetim Sistemi yazılım alımına ilişkin 585.780,00 TL'lik tutarın 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken, 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Hesabın Niteliği başlıklı 222'nci maddesinde;

“ Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.” Denilmiştir.

Hesabın İşleyişi başlıklı 223'ncü maddesinde ise;

“(1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Haklar, maliyet bedeli ile bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Yararlanma süresi belli olanlar sürenin bitiminde, yararlanma süresi belli olmayanlar 5 inci yılın sonunda bu hesaba alacak, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

2) Yararlanma hakkı devredildiğinde kayıtlı değeri ile bu hesaba alacak, birikmiş amortismanları 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, devir bedeli tahsilatın şekline göre ilgili hesaplara borç kaydedilmekle birlikte; bu işlemde doğan kârlar 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak, bu işlemde doğan zararlar 689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabına borç kaydedilir.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde Döner Sermaye İşletme

Müdürlüğü tarafından yazılım, patent, lisans alımlarının 260 Haklar Hesabına alınarak takibinin yapılması gerekmekte olup yıl sonunda bu hesaptaki tutarın tamamına amortisman ayrılmak suretiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguda bahsi geçen konunun incelenmesi sonucunda söz konusu alım işleminin Yazılım Alımı kapsamında yapılmayıp Hizmet Alımı kapsamında yapılması nedeniyle sehven haklar hesabına alınmadığı tespit edilmiş olup, haklar hesabına kaydedilmesine gerek olmadığı değerlendirilmiştir. Bundan sonraki yapılacak yazılım hizmeti alımlarının ilgili ekonomik kodlardan yapılmasına ve maddi olmayan duran varlıklar hesabıyla ilişkilendirilmesine ilişkin gereken özen ve hassasiyet gösterilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususun sehven yapılan değerlendirmeler sonucu giderleştirildiği bundan sonraki alımlarda ilgili duran varlık hesaplarının çalıştırılacağı belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği izleyen yıl denetimlerinde takibi yapılacaktır.

BULGU 3: Personelden Alacakların Muhasebe Sistemi Üzerinden İzlenememesi

01.05.2007 tarih ve sayılı 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Hesabın niteliği” başlıklı 117’nci maddesinde 135 Personelden Alacaklar Hesabının, işletme personelinin işletmeye olan çeşitli borçlarının izlenmesi için kullanılacağı ve Yönetmeliğin 118’inci maddesinde de 135 Personelden Alacaklar Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları açıklanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Hüküm bulunmayan haller” başlıklı 599’uncu maddesinde:

“Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”

Denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 83’üncü maddesinin dördüncü fıkrasının b ve c bendlerinde;

“b) Muhasebe birimlerince, kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her

biri için ayrı bir tahsilat izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı malî yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere malî yıl başında “1” den başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Verilen alacak sıra numarası yazıyla merkezde strateji geliştirme birimine, merkez dışında takibe yetkili birime bildirilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin alacak sıra numarasını da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır.

c) Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için (b) bendinde belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen tutarlara da alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faiz tutarlarının tahsili de aynı dosyadan izlenir.”

Denilmektedir.

Açıklanan mevzuat esasları uyarınca personel tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası verilmesi gerekir. Tüm Döner Sermaye İşletmelerinin kullandığı muhasebe programı olan Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi, tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası vermemektedir ve ayrıca alacağın hangi yıldan devrettiği görülememektedir. Sadece cari özet raporunda tek tek tahsilat izleme dosyalarına girildiğinde önceki yıldan devirler görülebilmektedir. Personelden alacakların takibinden sorumlu olan görevli, alacakları temel office programları üzerinden izlemektedir.

Dolayısıyla personelden alacakların takibinin gereği gibi muhasebe sisteminden doğrudan yapılamaması bu hesabın bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Personelden Alacakların takibinin muhasebe sisteminden izlenememesine ilişkin olarak Gazi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü ile gerekli görüşme yapılmış, Saymanlık Müdürlüğünce işlemlerin muhasebe sistemi üzerinden yapılabilmesi için Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne konunun iletileceği ve gerekli işlemlerin yapılacağı bildirilmiştir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta söz konusu konunun Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirileceği belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği izleyen yıl denetimlerinde takibi yapılacaktır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Vadesi Bir Yıldan Uzun Süreli Olan İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar Hesabı ve İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesaplarının Kullanılmaması

İşletmeler arası malî borçlardan alacaklar hesabı, ilgili mevzuatına dayanılarak vadesi faaliyet dönemini aşan bir süreyle nakit olarak verilen borçlardan kaynaklanan alacakların izlenmesi için kullanılırken, İşletmeler arası malî borçlar hesabı, aynı idareye bağlı olarak faaliyet gösteren işletmelerin mevzuatları gereği birbirlerine olan ve vadesi faaliyet dönemini aşan malî borçların izlenmesi için kullanılır.

Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Birimlerinin kesin mizanlarının incelenmesi sonucunda 134 ve 303 nolu hesapların yıl sonunda 25.013.000 TL devrettiği dolayısıyla vadesi bir yılın üzerinde olan işletmeler arası borç ve alacakların 234 ve 403 nolu hesaplara kaydedilmesi gerekirken bu hesapların kullanılmadığı görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar Hesabını düzenleyen 186'nci maddesinde Hesabın İşleyişi;

“(1) İşletmeler arası malî borçlardan alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Vadesi faaliyet dönemini aşan borç verme işlemlerinden doğan borçlar bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 134 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

2) Verilen borçlardan yapılan tahsilatlar 102 Bankalar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin 403 İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabını düzenleyen 335'nci

maddesinde Hesabın İşleyişi;

“ (1) İşletmeler arası malî borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) İşletmelerden alınan vadesi bir yıldan fazla olan malî borç tutarı bu hesaba alacak, 102 Bankalar veya ilgili hesaba borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına düşenler bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 303 İşletmeler Arası Malî Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan işletme lehine silinenler, bu hesaba borç, 602 Diğer Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde işletmeler arası mali borçlardan doğan alacak ve borçların vadesi faaliyet dönemini aşanların 234 ve 403 nolu hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığı ile irtibata geçmiş olup, 134 ve 303 numaralı hesapların yıl sonunda 25.013.000 TL tutarındaki devreden vadesi bir yılın üzerinden olan işletmeler borç ve alacaklarının ilgili alacak hesaplarına (234 ve 403 numaralı hesaplar) alınması 2019 yılında sağlanacaktır” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta vadesi bir yılın üzerindeki işletmeler borç ve alacaklarının ilgili alacak hesaplarında 2019 yılında yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR****GAZİ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI BİLANÇOSU**

HES KOD	HESABIN ADI	2018
	AKTİF VARLIKLAR	
	1-DÖNEN VARLIKLAR	
	A-Hazır Değerler	
100	1-Kasa	0,00
101	2-Alınan Çekler	
102	3-Bankalar	10.556.499,09
103	4-Verilen Çekler(-)	-347.049,92
105	5-Döviz Hesabı	
	B-Menkul Kıymetler	
110	1-Hisse Senetleri	
111	2-Özel Kesim Tahvil ve Senetler	
112	3-Kamu Kesimi Tahvil ,Senet ve Bonolar	
118	4-Diğer Menkul Kıymetler	
119	5-Menkul Kıymet Değer Düşüklüğü Karşılığı(-)	
	C-Ticari Alacaklar	
120	1-Alıcılar	10.644.928,32
121	2-Alacak Senetleri	480.757,80
122	3-Alacak Senetleri Reeskontu(-)	
123	4-Banka Kiredi Kartları	1.289.902,35
126	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	20.555,60
127	Diğer Ticari Alacaklar	19.178,15
128	8-Şüpheli Diğer Alacaklar	
129	9-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı(-)	
	D-Diğer Alacaklar	
131	1-Ortaklardan Alacaklar	
132	2-İştiraklerden Alacaklar	
133	3-Bağlı Ortaklardan Alacaklar	

