



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE
YURTLAR KURUMU
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2017

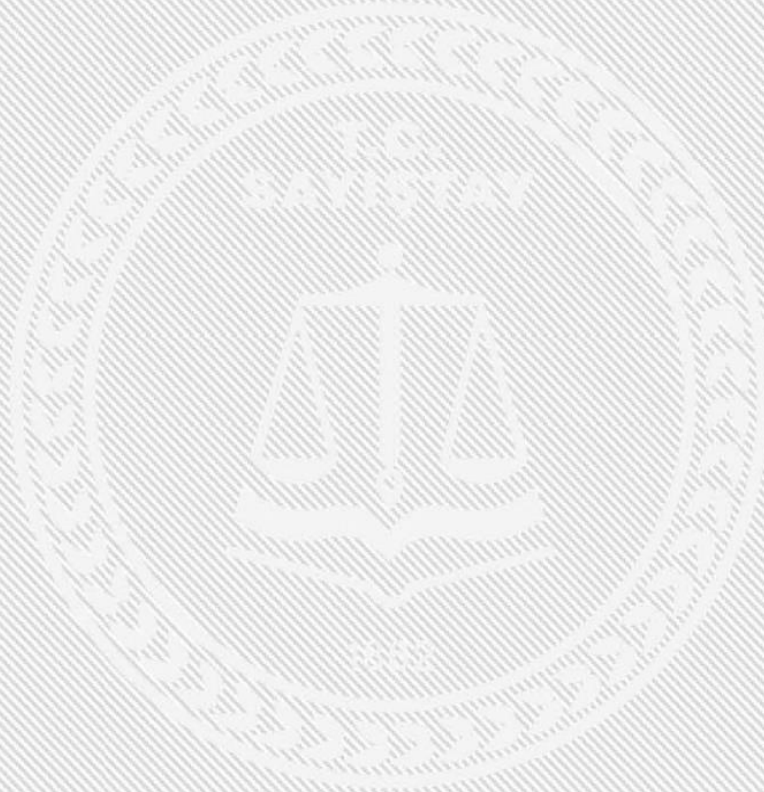
İÇERİK

YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU 2016 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	51

**YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE
YURTLAR KURUMU**

2016 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	12
8.	EKLER.....	33

KISALTMALAR

KDV Katma Değer Vergisi

Yİ-ÜFE Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli II sayılı cetvelde yer alan tüzel kişiliğe sahip, özel hukuk hükümlerine tâbi, Gençlik ve Spor Bakanlığı ile ilgilendirilmiş, özel bütçeli ve sosyal amaçlı hizmet veren bir kamu kurumudur.

15 Nisan 2015 tarih ve 29327 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6639 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Kurumun 20 adet bölge müdürlüğü kapatılmış ve 81 ilde il müdürlüğü açılmıştır.

Bu il müdürlüklerinden 5'i muhasebe birimi şeklinde, geri kalan 76'sı ise İl Müdürlüğü Muhasebe ve Personel Şube Müdürlüğü şeklinde yapılandırılmıştır. Dolayısıyla 2016 yılı içerisinde Kurumun bir tanesi Genel Müdürlüğe, bir tanesi de Kredi Dairesi Başkanlığına ait olmak üzere 83 adet muhasebe birimi bulunmaktadır. Muhasebe işlemleri bakımından Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olan Kurumun muhasebe işlemleri, Maliye Bakanlığının sorumluluğunda bulunan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Kurumun kesin hesap cetvel ve belgeleri hazırlanmaktadır.

Aşağıdaki tabloda ayrıntısı gösterileceği üzere 2016 mali yılı bütçe gideri toplam 11.601.637.270,10 TL ve bütçe geliri ise toplam 11.264.319.353,49 TL'dir. Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler tutarı 17.498.772,79 TL olup gerçekleşen bütçe geliri 11.246.820.580,70 TL'dir.

Bütçe Giderleri	Borç verme (Öğrenim kredisi)	5.566.078.668,00 TL
	Cari transferler (Memurlar ile öğrencilere yapılan yemek yardımı ve burslar)	2.579.261.361,33 TL
	Sermaye giderleri	1.187.866.824,94 TL
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.846.636.181,83 TL
	Personel ve Sosyal Güvenlik Ödemeleri	421.794.234,00 TL
	Toplam	11.601.637.270,10 TL

Bütçe Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.703.045.358,09 TL
	Alacaklardan Tahsilat	1.426.876.021,89 TL
	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	885.768.608,90 TL
	Diğer Gelirler	231.032.820,10 TL
	Sermaye Gelirleri	97.771,72 TL
	Toplam	11.246.820.580,70 TL

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- 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: Kurum Mülkiyetinde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıtlarının Tamamlanmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde, kamu idarelerine ait taşınmaz ve taşınır malların kaydına ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği hükmüne yer verilmiştir. Bu hükme istinaden Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile kamu idarelerine yalnızca mülkiyetinde olan taşınmazların değil, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların da kaydını tutma ve icmal cetvellerini hazırlama sorumluluğu tevdi edilmiştir. Yönetmelik değişikliği ile kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimleri, 30.09.2014 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini emlak vergi değerleri üzerinden mevcut kullanım şekillerini esas alarak tamamlamak ve 01.10.2014 tarihine kadar muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine vermek durumundadır.

Yönetmeliğin 5'inci maddesinde;

"(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

...

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

denilmektedir.

2014 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda Kurumun elinde bulunan taşınmazların fiili

envanter listesini hazırlayamadığı, taşınmazlara ilişkin kayıtların tapu kayıtları ile gerek miktar gerekse kullanım şekli açısından örtüşmediği; kısaca bahsi geçen Yönetmeliğin gereklerinin yerine getirilmediği konu edilmiş ve bu sebeple şartlı denetim görüşü verilmiştir. 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporunda ise envanteri yapılan taşınmazların kayıtlara alınması hususunda bazı bölge müdürlüklerinde (kapatılan) herhangi bir ilerleme kaydedilmediği, bazı bölge müdürlüklerinden (kapatılan) gelen bilgilerin ise taşınmazların kullanım şekline ve değerine ilişkin (icmal cetvellerinde değerine ve kullanım şekline ilişkin verilerin bulunmaması) veri içermediği belirtilmiştir.

2016 yılında çalışmaların devam ettiği, bazı il müdürlüklerinde icmal cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının tutmadığı, bazılarında ise icmal listelerine taşınmazların mükerrer olarak kaydedildiği (örneğin aynı binanın hem hizmet binası hem de yurt binası olarak kaydedilmesi gibi) görülmüştür.

Bu itibarla, hem bu kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılması hem de mali tabloların gerçeği göstermesi açısından taşınmazların doğru şekilde fiili envanterinin çıkarılması ve kayıt altına alınması konusunda eksikliklerin giderilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurumumuz 2014 ve 2015 yılı Sayıştay denetim raporlarında yer alan tespitlerin giderilmesi ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereği Maliyet veya Rayiç Değerler üzerinden kayıt işlemleri yapılarak, bu değerlerin muhasebe kayıtlarına alınmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Bu çerçevede;

1) Milli Emlak Genel müdürlüğü ve Ankara defterdarlığı ile istişarelerde bulunmak suretiyle yapılacak işler belirlenmiş,

2) Maliyet Değeri belirlenemeyen taşınmazların Rayiç değerlerinin tespiti için illerde en az üç kişiden oluşan değer tespit komisyonlarının kurulması, bu komisyonlar marifetiyle belirlenen değerler üzerinden muhasebe kayıtlarının 31/12/2016 ya kadar yapılmış,

(Bu süre Maliye Bakanlığı tarafından yönetmelikte değişikliğe gidilerek 31/12/2017 tarihine uzatılmıştır ancak Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu olarak değer belirleme işlemlerini tamamlamış bulunmaktayız.)

3) 14.12.2016 tarihli ve E-2377 sayılı yazı ile kurum taşınmazlarının sınıflandırılması ve 81 İl Müdürlüğü tarafından 7/A İcmal cetvellerine ve muhasebe kayıtlarına işlenerek Genel Müdürlüğümüze bildirilmesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından talimatlandırılarak 81 İl Müdürlüğünün bu hususta takibi sağlanmış ve tereddütlerin giderilmesi noktasında koordinasyon ve destek faaliyetleri yürütülmüştür.

Bu çalışmaların yürütülmesi esnasında;

a) Mükerrer kayıt sorunu ile ilgili tereddütler yaşanmış, bu hususta Milli Emlak Genel Müdürlüğü nezdinde iştişarelerde bulunulmuş, ancak konu ile ilgili olarak uygulamanın nasıl yapılacağı hususunda açıklık sağlanamadığı,

b) Kuruma ait taşınmazların Tapu müdürlüğü nezdinde cins tashihi işlemlerinin yapılabilmesi için gereken bürokratik işlemler noktasında geçmiş dönemlerden beri süregelen tapu, imar, plan, proje, kabul vb. aşamalarındaki eksiklikler nedeniyle netice alınmasında zorluklar yaşandığı,

c) 2016 yılının Kurumumuz açısından il müdürlüklerin yapılanma kapsamında, personel nakil, geçici görevlendirme, atama işlemleri, il müdürlüğü şube teşkilatlanma işlemleri, hesapların devir işlemleri, vb. çalışmalara yoğunlaşması neticesinde,

Taşınmaz kayıt işlemleri için gerekli çalışmaların tamamlanması yıl sonuna yetiştirilememiştir.

Bu çerçevede;

1. 2016 yılında yeni kurulan il müdürlükleri illerindeki taşınmazların belgelerinin gönderilmesi ve taşınmaz kayıtlarının devredilmesini (kapatılan) bölge müdürlüklerinden istenmiş,

2. İl Müdürlüklerinde Değer Tespit Komisyonu oluşturulmuş,

3. Bazı illerde rayiç (gerçeğe uygun) değerlerin tespiti noktasında belediyeler ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığından destek alınmış,

4. Rayiç Değerleri belirlenen taşınmazlar İnşaat ve Emlak Takip sistemindeki EK-6 formuna işlenmiş,

5. Bu doğrultuda hazırlanan Ek-2 ve Ek-6 formlarından faydalanarak 7/A icmal cetveli düzenlenmiş ve 7/A İcmal Cetveline göre muhasebe kayıtlarına alınmış, ancak bazı illerde yıl

içinde belirlenen gerçek değerın muhasebe kayıtlarına alınması işlemlerinin yetiştirilememesi nedeniyle 2017 yılında muhasebe kayıtlarının yapıldığı, bu nedenle 2016 dönemi itibarıyla icmal cetvelleri ile muhasebe kayıtları arasında uyum sağlanamadığı anlaşılmış,

6. 7/A icmal cetvelleri konsolide edilmek üzere genel müdürlüğümüze gönderilmiş,

7. 2016 yılında (252.1.1.4.1) yurt ve pansiyonlar hesabında izlenen tahsisli binalar, (252.3.1.4.1.) tahsisli yurt ve pansiyonlar hesabında takip edilmeye başlanmış,

8. Taşınmazlar İcmal Cetveli ile muhasebe kayıtlarının birbiri ile mutabakatı sağlanmış ve mükerrer kaydın bulunmaması hususu teyid edilmiş,

9. Kurum mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınmazların kayıtlarının tamamlanmasına yönelik cins tashihi için il müdürlüğü ve tapu müdürlüğü arasında çalışmalar devam ettirilmiştir.

Sonuç olarak, Kurum mülkiyetinde veya kullanımında bulunan Taşınmazların kayıt altına alınması sağlanarak Kurum Genel Fiili Envanter Bilgisi Sunan Taşınmaz İcmal Cetveli (7/A) hazırlanmıştır.

2017 yılı sonuna kadar kalan eksikler de tamamlanarak Bulgu 1 de belirtilen Kurum Mülkiyetinde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıtlarının Tamamlanması sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, 2017 yılı sonuna kadar eksikliklerin giderilerek Kurum mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıtlarının tamamlanacağı belirtilmiştir.

Ancak, Kurum mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıtlarının tamamlanmaması 2016 yılı mali rapor ve tablolarının doğru ve güvenilir bilgiler içermemesine sebep olmuştur.

BULGU 2: Başka Kurumlara Bedelsiz Devredilen Demirbaşların Amortisman Çıktılarının Yapılmaması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 181'inci maddesine göre; kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden 255-Demirbaşlar Hesabına alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

Yapılan incelemelerde, Kırklareli, Çankırı, Denizli, Kahramanmaraş, Trabzon, Manisa, Kırıkkale İl Müdürlüklerinde diğer kamu idarelerine yapılan bedelsiz demirbaş devirlerinde, demirbaşların amortisman çıkışlarının yapılmadığı görülmüştür. Demirbaşların kayıtlı değeri ile ayrılmış olan amortisman tutarları arasındaki fark kadar gider yazılması gerekirken demirbaşların kayıtlı değerlerinin tamamı gider yazılmıştır. Bu da hatalı işlemlerin 2016 yılı faaliyet sonuçları tablosunun tam ve doğruyu göstermemesine neden olmaktadır.

Bu itibarla, başka kurumlara bedelsiz devredilen demirbaşların amortisman çıkışlarının yapılarak devredilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurum muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü Say 2000i sisteminde bulunan amortisman kontrol raporundan yıl sonu itibariyle amortisman sicil no ve ilgili kurumsal kod bazında amortisman tutarları ile amortismana tabi maddi duran varlık hesapları karşılaştırılmakta ve hatalı olanlar gösterilmekte, bu durumda olan muhasebe biriminin yıl sonu devir işlemini yapmasına sistem müsaade etmemektedir.

Söz konusu hatalı kayıtların düzeltilmesi İl Müdürlükleri nezdinde takip edilmiş, düzeltme kayıtlarının yapılması noktasında Muhasebat Genel Müdürlüğünden teknik yardım alınarak düzeltilmesi sağlanmıştır.

Bu çerçevede İlgili İl Müdürlüklerinden gelen cevap yazılarından;

Kahramanmaraş ve Denizli İl Müdürlüğünün KBS sisteminden taşınır devir kaydını oluştururken hatalı işlem yaparak taşınırın kayıtlı değerinin tamamını 630 gider hesabı yazmak sureti ile muhasebe birimine gönderdiği ve bu şekilde muhasebeleştiği, muhasebe biriminininde ayrı bir yevmiye ile bu taşınıra ait amortismanın çıkış kaydını yaparak karşılığında 600 gelir hesabını çalıştırdığı,

Diğer İl Müdürlüklerinde diğer kamu idarelerine yapılan bedelsiz demirbaş devirlerinde, demirbaşların amortisman çıkışlarının sehven yapılmadığı,

anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, diğer kamu idarelerine yapılan bedelsiz demirbaş devirlerinde, demirbaşların amortisman çıkışlarının muhasebe yönetmeliğine uygun olarak yapılması için gerekli tedbirler alınacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, bulguda konu edilen husus hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, başka kurumlara bedelsiz devredilen demirbaşların amortisman çıkışlarının yapılmaması 2016 yılı mali rapor ve tablolarının doğru ve güvenilir bilgiler içermemesine sebep olmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Tüketim Malzemelerinin Çıkışlarının Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olarak Yapılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde, taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri tarafından, muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin muhasebe birimine gönderilmeyeceği, bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır 2'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemelerde, üç aylık dönemler halindeki düzenli olarak yılda dört kez gönderilmesi gereken tüketim malzemesi çıkışlarının bazı birimlerce hiç muhasebe birimine iletilmediği bazılarında ise bir iki kez iletildiği anlaşılmıştır. Bu durum, bu dönemler için tüketildiği halde çıkışları yapılmayan tüketim malzemeleri kadar hesabın fazla görünmesine neden olmakta ve çıkışları yapılmadığından 630-Giderler Hesabı da doğruyu göstermemektedir.

Bu itibarla, tüketim malzemelerinin üç aylık dönemler itibarıyla yapılan çıkışlarının muhasebe birimine gönderilmesinin ve çıkışları yapılmayan tüketim malzemelerinin dönemlerine uygun olarak çıkışlarının yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İl Müdürlüklerinin 2016 yılında faaliyetlerine başlaması nedeni ile kuruluş, personel görevlendirmeleri, devir işlemleri vb. nedenlerden dolayı ilk dönemlerde tüketim malzemelerinin 3 er aylık çıkışlarında gecikmeler yaşanmış ancak Tüketim malzemelerinin üç aylık dönemler itibarıyla yapılan çıkışlarının muhasebe birimine gönderilmesinin ve çıkışları yapılmayan tüketim malzemelerinin dönemlerine uygun olarak çıkışlarının yapılması ile ilgili olarak Genel Müdürlük tarafından TKYS'de (Taşınır Kayıt Yönetimi Sistemi) duyuru yayımlanmış olup, bundan sonraki dönemlerde düşüm kayıtlarının zamanında yapılmasına riayet edilecek ve bu husus takip edilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 2: Kurumun Merkez ve Taşra Teşkilatının Bankadaki Mevduatına İşletilen Faiz Tutarlarının Muhasebeleştirilmesinde Hata Yapılması

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesine göre; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesine göre de, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları 102-Banka Hesabına, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi, banka hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, tahakkuk ederek hesaplara geçen faiz tutarına ilişkin muhasebe kayıtlarında;