134	4-İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar	25.013.000,00
135	5-Personelden Alacaklar	904.081,80
136	6-Diğer Çeşitli Alacaklar	1.175.366,20
137	7-Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
138	8-Şüpheli Diğer Alacaklar	
139	9-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	
	E-Stoklar	
150	1-İlk Madde ve Malzeme	60.320.487,93
151	2-Yarı Mamüller	
152	3-Mamüller	
153	4-Ticari Mallar	
157	5-Diğer Stoklar	
158	6-Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)	
159	7-Verilen Sipariş Avansları	
	F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyeti	
170	1-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	
179	2-Taşeronlara Verilen Avanslar	
	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gider Tahakkukları	4.771.840,57
180	1-Gelecek Aylara Ait Giderler	
181	2-Gelir Tahakkukları	
	H-Diğer Dönen Varlıklar	
190	1-Devreden KDV	169.283,47
195	İş Avansları	460,00
197	7-Sayım ve Tesellüm Noksansları	
199	9-Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)	
	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	
	II- DURAN VARLIKLAR	
	A-Ticari Alacaklar	
220	1-Alıcılar	
221	2-Alacak Senetleri	
222	3-Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
224	4-Kazanılmış Finansal Kiralama Faiz Gelirleri	
226	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	
229	7-Şüpheli Diğer Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	
	B-Diğer Alacaklar	
231	1-Ortaklardan Alacaklar	
232	2-İştiraklerden Alacaklar	
233	3-Bağlı Ortaklardan Alacaklar	
235	4-Personelden Alacaklar	

236	5-Diğer Çeşitli Alacaklar	
237	6-Şüpheli Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
239	7-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	
	C-Mali Duran Varlıklar	
240	1-Bağlı Menkul Kıymetler	
241	2-Bağlı Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı	
242	3-İştirakler	
243	4-İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-)	
244	5-İştirakler Sermaye Payları	
245	6-Bağlı Ortaklıklar	
246	7-Bağlı Ortaklara Sermaye Taahhütleri (-)	
247	8-Bağlı Ortaklık Sermaye Payları	
248	9-Diğer Mali Duran Varlıklar	50.000,00
	D-Maddi Duran Varlıklar	
250	1-Arazi ve Arsalar	
251	2-Yer altı ve Yerüstü Düzenleri	
252	3-Binalar	
253	4-Tesis Makine ve Cihazlar	
254	5-Taşıtlar	
255	6-Demirbaşlar	
256	7-Diğer Maddi Duran Varlıklar	
257	8-Birikmiş Amortismanlar (-)	
258	9-Yapılmakta Olan Yatırımlar	
259	10-Verilen Sipariş Avanları	
	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	
260	1-Haklar	350.000,00
261	2-Şerefiye	
267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	2.374.577,20
268	Birikmiş Amortisman(-)	-350.000,00
	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	
271	1-Arama Giderleri	
272	2-Hazırlık ve Geliştirme Giderleri	
	G-Gelecek Yıllara Ait Gider ve Gelir Tahakkukları	
280	1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	
281	2-Gelir Tahakkukları	
	H-Diğer Duran Varlıklar	
291	1-Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV	
292	2-Diğer Katma Değer Vergisi	
299	3-Birikmiş Amortismanlar (-)	

	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	
	AKTİF VARLIKLAR TOPLAMI	117.443.868,56

HES KOD	HESABIN ADI	2018
	PASİF (KAYNAKLAR)	
	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
	A-Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	
300	1-Banka Kredileri	
301	2-Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar	
302	3-Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçları	
303	4-İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	25.013.000,00
305	5-Çıkarılmış Bono ve Senetler	
306	6-Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler	
308	7-Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)	
309	8-Diğer Mali Borçlar	
	B-Ticari Borçlar	
320	1-Satıcılar	176.269.931,00
321	2-Borç Senetleri	
322	3-Borç Senetleri Reeskontu (-)	
326	4-Alınan Depozito ve Teminatlar	746.429,08
329	5-Diğer Ticari Borçlar	557.580,40
	C-Diğer Borçlar	
331	1-Ortaklara Borçlar	
332	2-İştiraklere Borçlar	
335	3-Personele Borçlar	2.327.490,11
336	4-Diğer Çeşitli Borçlar	6.629.204,35
337	5-Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)	
	D-Alınan Avanslar	
340	1-Alınan Sipariş Avansları	
349	2-Alınan Diğer Avanslar	
	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri	
350	1-Yıllara Yaygın Onarım ve Hakediş Bedelleri	
351	2-Yıllara Yaygın Onarım ve Hakediş Bedelleri	
	F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	
360	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	5.754.288,11
361	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.852.164,98
362	3-Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	3.604.392,38