- Faiz gelirinin stopaj suretiyle kesilen vergi düşülmeden (faizin brüt tutarının) gelir hesaplarına kaydedilmesi ve aynı zamanda ödenen verginin gider hesabına kaydı gerekmekte iken banka tarafından kesilen menkul sermaye iradına ilişkin verginin gider hesaplarında gösterilmediği ve faiz tutarının 600-Gelir Hesabında netleştirilerek izlendiği görülmüştür. 2016 yılı faaliyet sonuçları tablosunda gelir ve giderin, Kurumun bankadaki mevduatı için elde ettiği mevduat faizinden kesilen vergi tutarı kadar düşük görünmesine sebep olduğu,

- 800-Bütçe Gelirleri Hesabında faiz geliri net olarak muhasebeleştirilmesi gerekirken brüt olarak muhasebeleştirildiği, bu kayda istinaden de 630-Giderler Hesabına gider yazılan menkul sermaye iradına ilişkin vergi tutarının 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak olarak kaydedilerek mevzuatına uygun olmayan kayıt yapıldığı,

- Düzce ve Muğla İl Müdürlüklerinde ise mevduat faizine ilişkin kayıta 181-Gelir

Tahakkukları ve 600-Gelirler Hesapları yerine 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının kullanıldığı,

- Bir önceki döneme ait faiz gelirlerinin 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak olarak kaydedilmesi gerekirken Kurum kayıtlarında bu hususa ilişkin herhangi bir kayıt yapılmadığı,

görülmüştür.

Bu itibarla, Kurumun merkez ve taşra teşkilatının bankadaki mevduatına işletilen faiz tutarlarının muhasebeleştirilmesinin yukarıdaki açıklamalara göre yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “2015 ve 2016 Yıllarında yapılan eğitimlerde Sayıştay Raporuna istinaden bulguda belirtilen hususla ilgili olarak yapılması gereken muhasebe kayıtları hakkında muhasebe birimlerine gerekli eğitimler verilmiş olup uygulamanın takibi sağlanacaktır.

Ancak,

- Yönetmelikte belirtilen muhasebe kayıtları böyle olmakla birlikte kurum hesaplarının bulunduğu Ziraat Bankasından gelen banka ekstresinde vadeli hesapta elde edilen faiz gelirinin bürüt tutarının ve faiz gelirinden stopaj suretiyle kesilen vergi kesintisinin ayrı ayrı olarak görülmesi nedeni ile mizandaki banka hesapları ile banka ekstresinin tutarlılığını sağlamak adına bazı illerin brüt faiz gelirini 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kesinti tutarında 810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına aldıkları anlaşılmıştır. Bu konuda bulguda belirtilen hususta rapor kesinleştikten sonra gerekli işlemler yapılacaktır.

- İl Müdürlüklerinin cari hesaplarında bulunan nakit fazlalarını banka ile yapılan protokol gereğince gün sonunda vadeli işlemler hesabına gönderip ertesi iş günü cari hesaba tekrar aktarılmaktadır. Dolayısıyla vadeli işlem hesaplarında genellikle birkaç günlük değerlendirmeler söz konusu olmaktadır. Genel Müdürlük merkezinde ise vadeli işlemler hesabında değerlendirilen nakit tutarlar için 2017 yılından itibaren 181 Gelir Tahakkukları Hesabı kullanılmaya başlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 3: Yurt Yatak Ücreti Gelirlerine İlişkin Tahakkuk Kayıtlarının Tahsilatlardan Sonra Yapılması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Kamu gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi" başlıklı 51'inci maddesinde, kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri yılın mali hesaplarında gösterileceği, bütçe gelir ve giderlerinin ise tahsil edildiği veya ödendiği yılda muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir-gider işlemlerinin tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 52'nci maddesine göre, ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe servisine bildirilen gelirlere alacak tutarlarının düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılması gerekir.

Aynı Yönetmeliğin 53'üncü maddesine göre ise ilgili servislerden muhasebe birimlerine verilen gelir tahakkuku tutarlarının 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarlarının bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereğince tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sisteminin bir gereği olarak kamu gelir ve giderlerinin ilk önce tahakkuk ettirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, bazı il müdürlüklerinde, yurt yatak ücretlerine ilişkin tahakkuk kayıtlarının zamanında yapılmadığı ve ilgili aylarda yatak ücretleri tahsil edildiği halde sonraki tarihlerde tahakkuk kayıtlarının toplu olarak yapılmış olduğu görülmüştür. Böylece, tahakkuk kayıtları tahsilat kayıtlarından sonra yapılmış olmakla tahakkuk esasına uygun olmayan işlemler tesis edilmiştir.

Bu itibarla, yurt yatak ücreti gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat kayıtlarının mevzuata uygun olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Yurt Yatak Ücreti Gelirlerine İlişkin Tahakkuk Kayıtlarının

Tahsilatlardan Sonra Yapılması ile ilgili olarak; yurt yatak ücreti gelirleri aylık bazda tahakkuk hesaplarına alınması ve Genel Müdürlüğümüz tarafından yurt yatak ücreti gelirlerinin muhasebe hesaplarımıza kaydı sonrasında tahsilatlar yapılarak tahakkuk hesaplarının kapatılacağına dair 2015 yılında uygulama ile ilgili Genel Müdürlük talimatı yayınlanmıştır. Yıl içinde yapılan kontrollerde bazı birimlerin tahakkuk kayıtlarını yapmadığının anlaşılması neticesinde ilgili il müdürlükleri uyarılarak tahakkuk kayıtlarını yapmaları istenmiştir. 2016 yılında tahakkuk kayıtlarının yapılması konusunda iller takip edilmiş ve bu kayıtların yapmaları sağlanmış, bundan sonraki dönemlerde zamanında yapılması gerektiği hususunda eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 4: Yurt Yatak Ücreti Tahsilatlarının Gelirler Hesabı Yerine İndirim, İade ve İskontolar Hesabında İzlenmesi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 397'nci maddesine göre, kamu idarelerinin asli faaliyetlerinden kaynaklanan mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 393'üncü maddesine göre ise bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk eden her türlü gelir 600-Gelirler Hesabında takip edilir. Nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar da 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilerek muhasebeleştirilir.

Yapılan incelemelerde, İzmir, Aksaray, Van, Manisa, Sinop, Rize İl Müdürlüklerinde yurt yatak ücreti tahsilatlarında;

- 600-Gelirler Hesabı kullanılması gerekirken 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabının ters çalıştırılarak kullanıldığı,

- 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gereken tutarların hatalı olarak 810- Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına alacak olarak kaydedildiği,

görülmüştür.

Bu itibarla, yurt yatak ücreti tahsilatlarında 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı yerine 600-Gelirler Hesabının kullanılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili il müdürlüklerinin bulgu ile ilgili cevaplarında;

Sinop İl Müdürlüğünde 3 adet muhasebe işlem fişinde 610-indirimler, iade ve iskontolar hesabının sehven alacaklı hesap çalıştırılarak düzenlendiği,

Van İl Müdürlüğünde, 1 adet yevmiye ile sehven 600-Gelirler Hesabı yerine 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı kullanılmış olup, yeni bir yevmiye ile düzeltme kaydı yapıldığı,

İzmir, Manisa, Rize ve Aksaray İl Müdürlüğünde sehven yanlış kayıt yapıldığı,

Anlaşılmış olup Muhasebe Personelimize verilen eğitimde bu hususta gerekli eğitim verilmiş olup, bulgudaki açıklamalar doğrultuda yıl içerisinde Genel Müdürlükçe gerekli kontroller yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 5: Banka Hesapları Arasındaki Aktarmalarda Diğer Hazır Değerler ve Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesaplarının Kullanılmaması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 37'nci maddesine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Aynı şekilde, muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenlerin 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102-Banka Hesabına alacak, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102-Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, banka hesapları arasındaki para aktarımlarında birçok il müdürlüğünde 108 ve 103 nolu hesapların kullanılmadığı, 108 nolu hesabı kullanan bazı illerde ise 103 nolu hesap yerine 102 nolu hesabın kullanıldığı görülmüştür.

Bu itibarla, banka hesapları arasındaki aktarmalarda 108-Diğer Hazır Değerler ve 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesaplarının kullanılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 37'nci maddesine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği muhasebe personelimize verilen eğitimde anlatılmış ve birçok ilde uygulamanın bu şekilde devam ettirildiği anlaşılmış olup, bulgudaki açıklamalar doğrultuda yıl içerisinde Genel Müdürlükçe gerekli takip yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 6: Banka ve Banka Kartı Kanalıyla Yapılan Yurt Yatak Ücreti Tahsilatlarının Eş Zamanlı Olarak Bütçe Gelirleri Hesabı ile İlişkilendirilmemesi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 38'inci ve 39'uncu maddelerinde, 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının, muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılacağı, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatların bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, bütçe gelirlerini ilgilendiren tahsilat tutarlarının da 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yönetmeliğin 53'üncü maddesinde, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarlarının bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmeliğin 413'üncü maddesinde ise bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan her türlü tahsilatın bir taraftan 600-Gelirler Hesabı veya 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemelerde belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olmayarak;

- İl müdürlüklerinde yurt yatak ücretlerinin banka kartıyla veya banka aracılığıyla nakden yapılan tahsilat tutarları 102 ve 109 nolu hesaplara borç kaydedilmesine rağmen 120-Gelirlerden Alacaklar ve 800-Bütçe Gelirleri hesaplarına eş zamanlı olarak alacak yazılmadığı ve bütçe geliri kayıtlarının ay sonunda yapıldığı,

- Yurt yatak ücretleri tahsilatında tutarlar 102 ve 109 nolu hesaplara borç kaydedilirken, 120 nolu hesap yerine 333-Emanetler Hesabına alacak kaydedildiği ve ay sonlarında bu hesapta kayıtlı yatak ücreti gelirlerinin 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına aktarıldığı,

anlaşılmıştır.

Bu itibarla, banka ve banka kartı kanalıyla yapılan yurt yatak ücreti tahsilatlarının diğer hesaplarla eş zamanlı olarak 800-Bütçe Gelirleri Hesabı ile ilişkilendirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Yurt ücretlerinin bankacılık imkanları kullanılarak öğrenciler tarafından kolay bir şekilde ödenmesinin sağlanması amacıyla banka ile yapılan protokol çerçevesinde yurt ücretleri online sistem üzerinden 7/24 zaman esaslı olarak tahsil edilmektedir.

2015 yılı Eylül ayından itibaren yayımlanan Genel Müdürlük talimatında; KYKNET üzerinden yurt ücretlerinin tahakkuk ettirilmesi, borcunu zamanında ödemeyenlerin güvence bedellerinden yurt ücretinin mahsup edilmesi, borcunu ödemeyen öğrencilerin kayıtlarının silinmesi, takibe alma işlemleri yurt müdürlüklerine, bankaya gelen paraların banka hesaplarına alınması muhasebe birimlerine görev olarak verilmiştir.

Aylık dönemler halinde takip edilen yurt ücreti tahsilatlarının KYKNET tarafı ile bankaya gelen paraların mutabakatının sağlanması noktasında ise muhasebe birimleri ile yurt müdürlükleri birlikte sorumlu tutulmaktadırlar.

Bu çerçevede; yapılan görev dağılımında genel yönetim muhasebe yönetmeliğinin ‘işlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni’ başlıklı 15. Maddesindeki bütün muhasebeleştirme işlemlerinin kanıtlayıcı belgelere dayandırılması zorunludur. Kanıtlayıcı belgeler muhasebeleştirme belgesinin hazırlanmasını gerektiren ve ilgili mevzuatında belirtilen

belgelerden oluşur hükmü ile ‘hesap verme sorumluluğu’ başlıklı 45. Maddesindeki her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur hükümleri birlikte değerlendirildiğinde;

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 38’inci, 39’uncu 413’üncü maddelerinde belirtilen muhasebe kayıtları dahilinde olmak üzere;

- Muhasebe birimlerinin bu aşamada, gelen paranın yurt ücreti mi, güvence bedeli mi, kimlik ücreti mi olduğunu gösteren kanıtlayıcı bir belgeye sahip olmadıklarından,

- Yurt müdürlüklerinin tahakkuk, tahsil ve takibinden sorumlu oldukları yurt ücretleri ile ilgili olarak hesap verme sorumluluğu çerçevesinde tahsil edilen tutarların gelir ve güvence bedeli hesaplarına alınabilmesi için muhasebe birimlerine yazılı bildirim olması gerektiğinden, muhasebe biriminin tahsilat hesaplarına ilişkin banka hesap özetinde görülen tutarları söz konusu gelir ve depozito hesaplarına kayıt yapma sorumluluğunun bulunmadığı dolayısıyla Aylık dönemler halinde mutabakat işlemi yapılana kadar 333-emanet hesapları üzerinden aracı bir hesaba almaları gerektiği değerlendirilmektedir.

2017 yılında ise mutabakat işlemlerinin bütün illerde yapılması ve bu durumun Genel Müdürlük bazında takibindeki zorlukları ortadan kaldırmak amacıyla tahsilatların tamamı merkezde açılan tek bir tahsilat hesabında toplanmış ve bu hesap üzerinden KYKNET’in günlük tahsilat tutarının mutabakatı merkezdeki muhasebe birimi tarafından tek elden yapılmaya başlanmıştır. Bu çerçevede günlük yapılan tahsilatlar merkezde toplu olarak emanete alınmakta ay sonunda il müdürlükleri bazında ilgili muhasebe birimlerine 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile dağıtılmaktadır. İl müdürlükleri de merkezden gelen işlemi önce emanet hesaplarına alınmakta daha sonra 2016 yılında uygulandığı şekilde yurt müdürlükleri bazında gelir ve depozito hesaplarına mal edilmektedir.

Ayrıca, Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşmeler neticesinde öğrenci tahsilatlarını takip edebilmek için 333.99.1.00 kodlu “öğrenci tahsilatlarına ilişkin emanetler” hesabı açılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, 2015 yılı Eylül ayından itibaren yayımlanan Genel Müdürlük talimatında; KYKNET üzerinden yurt ücretlerinin tahakkuk ettirilmesi,

borcunu zamanında ödemeyenlerin güvence bedellerinden yurt ücretinin mahsup edilmesi, borcunu ödemeyen öğrencilerin kayıtlarının silinmesi, takibe alma işlemleri yurt müdürlüklerine, bankaya gelen paraların banka hesaplarına alınması muhasebe birimlerine görev olarak verildiği,

Aylık dönemler halinde takip edilen yurt ücreti tahsilatlarının KYKNET tarafı ile bankaya gelen paraların mutabakatının sağlanması noktasında ise muhasebe birimleri ile yurt müdürlükleri birlikte sorumlu tutulduğu,

Bu çerçevede; yapılan görev dağılımında Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 'işlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni' başlıklı 15'inci maddesindeki bütün muhasebeleştirme işlemlerinin kanıtlayıcı belgelere dayandırılmasının zorunlu olduğu,

Kanıtlayıcı belgeler muhasebeleştirme belgesinin hazırlanmasını gerektiren ve ilgili mevzuatında belirtilen belgelerden oluşur hükmü ile 'hesap verme sorumluluğu' başlıklı 45'inci maddesindeki her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu,

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 38, 39 ve 413'üncü maddelerinde belirtilen muhasebe kayıtlarında;

- Muhasebe birimlerinin bu aşamada, gelen paranın yurt ücreti mi, güvence bedeli mi, kimlik ücreti mi olduğunu gösteren kanıtlayıcı bir belgeye sahip olmamaları,
- Yurt müdürlüklerinin tahakkuk, tahsil ve takibinden sorumlu oldukları yurt ücretleri ile ilgili olarak hesap verme sorumluluğu çerçevesinde tahsil edilen tutarların gelir ve güvence bedeli hesaplarına alınabilmesi için muhasebe birimlerine yazılı bildirim olması gerektiğinden, muhasebe biriminin tahsilat hesaplarına ilişkin banka hesap özetinde görülen tutarları söz konusu gelir ve depozito hesaplarına kayıt yapma sorumluluğunun bulunmadığı dolayısıyla aylık dönemler halinde mutabakat işlemi yapılana kadar 333-Emanet Hesapları üzerinden aracı bir hesaba almaları gerektiği,

Belirtilmişse de, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 38, 39 ve 53'üncü maddeleri gereğince yurt yatak ücretlerinin banka kartıyla veya banka aracılığıyla tahsil

edildiğinde eş zamanlı olarak bütçe gelirleri hesabına kaydedilmesi gerektiğinden, Kamu İdaresinin kendi iç düzenlemeleri nedeniyle aylık dönemler halinde yaptığı mutabakat işlemleri sonucunda ay sonlarında bütçe hesaplarına kayıt yapılması işlemi mevzuata uygun bulunmamaktadır.

BULGU 7: Kurum Tarafından Ödenen Depozito Bedellerinin İadesinde Tahsilatların Bütçe Gelirlerine Kaydedilmemesi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 143'üncü maddesine göre bütçeye gider kaydı suretiyle verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bir taraftan 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan geri alınan tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

Analitik bütçe sınıflandırmasında 03.2.3 enerji alımları ve 03.2.2.01 su alımları ekonomik koduna tüketim bedelleri ile abone ve güvence bedellerinin gider kaydedileceği belirtilmiştir. Bu kapsamda bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen güvence bedeli ödemelerinde 830-Bütçe Giderleri Hesabının çalıştırılması, güvence bedeli iadesinde de 800-Bütçe Gelirleri Hesabına gelir yazılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, İstanbul, Bilecik, Zonguldak ve Eskişehir İl Müdürlüklerinde depozito iadesine ilişkin muhasebe işlem fişlerinden bazılarında, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına gelir yazılması gerekirken bu kaydın yapılmaması nedeniyle bütçe gelirlerinin eksik gösterildiği anlaşılmıştır.