363	4-Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	310.579,63
364	5-İstihkaklardan Vergi Borçları	
367	6-Katma Değer Vergisi Tevkifatı	
368	7-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar	
369	8-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	3.388.607,14
	G-Borç ve Gider Karşılıkları	
370	1-Dönem Karı Vergi ve Diğer Yükümlülükler Karşılığı	
371	2-Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri (-)	
372	3-Kıdem Tazminatı Karşılığı	3.536.643,93
373	4-Maliyet Giderleri Karşılığı	
379	5-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	
	H-Gelecek Aylara Ait Gelir ve Gider Tahakkukları	
380	1-Gelecek Aylara Ait Gelirler	
381	2-Gider Tahakkukları	
	I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	
391	1-Hesaplanan KDV	
392	2-Diğer KDV	
393	3-Merkez ve Şubalar Cari Hesabı	
397	4-Sayım ve Tesellüm Fazlaları	774,99
399	5-Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar	
	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	
	II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
	A-Banka Borçları	
400	1-Banka Kredileri	
401	2-Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar	
404	Hazineye Olana Mali Borçlar	87.770.380,38
405	3-Çıkarılmış Tahviller	
407	4-Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler	
408	5-Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)	
409	6-Diğer Mali Borçlar	
	B-Ticari Borçlar	
420	1-Satıcılar	
421	2-Borç Senetleri	
422	3-Borç Senetleri Reeskontu (-)	
426	4-Alınan Depozito ve Teminatlar	1.188,00
429	5-Diğer Ticari Borçlar	
	C-Diğer Borçlar	
431	1-Ortaklar Borçlar	

432	2-İştiraklere Borçlar	
433	3-Bağlı Ortaklar Borçlar	
436	4-Diğer Çeşitli Borçlar	
437	5-Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)	
438	6-Kamuya Ait Ertelenmiş /Taksitlendirilmiş Borçlar	
	D-Alınan Avanslar	
440	1-Alınan Sipariş Avansları	
449	2-Alınan Diğer Avansları	
	E-Borç ve Gider Karşılıkları	
472	1-Kıdem Tazminatı Karşılığı	13.089.515,62
479	2-Diğer Borç ve Giderler	
	F-Gelecek Yıllara Ait Gelir ve Gider Tahakkukları	
480	1-Gelecek Yıllara Ait Gelirler	
481	2-Gider Tahakkukları	
	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	
	III-ÖZKAYNAKLAR	
	A-Ödenmiş Sermaye	
500	1-Sermaye	97.981,89
501	2-Ödenmemiş Sermaye (-)	-76.691,78
	B-Sermaye Yedekleri	
522	1-M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları	
	C-Kar Yedekleri	
549	1-Özel Fonlar	
570	D-Geçmiş Yıllar Karları	39.197.801,16
580	E-Geçmiş Yıl Zararları (-)	-173.462.402,21
	F-Dönem Net Karı	
590	1-Dönem Net Karı	13.756.357,61
591	2-Dönem Net Zararı (-)	-92.921.348,21
	G-Dönem Net Zararı (-)	
	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	
	PASİF KAYNAKLAR TOPLAMI	117.443.868,56

**ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2017-2018 YILLARI
GELİR TABLOSU**

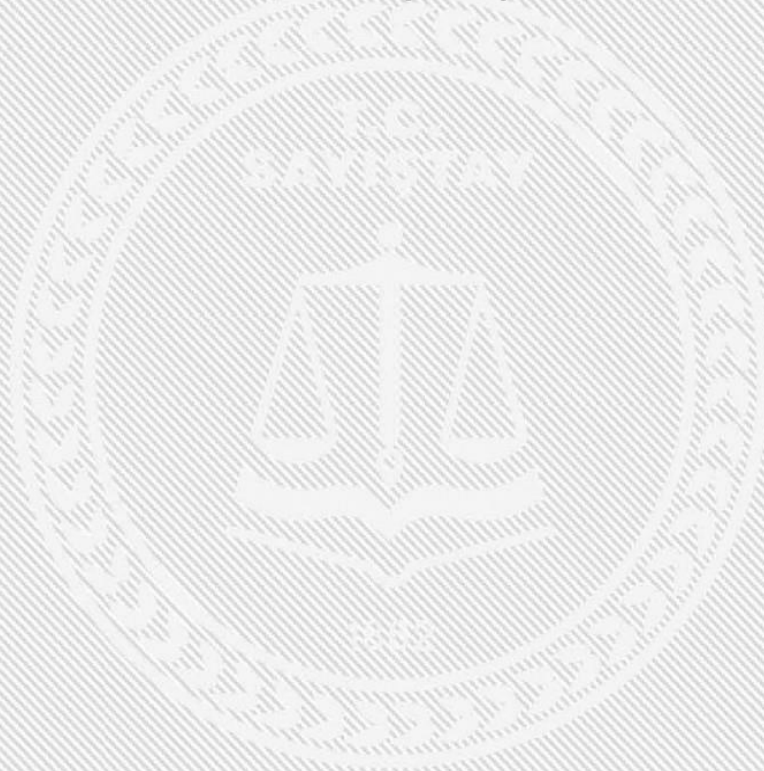
GELİR KALEMLERİ	2017	2018
A- BRÜT SATIŞLAR		
1- Yurtiçi Satışlar	351.383.624,40	378.024.090,50
2- Yurtdışı Satışlar		
3- Diğer Gelirler	5.891.167,35	32.420.648,86
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
1- Satıştan İadeler (-)	18.376.298,92	2.182.408,53
2- Satış İskontoları (-)		24.276.412,91
3- Diğer İndirimler (-)	0,01	
C- NET SATIŞLAR		
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		
1- Satılan Mamuller Maliyeti (-)		
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	303.817.889,63	373.443.236,90
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)		103.216,00
BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI		
E- FAALİYET GİDERLERİ		
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	84.519.819,13	90.612.824,08
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR		
1- Faiz Gelirleri	815.600,17	1.233.624,35
2- Kambiyo Karları	14.163,26	128.240,55
3- Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	376.669,11	622.500,57
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARAR(-)		