Bu itibarla, Kurum tarafından ödenen depozito bedellerinin iadesi nedeniyle yapılan tahsilatların bütçe gelirlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili il müdürlüklerinin bulgu ile ilgili cevaplarında;

Bilecik ve Eskişehir İl Müdürlüklerinde Elektrik Depozitosu olarak verilen miktarlar 5018 Sayılı Kanun yürürlüğe girmeden önce 126 ve 226 hesaptan Bütçe gideri yapılmadan ödendiği, geri tahsili sırasında da ödenen depozito kadar miktar gelir kaydedilmeden kayıtlı olduğu 126 ve 226 hesaplara Alacak, Banka hesaplarımıza Borç kaydedilerek Muhasebe kayıtlarına alındığı,

İstanbul ve Zonguldak İl Müdürlüklerinde sehven çalıştırılmadığı,

anlaşılmıştır.

Buna çerçevede Muhasebe Personelimize bu hususta gerekli eğitim verilmiş olup, bulgudaki açıklamalar doğrultuda yıl içerisinde Genel Müdürlükçe talimatlandırılacak ve gerekli takip yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 8: Kişilerden Alacaklar Hesabı ile Bütçe Gelirleri Hesabına Mevzuata Uygun Olmayan Kayıtlar Yapılması

a) Kişilerden Alacaklar Hesabına Kaydedilen Alacakların Nakden veya Mahsuben Tahsilatı Yapılmadan Bütçeye Gelir Yazılması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 84'üncü maddesine göre, kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Bazı il müdürlüklerinde kişilerden alacaklar hesabına tahakkuk kayıtları yapılır iken diğer bir deyişle tahsilat gerçekleşmemiş iken bütçe geliri yazılmaması gerektiği halde, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına kayıtların yapıldığı görülmüştür.

Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan nakden veya mahsuben tahsilat yapılmadan bütçeye gelir yazılmamasının uygun olacağı düşünülmektedir.

b) Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacaklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alacakların Diğer Alacaklar Hesabında Takip Edilmesi

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planlarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde (Sıra No: 41) 140-Kişilerden Alacaklar Hesabının birinci düzey yardımcı hesapları 140.01-Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacaklar ve 140.02-Diğer Alacaklar şeklinde ayrılmıştır. Bu hesapta yer alan yardımcı hesaplara doğru kayıtların yapılması bütçe geliri yazılıp yazılmaması açısından önem taşımaktadır.

Bu itibarla, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek alacakların 140.01 yardımcı hesabına yazılması gerekir. Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek alacak niteliğinde bulunmayan diğer alacakların ise 140.02 yardımcı hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, bazı il müdürlüklerinde 140.01 yardımcı hesabına kaydedilmesi gereken bazı alacakların 140.02 yardımcı hesabına kaydedildiği görülmüştür.

140.01-Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacaklar Hesabına kaydedilmesi gereken alacakların 140.02-Diğer Alacaklar Hesabında takip edilmemesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

c) Kişilerden Alacaklar Hesabına niteliğine uygun olmayan kayıtlar yapılması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 82'nci maddesine göre, kişilerden alacaklar hesabının kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 83'üncü maddesinde sayılan takibi gereken alacaklar arasında yer almadığı halde aralık ayında tahakkuk eden vergi borçlarının ödenmesinde 140-Kişilerden Alacaklar Hesabının çalıştırıldığı anlaşılmıştır

Bu itibarla, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 82'nci maddesinde öngörülen hususların 140-Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “a) Bulgu ile ilgili olarak Genel Müdürlükçe verilen muhasebe eğitiminde gerekli açıklama ve talimat verilmiş olup, Genel Müdürlükçe gerekli takip yapılacaktır.

b) Bulgu ile ilgili olarak Genel Müdürlükçe verilen muhasebe eğitiminde gerekli açıklama ve talimat verilmiş olup, Genel Müdürlükçe gerekli takip yapılacaktır.

c) Bulgu ile ilgili olarak Genel Müdürlükçe verilen muhasebe eğitiminde gerekli açıklama ve talimat verilmiş olup, Genel Müdürlükçe gerekli takip yapılacaktır. Ayrıca yılsonu işlemlerinin gecikmesinden kaynaklanan ve 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının amacı dışında kullanılmaması için gerekli tedbirler alınacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 9: 15 Aralık – 14 Ocak Dönemine İlişkin Sözleşmeli Personel Ücretlerinin Ocak Ayına İlişkin Kısmının Aralık Ayında Giderleştirilmesi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 105'inci maddesine göre, Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinden 1 ila 14 Ocak dönemine karşılık gelen ve 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilen tutarlar, yeni yılın başında düzenlenecek ödeme emri belgesi ile bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

Sözleşmeli personelin ücretleri çalışmadan önce peşin olarak ödenmektedir. Buna göre, sözleşmeli personele 15 Aralık 2015 günü ödenen ücretlerin yarısı 2015 yılına, yarısı 2016 yılına ait olduğundan, öncelikle tahakkuk eden ücretlerin yarısının 2015 yılı hesaplarına gider yazılması, diğer yarısının ise gelecek yılın (2016 yılı) bütçesine gider yazılmak üzere 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilmesi; 2016 yılında ise 2015 yılının Aralık ayında verilen ve yarısı 2016 yılına ait olan ücretlerinin 2016 yılı hesaplarına yansıtılması için 162 nolu hesabın alacak çalıştırılması ve bu tutarın 2016 yılında gider hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, sözleşmeli personel ücret ödemelerinde 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı hiç kullanılmayarak, yapılan ücret ödemelerinin tamamının o yılın gideri olarak kaydedilmesi suretiyle, 2016 yılına ait ücret ödemelerinin bir kısmının 2015 yılında, 2017 yılına ait ödemelerin ise 2016 yılında gider yazıldığı görülmüştür.

Bu itibarla, 15 Aralık-14 Ocak dönemine ilişkin sözleşmeli personel ücretlerinin Ocak ayına ilişkin kısmının Aralık ayında giderleştirilmemesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “15 Aralık - 14 Ocak dönemine ilişkin sözleşmeli personel ücretlerinin Ocak ayına ilişkin kısmının Aralık ayında giderleştirilmemesi için Genel Müdürlükçe gerekli bilgilendirme ve takip yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 10: Bir Yılda Daha Uzun Süre ile Verilen Depozito ve Teminatların Kısa Süreli Depozito ve Teminat Olarak Hesaplarda İzlenmesi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 142'nci maddesine göre, 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Kurum tarafından ödenen su depozitoları bir yıldan daha uzun süreli olduğundan, ilgili tutarların 126 nolu hesap yerine 226 nolu hesaba kaydedilmeleri gerekmektedir.

Bu itibarla, bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulgu ile ilgili olarak muhasebe personelimize bu hususta gerekli eğitim verilmiş olup, bulgudaki açıklamalar doğrultuda yıl içerisinde Genel Müdürlükçe gerekli takip yapılarak mevzuata uygun hale getirilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 11: Yurtlardaki İşleticilerin Ödediği Zaruri Masrafların Alınmasından Vazgeçilen Tutarların Kurumun Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü Küçük İşletmeler Statüsü'nün “Aylık Zaruri Masrafın Tespiti ve Tahsili” başlıklı 13'üncü maddesinde küçük işletmelerden alınacak zaruri masrafın tespit ve tahsil şekilleri ayrıntılı şekilde belirlenmiştir. Aynı Statü'nün “Diğer Hususlar” başlıklı 16'ncı maddesinde ise; 13'üncü maddede düzenlenen genel kurala istisna getirmek kaydıyla aylık zaruri masrafın daha düşük alınacağı veya hiç alınmayacağı durumlar düzenlenmiştir. Yani Kurum, Statü'nün 13'üncü maddesi ile genel olarak düzenlenmiş zaruri masrafın bir kısmından veya tamamından 16'ncı maddede sayılan durumlar hasıl olduğunda feragat etmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “610 İndirim, iade ve iskontolar hesabı”nı düzenleyen 397'nci maddesine göre indirim, iade ve iskontolar hesabı; kamu idarelerinin asli

faaliyetlerinden kaynaklanan mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların izlenmesi için kullanılır. Asli faaliyetlerinden birisi öğrencilere yurtlarda işleticiler vasıtasıyla hizmet vermek olan Kurumun, yukarıda bahsi geçen Statünün 13'üncü maddesine göre tüm işleticiler için zaruri masraf tahakkuku yapıp aynı Statünün 16'ncı maddesinde sayılan durumlar hasıl olduğunda tahakkuk eden zaruri masrafın bir kısmını veya tamamını ret ve iade şeklinde gelir hesaplarından çıkarması gerekmektedir. Dolayısıyla sadece tahsilata esas tutar için tahakkuk kaydı yapılması alımından vazgeçilen tutarların muhasebe kayıtlarında izlenememesine yol açmaktadır.