1- Kambiyo Zararları (-)	8.403.,37	17.730,78
2- Diğer Olağan Gider ve Zararlar	5.225.349,38	1.894.063,79
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	33,33	233.019,11
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	241.023,43	703.506,39
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	18.089.515,62	427,84
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	1.179,77	300,09
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS. YÜK. KARŞILIKLARI (-)		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-71.316.174,77	-79.164.990,60

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Gazi Hastanesi) Döner Sermaye İşletmesi'nin Sosyal Güvenlik Kurumundan Olan Alacağına Şüpheli Ticari Alacak Karşılığı Ayrılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Gazi Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi'nin Tahsil Edemediği Dava Aşamasında Olan Alacak Senetlerini Şüpheli Alacak Olarak Kaydetmemesi ve Bu Alacaklara Karşılık Ayırmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Gazi Hastanesinin Personele Çalıştırılmasına Dayalı Olmayan Hizmet İhalelerindeki Yaklaşık Maliyetin Doğru Tespit Edilememesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	50
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	50
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	51
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	51
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	51
6. DENETİM BULGULARI.....	53

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Stratejik Planda Amaç ve Hedeflerin Fazlalığı, Ölçülmesi Güç Olan Performans Göstergelerine Yer Verilmesi ve Buna Bağlı Olarak Faaliyetleri Belirlemede ve Maliyetlendirmede Sorunlar Yaşanması
2. Performans Programında Yer Alan Göstergelerden Bazılarının Ölçülebilirlik Kriterini Sağlamaması
3. Faaliyet Raporunun Süresinde Hazırlanmaması
4. Veri Kayıt Sistemlerinin Doğruluğu ve Güvenilirliğine İlişkin Kontrol Mekanizmalarının Oluşturulmaması

1. ÖZET

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

6085 sayılı Kanunun 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.

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

- 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Gazi Üniversitesinin 2018 yılı performans denetimi kapsamında yapılan denetimler sonucunda;

- 2014-2018 Stratejik Planın mevcut olduğu,
- Stratejik planın Rehberde belirlenen tüm başlıkları genel olarak taşıdığı,
- 2018 yılı performans programının mevcut olduğu,
- Performans hedef ve göstergelerin ölçümüne yönelik bir veri kayıt sisteminin mevcut olduğu ancak doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin kontrol mekanizmalarının oluşturulmadığı,
- 2018 yılı idare faaliyet raporunun mevzuat düzenlemelerine aykırı olarak süresinde yayımlanmadığı tespit edilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak

sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Gazi Üniversitesi'nin yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında Gazi Üniversitesi'nin yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2014-2018 dönemine ilişkin Stratejik Planın performans denetim kriterleri kapsamında değerlendirilmesi sonucunda; mevcudiyet ve zamanlilik kriterini sağladığı, sunum kriteri açısından Performans Denetim Rehberi 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.