Bu itibarla, yurtlardaki işleticilerden alınan zaruri masraflar tahsil edilirken mevzuatın verdiği yetkiye istinaden vazgeçilen tutarların 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabında izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurum Küçük İşletmeler Statüsü 16 ncı maddesinde, önceden öngörülen durumlar çerçevesinde zorunlu masraf tutarlarının kıst veya hiç alınmamasına yönelik düzenlenmeleri içermektedir. Dolayısıyla bu durumdaki yurtlarda zorunlu masrafların tahakkuku bu maddede belirtilen şekilde hesaplandığından ayrıca bir red ve iade işleminin yapılmasının söz konusu olamayacağı düşünülmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulgu kısmında da belirtildiği üzere Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü Küçük İşletmeler Statüsü'nde aylık zaruri masrafın tespitini düzenleyen madde 13'üncü maddedir. Aynı Statünün 16'ncı maddesi, Kurum görüşünde belirtildiği gibi aylık zaruri masrafın yeniden tespit ve tahakkukunu değil 13'üncü maddeye göre tespit ve tahakkuku yapılmış aylık zaruri masrafın daha düşük alınacağı veya hiç alınmayacağı durumları düzenlemiştir. Dolayısıyla yine bulguda belirtildiği üzere; tüm işletmeler için Statünün 13'üncü maddesine göre aylık zaruri masraf tahakkuku yapılmalı, aynı Statünün 16'ncı maddesindeki durumlar hasıl olduğunda da tahsilinden vazgeçilen tutar ayrıca muhasebe kayıtlarında gösterilmelidir. Kurum görüşünde belirtildiği şekliyle yapılacak muhasebe kayıtları Statünün 16'ncı maddesindeki durumların hasıl olduğunu göstermeyecektir.

Sonuç itibariyle Statünün 16'ncı maddesindeki durumların hasıl olması durumunda zaruri masraflar üzerinden alınmasından vazgeçilen tutarların bulguda belirtildiği şekilde muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerektiği, Kurum görüşünde belirtilen şekilde yapılacak kayıtların yukarıda yazılı gerekçelerle mevzuatına uygun olmadığı düşünülmektedir.

BULGU 12: Kıdem Tazminatı Ödemelerinin İlgili Yıl Giderlerinde Gösterilmemesi

Kıdem tazminatı ödemelerinin içinde bulunulan yıla ilişkin kısımları, faaliyet gideri olarak 630-Giderler Hesabında izlenmemesi nedeniyle yılı bütçesine yansımamakta geçmiş yıllar için ayrılan karşılıklardan ödenmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 292'nci maddesine göre, faaliyet dönemi içinde ödenmek üzere ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; daha önceki yıllarda hesaplanarak uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kıdem tazminatı karşılığı hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda bu hesaba alacak, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç; ödenen kıdem tazminatı tutarlarının ise bir taraftan karşılık ayrılmış kısmının bu hesaba, karşılık ayrılmamış kısmının ise 630-Giderler Hesabına borç, ödenecek tutarın 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutarın 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmesi gerekir.

Yıl içinde daha önceden planlanmayan veya öngörülmeleyen kıdem tazminatı ödemelerinde geçmiş yıllara ait kısımlar 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, içinde bulunulan yıla ait kıdem tazminatı tutarı ise 630-Giderler Hesabına alacak, ödenecek tutar da 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilmelidir.

Yapılan incelemelerde, Kırşehir, Sakarya, Samsun ve Konya İl Müdürlüklerinde kıdem tazminatı ödemelerine ilişkin kayıtlarda sadece 472 nolu hesabın kullanıldığı içinde bulunulan yıla isabet eden kıdem tazminatının geçmiş yıllarda ayrılan karşılıklardan ödendiği ve yılı bütçesinin faaliyet giderlerine yansımadağı görülmüştür.

Bu itibarla, kıdem tazminatı ödemelerinin içinde bulunulan yıla ilişkin kısmının faaliyet gideri olarak 630-Giderler Hesabında izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguda belirtilen illerden alınan bilgiler neticesinde, Sakarya, Samsun, Kırşehir ve Konya İl Müdürlüklerinde Cari yıl kıdemi ve güncelleme kıdemi miktarı için 630 hesap sehven çalıştırılmamıştır. Bundan sonraki kıdem tazminatı hesaplaması ve ödemelerinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 292. maddesinde belirtilen şekilde işlem yapılacaktır. Genel Müdürlükçe gerekli yönlendirme ve takip yapılacaktır.”

denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 13: Öğrenim ve Katkı Kredisi Taksitlerinin Geri Ödenmesinde Takip İşlemlerinin Sağlıklı Yürütülmemesi

351 sayılı Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Kanunu'nun "Taksitlerin Zamanında Ödenmemesi" başlıklı 17'nci maddesinde, borç taksitlerini zamanında ödemeyenlerin birinci defada borçlarının bir seneliğinin, tekrarında ise tamamının ivedilik kazanacağı ve bu tarihten itibaren borcun 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre mal sandıklarınca tahsil olunarak Kuruma ödeneceği belirtilmiştir.

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Öğrenim Kredisi Yönetmeliği'nin "Zamanında Ödenmeyen Taksitler" başlıklı 40'ıncı maddesinde de borç taksitlerini zamanında ödemeyenlerin birinci defada borçlarının bir yıllığına, tekrarında ise tamamının muacceliyet kazanacağı ve bu tarihten başlanılarak 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre mal sandıklarınca tahsil olunarak Kuruma ödeneceği ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre borç taksitlerinin zamanında ödenmemesi durumunda birinci defada borcun bir yıllığı, tekrarında ise borcun tamamı muacceliyet kazanacağından, sözkonusu borcun bu tarihten sonra 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsil edilmesi gerekir.

Yapılan incelemelerde, İdarenin borç taksitlerinin geri ödenmesi sırasında ödemede meydana gelen gecikmeleri sağlıklı bir şekilde takip etmediği, istedikleri bir zaman diliminde yaptıkları kontrol sonucunda ortaya çıkanların takibe alındığı, takibe alınanların ise bir kısmının gecikmede tekrara düşen taksitler olduğu görülmüştür.

Dolayısıyla Kurumun borç taksitlerinin tahsilatı konusunda Kanunda belirtilen hususlara riayet etmediği ve alacaklarının takibini sağlıklı bir şekilde yapmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla, Kurum alacaklarının takibinin sağlıklı bir şekilde yapılması ve borç taksitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsil edilmesi hususunda gerekli işlemlerin yürütülmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “351 sayılı Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Kanununun 17 nci, Öğrenim Kredisi Yönetmeliğininin 40’ ncı ve Katkı Kredisi Yönetmeliğininin 34’ üncü ortak maddeleri “Borç taksitlerini zamanında ödemeyenlerin birinci defada borçlarının bir seneliği, tekrarında ise tamamı ivedilik kazanır. Bu tarihten itibaren borç 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre mal sandıklarınca tahsil olunarak Kuruma ödenir” hükmüne amirdir.

Kurumumuzca, öğrenim ve katkı kredisi borçlarının geri ödenmesi ile ilgili olarak meydana gelen gecikmeler (borçlarını aksatarak ödeyenler / borçlarını ödemeyenler vb) mevcut sistem dahilinde takip edilmekte ve 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre Vergi Dairesi Müdürlüklerince tahsil olunarak Kuruma ödenmesi için Gelir İdaresi Başkanlığına bildirilmektedir.

Kurumumuz borçlularından tahsil dairesine bildirilmesi gerekenlerin borç taksiti aksama sayısı 2 ve 2 den fazla olan kayıtlar için güncel adreslerine göre vergi dairesi atanarak icra takip programı çalıştırılmış, Kurumumuza öğrenim ve katkı kredisi borçlarını süresi içerisinde ödemeyen tüm öğrencilere hesaplanmış gecikme zamları ile birlikte 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre tahsili için 03.05.2017 tarihli yazı ile CD ortamında Gelir İdaresi Başkanlığına gönderilmiştir.