2018 yılı performans programının denetim kriterleri kapsamında mevcudiyet ve zamanlilik kriterini karşıladığı, sunum kriteri açısından ise Performans Programı Hazırlama Rehberini ana hatlarıyla karşıladığı görülmüştür. Hedef ve performans göstergelerin ilgililik kriterini karşıladığı ancak bazı performans göstergelerinin ölçülebilirlik kriterini karşılamadığı görülmüştür.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik veri kayıt sistemlerinin ölçülmesine yönelik olarak faaliyet dönemi içerisindeki verilerin toplanması, izlenmesi manuel olarak yapılmakta buna ilişkin bir veri kayıt sistemi bulunmamaktadır. Söz konusu sistemde verilerin analizine yönelik riskleri tespit edecek, doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin kontrol mekanizmalarının oluşturulmadığı görülmüştür.

2018 yılı faaliyet raporunun zamanlilik kriterine aykırı olarak yasal süre içerisinde kamuoyuna duyurulmadığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

BULGU 1: Stratejik Planda Amaç ve Hedeflerin Fazlalığı, Ölçülmesi Güç Olan Performans Göstergelerine Yer Verilmesi ve Buna Bağlı Olarak Faaliyetleri Belirlemede ve Maliyetlendirmede Sorunlar Yaşanması

2014-2018 yıllarını kapsayan Stratejik planda; 6 stratejik amaç, 35 hedef ve 182 faaliyet/proje ile 150 performans göstergesi belirlenmiştir. Belirlenen amaçlara ulaşmak için gerçekçi ve spesifik olarak belirlenmesi gereken hedeflerin ölçülebilir olmadığı durumlarda performans göstergesine yer verilmesi gerekmektedir. Üniversite tarafından hedeflere ulaşmak için yol haritası olan faaliyetlerin çok sayıda belirlenmesi söz konusu planın gerçekçi ve sonuca ulaşmada yetersiz olmasına, çok sayıda göstergeye yer verilmesi ise hedeflerin ölçülebilirliğini imkansız hale getirmektedir.

Stratejik planlamanın en belirgin özelliği bir öncelikler rejimi olmasıdır. Stratejik planlamanın özü bir kurumda gerçekleştirilen her faaliyetin, her işin değil orta ve uzun vadede ulaşılmak istenen duruma varılmasını sağlayacak stratejik atılımların planlanmasıdır. Kurum misyon ve vizyonunun tanımlanmasından sonra kuruma ilişkin bir durum analizinin gerçekleştirilmesi, mevcut durumdan hareketle vizyonda çizilen resme ulaşılabilmesini sağlayacak stratejik öneme haiz amaçların ortaya konulması gerekmektedir. Çok fazla sayıda, her faaliyeti kapsayan amaçlar; başarılabilmek, odaklanma, toplanacak performans bilgisinin ölçüm ve değerlendirilebilmesi açısından sorunludur ve performans ölçümünü olanaksız değilse bile yararsız kılar. Ayrıca, her faaliyeti, amacı stratejik olarak nitelemek sonuç itibarıyla hiçbir önceliklendirmenin olmayışıyla aynı sonucu doğurmakta ve planlamanın “stratejik” niteliğini tümüyle anlamsız kılmaktadır. Çok sayıda amaç ve/veya hedefi içeren bir ölçüm sistemi fayda-maliyet ilişkisi yönüyle de uygun değildir. Çok sayıda amaç ve hedef, gösterge belirleme, bunların gereği olan verileri toplama ve bu verilerin analizi çok fazla işgücü ve zaman gerektiren faaliyetlerdir. Kurumların misyonlarının gereği olarak başarılabilmek gereken asli işleri, faaliyetleri yanında salt faaliyetlerinin başarılabilmek için, faaliyetlerini daha bilinçli yönetmek için çok fazla karmaşık bir sistem oluşturmalarının bu sistemden elde edilecek faydayı aşan maliyetler getireceği de açıktır.

Sonuç olarak kurum tarafından hazırlanan stratejik planda; çok sayıda amaç, hedef, faaliyet/proje, performans göstergesi belirlenmesi stratejik planlamanın etkinliğini azalttığı

düşünülmektedir. 150 adet performans göstergesinin ölçülmesini sağlayacak beşeri, fiziki ve teknolojik altyapının yeterli olmadığı, daha etkin bir stratejik planlama için kurumun tüm faaliyet alanlarını değil stratejik öneme haiz faaliyetleri alanlarını dikkate alarak amaç, hedef ve performans göstergelerini belirlemesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Planı 20.09.2013 tarihinde hazırlanarak yayınlanmıştır. Söz konusu planda 6 stratejik amaç, 35 stratejik hedef, 182 faaliyet/proje ile 150 performans göstergesi belirlenmiştir. Bu durum stratejik planın izlenmesi aşamasında güçlükler neden olmuş ve buna bağlı olarak faaliyetleri belirlemede ve maliyetlendirmede sorunlar yaşanmıştır.

Yukarıda belirtilen hususlar Üniversitemizin 2017 yılında başlanan 2019-2023 Dönemi Stratejik Plan hazırlık çalışmalarında dikkate alınmış olup geniş bir katılımı ve objektif kriterlerle hazırlanan 2019-2023 Stratejik Planı Taslağında 5 stratejik amaç, 19 stratejik hedef ve ölçülebilir nitelikte 78 performans göstergesi belirlenmiştir. Söz konusu taslak Üniversitemizin 7141 Sayılı kanunla bölünmesinden kaynaklı olarak 2019 yılının ilk çeyreğinde revize edilerek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Bulguda bahsi geçen hususlara 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının uygulanmasında azami özen gösterilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususlar gözönünde bulundurularak 2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarında bu konular dikkate alınmış Bulguda bahsi geçen hususlara 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının uygulanmasında azami özen gösterileceği belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim döneminde söz konusu hususların takibi yapılmaya devam edilecektir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 2: Performans Programında Yer Alan Göstergelerden Bazılarının Ölçülebilirlik Kriterini Sağlamaması

Gazi Üniversitesi 2018 yılı Performans Programı üzerinde yapılan incelemeler neticesinde, bazı göstergelerin ölçülebilir olmadığı görülmüştür.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde,

performans göstergesi; kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal ifade edilen araçlar olarak tanımlanmaktadır. Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde de performans hedefleri, performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikte olmalıdır denilmiştir.

Ancak 2018 yılı Performans Programının incelenmesinde aşağıda yer verilen göstergelerin ölçülebilir olmadığı tespit edilmiştir.

Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Gösterge	Değerlendirme
Üniversitemizdeki fiziki mekânların etkin kullanılmasını sağlamak	Eğitim, sosyal ve kültürel bina ve mekanları iyileştirmek	İnşaat ve bakım-onarım giderleri	Gösterge ölçülebilir nitelikte değildir.
Sağlık hizmetlerinde gerekli olan fiziksel mekanları oluşturmak.	Sağlık hizmetlerinin etkili sunulabilmesi için yeni alanlar yapmak, mevcut alanların teknik altyapısını güçlendirmek	Bakım-onarım giderleri	Gösterge ölçülebilir nitelikte değildir.
Sağlık hizmetlerinde gerekli olan fiziksel mekanları oluşturmak	Sağlık hizmetlerinin etkili sunulabilmesi için yeni alanlar yapmak, mevcut alanların teknik altyapısını güçlendirmek	Tıbbi cihaz alım ve bakım onarım gideri	Gösterge ölçülebilir nitelikte değildir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Planı 20.09.2013 tarihinde hazırlanarak yayınlanmıştır. Söz konusu planda 6 stratejik amaç, 35 stratejik hedef, 182 faaliyet/proje ile 150 performans göstergesi belirlenmiştir. Bu durum stratejik planın izlenmesi aşamasında güçlüklerle neden olmuş ve stratejik plana bağlı olarak hazırlanan performans programında yer alan göstergelerin yer yer ölçülebilirlik kriterlerini sağlamayacak şekilde tespit edilmesi sorunu karşımıza çıkmıştır. Ancak performans programının hazırlanmasına ilişkin mevzuat kapsamında yasal zorunluluktan kaynaklı olarak hazırlanan performans programında sehven belirtilen hususlar dikkatten kaçmıştır.