Kurumumuz öğrenim/katkı kredisi borçlularından 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun kapsamında vergi dairelerince borç tahsilatı yapılması gerekenlere yönelik olarak hazırlanan ve Gelir İdaresi Başkanlığı ile Kurumumuz arasında imzalanan Bilgi Paylaşım Protokolü Web Servis çalışmaları devam etmekte olup, çalışmalar bittikten sonra ödeme yapmayan, borç taksiti aksama sayısı 2 veya 2 den fazla olan borçluların zamanında takibi açısından anında vergi dairelerine bildirilmesi sistem üzerinden gerçekleşecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında öğrenim ve katkı kredisi borçlarını süresi içerisinde ödemeyen tüm öğrencilere hesaplanmış gecikme zamları ile birlikte 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre tahsili için 03.05.2017 tarihli yazı ile CD ortamında Gelir İdaresi Başkanlığına gönderildiği, ayrıca Kurum ile Gelir İdaresi Başkanlığı arasında web servis üzerinden bilgi paylaşımı yapılacağı ve çalışmalar bittikten sonra takibin daha sağlıklı olacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 14: İller Arasındaki Depozito Devirlerinde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Kullanılmaması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 364'üncü maddesine göre, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılır.

Yapılan incelemelerde, diğer illere nakil yoluyla geçen öğrencilerin depozito tutarlarının devir kayıtlarında, 511 nolu hesabın kullanılması gerekirken;

- Adana İl Müdürlüğü'nde 198-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabının,
 - Düzce, Bolu ve Osmaniye İl Müdürlüklerinde 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabının,
 - Kocaeli, Manisa ve Muğla İl Müdürlüklerinde 337-Mutemetlikler Cari Hesabının,
 - Giresun, Ordu, Gümüşhane, Rize, Artvin İl Müdürlüklerinde ise 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının,
- kullanıldığı görülmüştür.

Bu itibarla, iller arasındaki depozito devirlerinde 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguda belirtilen illerden alınan bilgiler neticesinde, Başka İl Müdürlüklerinden nakil gelen öğrencilerin KYKNET Tahsilat Sisteminde nakledilen; ancak muhasebe birimlerince gönderilmeyen depozitolarının kayıtlara alınabilmesi için 511-Muhasebe Birimler Arası İşlemler Hesabı haricinde başka hesapların aracı hesap olarak kullanıldığı, daha sonra “511- Muhasebe Birimler Arası İşlemler Hesabı kullanılarak depozito gönderildiğinde 511- Muhasebe Birimler Arası İşlemler Hesabı ile kullanılan aracı hesabın karşılıklı olarak kapatıldığı anlaşılmıştır.

İller arasındaki Depozito Devirlerinde 511- Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının doğru şekilde kullanılması ile ilgili olarak, muhasebe personelimize bu hususta gerekli eğitim verilmiş olup, bulgudaki açıklamalar doğrultuda yıl içerisinde Genel Müdürlükçe gerekli takip yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin

yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BİLANÇO**

AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR		
1	DÖNEN VARLIKLAR	8.043.663.869,26	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.148.932.886,05
	10 HAZİR DEĞERLER	163.121.012,08	32 FAALİYET SONUÇLARI	902.152.745,82
100	KASA HESABI	17.542,83	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	902.152.745,82
102	BANKA HESABI	161.426.482,64	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	201.712.634,59
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-16.644.620,02	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	148.146.385,60
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	14.919.320,00	333 EMANETLER HESABI	53.566.236,19
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	3.402.286,63	337 MUTEMETLİKLER CARİ HESABI	12,80
			36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	27.913.080,93
			360 ÖDENECEK VERGİ FONLAR HESABI	26.017.494,32
	12 FAALİYET ALACAKLARI	2.208.455.771,63	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.894.627,02
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR/ALICILAR HESABI	2.208.283.512,27	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARE. ADINA YAPILAN TAHSİ. HESABI	959,59
			37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	17.109.527,34
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	172.259,36	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	17.109.527,34
			39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI	44.897,37

				KAYNAKLAR	
	13 KURUM ALACAKLARI	5.622.021.306,38	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	44.897,37
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	1.366.556.878,21	40	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	217.495.481,87
				43 DİĞER BOÇLAR	17.133.884,13
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	4.255.370.776,07	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	17.133.884,13
				47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	200.361.597,74
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	93.652,10	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	200.361.597,74
	14 DİĞER ALACAKLAR	23.255.275,71	5	ÖZ KAYNAKLAR	27.725.380.438,87
				50 NET DEĞER	12.055.617.627,49
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	23.255.275,71	500	NET DEĞER HESABI	12.055.617.627,49
	15 STOKLAR	6.737.328,30		51 DEĞER HAREKETLERİ	380.633,17
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	6.708.914,32	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	380.633,17
157	DİĞER STOKLAR HESABI	28.413,98		54 YEDEKLER	2.231.599.144,61
	16 ÖN ÖDEMELER	18.129.388,14	540	YASAL YEDEKLER HESABI	2.225.680.607,26
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	18.129.388,14	549	ÖZEL FONLAR HESABI	5.918.537,35
	18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1.940.297,02		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	17.261.902.038,47
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	1.940.297,02	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	17.261.902.038,47
	19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	3.490,00		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	7.820.832.613,09
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	3.490,00	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	7.820.832.613,09

			59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		3.997.474.874,56
2	DURAN VARLIKLAR	21.048.144.937,53	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	3.997.474.874,56
	22 FAALİYET ALACAKLARI	3.029.203,83		PASİF TOPLAMI	29.091.808.806,79
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.029.203,83			
	23 KURUM ALACAKLARI	15.376.180.539,18			
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	15.376.180.539,18			
	25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	5.662.045.390,91			
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	605.306.298,46			
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.814.875,70			
252	BİNALAR HESABI	5.360.438.024,51			
253	TESİS, MAKİNE, CİHAZ VE ALETLER HESABI	194.812.798,14	910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	209.578.766,23
254	TAŞITLAR HESABI	11.053.445,49	911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	209.578.766,23
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	641.273.711,40	914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	40828861,3
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.369.726.241,63	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	40828861,3
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	214.072.478,84	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	684154365,44
	26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	5.384.888,94	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	684154365,44
260	HAKLAR HESABI	20.621.749,07	948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	10721414,72
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	26.093.744,72	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	10721414,72
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-41.330.604,85	968	İZ BEDELLE İZLENEN KIYMETLER HESABI	3285521,53

	28 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1.228.042,71	969	İZ BEDELLE İZLENEN KIYMETLER KARŞILIĞI HESABI	3285521,53
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	1.228.042,71			
	29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	276.871,96			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOK.VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HES	13.712.545,46			
299	BİRİKMİŞ AMARTISMANLAR HESABI (-)	-13.435.673,50			
	AKTİF TOPLAMI	29.091.808.806,79			

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.13 Adı : YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU YIL : 2016

Eko.Kodlar Gelirin Türü				Cari Yıl (N)				Eko.Kodlar Gelirin Türü				Cari Yıl (N)			
630			GİDERLER HESABI	6.347.435.263,69	600			GELİRLER HESABI	10.946.344.096,51						
630	1		Personel Giderleri	359.356.510,86	600	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	937.262.473,60						
630	1	1	Memurlar	304.865.106,42	600	3	1	Mal Hizmet Satış Gelirleri	905.048.465,40						
630	1	1	Temel Maaşlar	150.114.894,56	600	3	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	4.914.709,31						
630	1	1	Zamlar ve Tazminatlar	137.696.737,11	600	3	1	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	33.956,00						
630	1	1	Ödenekler	1.133.740,15	600	3	1	Diğer Mal Satış Gelirleri	16.144,24						
630	1	1	Sosyal Haklar	9.219.098,24	600	3	1	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	1.213,00						
630	1	1	Ek Çalışma Karşılıkları	6.660.330,18	600	3	1	Sınav,Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	0,00						
630	1	1	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri	15.436,34	600	3	1	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	79.482,65						
630	1	1	Diğer Giderler	24.869,84	600	3	1	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	3.398.116,93						
630	1	2	Sözleşmeli Personel	48.337.362,22	600	3	1	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	894.398.847,42						
630	1	2	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	37.892.915,27	600	3	1	Diğer hizmet gelirleri	2.205.995,85						
630	1	2	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	34.209,41					5.019.569,25						

630	1	2	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karş	2.292.262,59	600	3	6	Lojman Kira Gelirleri	4.994.431,27
630	1	2	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	8.117.974,95	600	3	6	Ecrimisil Gelirleri	6.381,98
630	1	3	İşçiler	5.990.884,57	600	3	6	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	17.190,00
630	1	3	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.522.905,27	600	3	6	Spor Tesisi Kira Gelirleri	1.566,00
630	1	3	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	3.785.793,59					27.194.438,95
630	1	3	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	218.757,82	600	3	9	Masraf Karşılıkları	27.121.820,58
630	1	3	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaieleri	14.712,87	600	3	9	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	72.618,37
630	1	3	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	448.715,02				Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	8.676.932.546,58
630	1	4	Geçici Personel	163.157,65				Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdr. Al. Bağ. Ve Yard.	8.671.124.832,00
630	1	4	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	116.360,05	600	4	2	Hazine yardımı	7.573.983.000,00
630	1	4	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	46.797,60	600	4	2	Hazine yardımı	1.053.848.000,00
630	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	65.166.011,14	600	4	2	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	43.293.832,00
630	2	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	35.324.783,83				Diğer İdarelerden Al. Bağ. Yrd.	331.486,72