2019-2023 Dönemi Stratejik Planının yürürlüğe girmesi ile birlikte plana bağlı olarak hazırlanacak olan performans programlarında performans göstergelerinin ölçülebilir nitelikte olmasına azami özen gösterilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta çok sayıda amaç, hedef,

göstergelerin belirlenmesi sonucunda performans programında yer alan göstergelerin bazılarında ölçülebilirlik kriterinin sağlanmadığı görülmüş ve bundan sonra hazırlanacak olan performans programlarında performans göstergelerinin ölçülebilir nitelikte olmasına azami özen gösterileceği belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim döneminde söz konusu hususların takibi yapılmaya devam edilecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 3: Faaliyet Raporunun Süresinde Hazırlanmaması

Üst yöneticinin sorumluluğunda olan idare faaliyet raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “Birim Faaliyet Raporu” başlıklı 10’uncu maddesinin ikinci fıkrasında özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulacağı, anılan Yönetmeliğin “İdare Faaliyet Raporu” başlıklı 11’inci maddesinde de özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştay’a ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2018 yılı faaliyet raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür. Faaliyet raporlarının süresinde hazırlanmamasının, bu raporları hazırlamanın temel amaçlarından olan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlanmasını engellediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu geçtiğimiz yıllara kıyasla daha önce açıklanmasına rağmen Üniversitemizde faaliyet gösteren 11 fakülte, 5 enstitü, 2 yüksekokul, 4 meslek yüksekokulu ve 35 uygulama ve araştırma merkezi bulunması nedeniyle raporun hazırlanmasında ihtiyaç duyulan veriler ilgili bazı birimlerden geç elde edilmiş olup elde edilen verilerin incelenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde gecikmeler yaşanmıştır. Ayrıca 2018 yılında yayınlanan 7141 sayılı kanunla Üniversitemizden ayrılan Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi'nin işlemlerinin de Üniversitemiz bünyesinden yürütülmesinden kaynaklı olarak iş yoğunluğu oluşmuş bulunmakla birlikte söz konusu raporun 2019 yılı ve sonraki dönemlerde hazırlanması ve yayınlanmasında faaliyet raporlarının

hazırlanmasına ilişkin mevzuatta bahsi geçen süre içerisinde yayınlanmasına azami özen gösterilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta raporun hazırlanmasında ihtiyaç duyulan verilerin ilgili birimlerden geç gelmesi buna bağlı olarak inceleme ve değerlendirme süreçlerinin uzaması nedeniyle gecikmelerin yaşandığı belirtilerek bundan sonraki dönemlerde raporun hazırlanması ve yayınlanmasında mevzuatta bahsi geçen süre içerisinde yayınlanmasına azami özen gösterileceği belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 4: Veri Kayıt Sistemlerinin Doğruluğu ve Güvenilirliğine İlişkin Kontrol Mekanizmalarının Oluşturulmaması

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.

Gazi Üniversitesi 2018 yılı denetimleri sırasında idare tarafından performans göstergelerini ölçmeye yönelik veri kayıt sistemi bulunmamaktadır. Veriler manuel olarak derlenmekte ve işlenmektedir. Manuel olarak toplanan verilerin kaynağının ne kadar güvenilir olduğu, ölçümlerin ne şekilde yapıldığı belirsizdir. 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.

Veri kayıt sistemi; kamu idaresi tarafından yıllık 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.

Kamu idaresi cevabında; Özetle Üniversitenin bölünmesinden kaynaklı olarak geciken 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının ve buna bağlı olarak hazırlanacak olan performans programlarında yer alacak göstergelerin derlenmesine ilişkin olarak bilişim alt yapısı kapsamında gerekli yazılımların temin edilmesi ve bu sayede performans göstergelerinin ölçülmesine yönelik olarak veri toplama ve raporlama süreçlerinin online olarak gerçekleştirilebilmesi amacıyla çalışmalar yürütüldüğü, Veri temini ve değerlendirme süreçlerinin bir yazılım marifetiyle gerçekleştirilmesine yönelik Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerekli değerlendirmeler yapılmakta olduğu buna ilişkin yazılımın geliştirilmesi çalışmaları devam ettiği belirtilmiştir. Performans göstergelerine ilişkin verilerin toplu halde temin edildiği bir veri kayıt sistemi halihazırda mevcut olmadığı ileriki dönemlerde Üniversite ihtiyaçları doğrultusunda bir veri kayıt sistemi oluşturulması çalışmalarına öncelik verilmesi planlanmaktadır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, Performans göstergelerine ilişkin verilerin toplu halde temin edildiği bir veri kayıt sistemi halihazırda mevcut olmadığı ileriki dönemlerde Üniversite ihtiyaçları doğrultusunda bir veri kayıt sistemi oluşturulması çalışmalarına öncelik verilmesi planlandığı belirtilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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