630	2	1	Sağlık Primi Ödemeleri	21.727.827,15	600	4	3	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
630	2	2	İşsizlik Sigortası Fonuna	9.081,86	600	4	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	181.953,72
630	2	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.592.250,46	600	4	3	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
630	2	2	Sağlık Primi Ödemeleri	12.847,93	600	4	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	149.533,00
630	2	3	İşsizlik Sigortası Fonuna	35.215,19				Kurumlarda ve Kişilerden Al. Yard. Ve Bağışlar	5.476.227,86
630	2	3	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	452.232,54	600	4	4	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	5.187.514,35
630	2	4	İşsizlik Sigortası Fonuna	935,96	600	4	4	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	56.337,87
630	2	4	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	9.593,64	600	4	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	2.100,00
630	2	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	1.242,58	600	4	4	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	203.812,00
630	3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.786.234.289,52	600	4	4	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	26.463,64
			Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	319.875.051,43				Diğer Gelirler	358.718.758,57
630	3	2	Kırtasiye Alımları	309.398,99	600	5	1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	317.255.676,44
630	3	2	Büro Malzemesi Alımları	22.605,96	600	5	1	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	61.771,32

630	3	2	Periyodik Yayın Alımları	4.772,00	600	5	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	427.519,96
630	3	2	Diğer Yayın Alımları	21.296,54	600	5	1	Mevduat Faizleri	26.348.907,51
630	3	2	Baskı ve Cilt Giderleri	977.235,98	600	5	1	Diğer Faizler	14.624.883,34
630	3	2	Su Alımları	85.903.593,05				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	74.606.263,73
630	3	2	Temizlik Malzemesi Alımları	219.895,08	600	5	2	Diğer Paylar	74.606.263,73
630	3	2	Yakacak Alımları	115.083.252,17				Para Cezaları	144.258.742,78
630	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.746.396,45	600	5	3	Diğer İdari Para Cezaları	4.312.391,44
630	3	2	Elektrik Alımları	95.383.977,41	600	5	3	Diğer Vergi Cezaları	0,00
630	3	2	Diğer Enerji Alımları	13.904.573,22	600	5	3	Öğrenim Kredisi Gecikme Zammı	129.568.161,91
630	3	2	Yiyecek Alımları	1.230.683,19	600	5	3	Katkı Kredisi Gecikme Zammı	9.263.918,64
630	3	2	İçecek Alımları	446.387,02	600	5	3	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.114.270,79
630	3	2	Giyecek Alımları	40.511,10				Diğer Çeşitli Gelirler	21.091.716,45
630	3	2	Spor Malzemeleri Alımları	168.156,96	600	5	9	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	737.807,72
630	3	2	Tören Malzemeleri Alımları	1.642,56	600	5	9	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	163.214,80
630	3	2	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	19.344,00	600	5	9	Kişilerden Alacaklar	2.237.041,19
630	3	2	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	359.738,53	600	5	9	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	17.953.652,74
630	3	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	3.862,05				Değer Miktar Değişimleri Gelirleri	697.690.592,80
630	3	2	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	1.265,68	600	11	3	Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	1.839.178,34

630	3	2	Diğer Özel Malzeme Alımları	272.798,09	600	11	4	Mali Olmayan Varlıkların Değer Değişiminden Kaynaklananlar	316.954.053,22
630	3	2	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alım	3.776,00	600	11	4	Mali Olmayan Varlıkların Miktar Değişiminden Kaynaklananlar	693.972,24
630	3	2	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	218.356,42	600	11	5	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Oluml	795.550,23
630	3	2	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.531.532,98	600	11	8	Kur Değişikliği Dışındaki Değer ve Miktar Değişimlerinden Ka	376.198.837,63
630	3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.181.591,09	600	11	#	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.209.001,14
			Yolluklar					Kamu İdr. Bedelsil Olarak Al. Ol.Var. El. Edilen Gelirler	35.783.002,00
630	3	3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.152.929,05	600	25	1	Bedelsiz Olarak Alınan Arazi Ve Arsalar	9.445.998,44
630	3	3	Yurtiçi Tedavi Yollukları	0,00	600	25	1	Bedelsiz Olarak Alınan Binalar	923.054,00
630	3	3	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	879.603,66	600	25	1	Bedelsiz Olarak Alınan Tesis Makine Ve Cihazlar	42.329,00
630	3	3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.149.058,38	600	25	1	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	109.658,29
			Görev Giderleri	5.768.009,12	600	25	2	Bedelsiz Olarak Alınan Arazi Ve Arsalar	1.314.805,28
630	3	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.217.399,91	600	25	2	Bedelsiz Olarak Alınan Binalar	1.433.692,23
630	3	4	Diğer Yasal Giderler	351.000,29	600	25	2	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	79.539,39

630	3	4	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	156.591,80	600	25	3	Bedelsiz Olarak Alınan Binalar	0,00
630	3	4	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	74.228,89	600	25	5	Bedelsiz Olarak Alınan Binalar	22.422.844,37
630	3	4	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	2.968.788,23	600	25	5	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	11.081,00
			Hizmet Alımları	1.409.341.184,67	610			İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	13.674.452,15
630	3	5	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.254.258,28					13.653.021,70
630	3	5	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	72.619,00	610	3	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	2.635,96
630	3	5	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.739.056,53	610	3	1	Diğer Mal Satış Gelirleri	90,02
630	3	5	Müteahhitlik Hizmetleri	129.655.595,13	610	3	1	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	15.058,71
630	3	5	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	401.356.364,56	610	3	1	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	13.412.569,13
630	3	5	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	391.457.853,38	610	3	1	Diğer Hizmet Gelirleri	222.667,88
630	3	5	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	624.241,72				Taşınmaz Kiraları	21.430,45
630	3	5	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yap K1d Taz Öd	32.517.929,47	610	3	6	Lojman Kira Gelirleri	21.430,45
630	3	5	Posta ve Telgraf Giderleri	704.155,46					
630	3	5	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	82.547.298,81				NET GELİR TOPLAMI	10.932.648.213,91
630	3	5	Bilgiye Abonelik Giderleri	301.896,79					
630	3	5	Hat Kira Giderleri	78.328,12					

630	3	5	Yolcu Taşıma Giderleri	2.015.951,83
630	3	5	Yük Taşıma Giderleri	1.415.916,72
630	3	5	Geçiş Ücretleri	10.583,02
630	3	5	İlan Giderleri	1.644.326,89
630	3	5	Sigorta Giderleri	357.302,42
630	3	5	Komisyon Giderleri	9.032.673,84
630	3	5	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	42.711,50
630	3	5	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	18.408,00
630	3	5	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.065.139,97
630	3	5	İş Makinası Kiralaması Giderleri	114.980,10
630	3	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	321.285.210,83
630	3	5	Personel Servis Kiralama Giderleri	6.355.320,97
630	3	5	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	234.294,70
630	3	5	Diğer Hizmet Alımları	22.438.766,63
			Temsil Giderleri	158.830,68
630	3	6	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	158.830,67
630	3	6	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,01
			Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	14.439.871,25

630	3	7	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	90.115,76
630	3	7	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	120.980,90
630	3	7	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	85.789,07
630	3	7	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	12.826.872,80
630	3	7	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	551.819,25
630	3	7	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	764.293,47
			Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	27.469.751,28
630	3	8	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	22.939.728,85
630	3	8	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	565.293,87
630	3	8	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	240.204,48
630	3	8	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	12.009,57
630	3	8	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.712.514,51
			Cari Transferler	2.561.440.859,06
630	5	1	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	25.973.380,73
630	5	3	Kamu İşveren Sendikalarına	2.100,00
630	5	3	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	1.881.202,77

630	5	4	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	1.835.611.454,86
630	5	4	Yurtdışı Burslar	5.940.679,00
630	5	4	Yiyecek Amaçlı Transferler	692.030.033,20
630	5	4	5947 S.K. Gereği Yapılan Mali Sorumluluk Sigortası Giderleri	252,00
630	5	6	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidatı Ödemeleri	1.756,50
			Sermaye Transferleri	
630	7	1	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	856.197.502,00
			Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	6.584.700,15
630	11	3	Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,39
630	11	4	Mali Olmayan Varlıkların Değer Değişiminden Kaynaklananlar	4.354.076,18
630	11	4	Mali Olmayan Varlıkların Miktar Değişiminden Kaynaklananlar	641.536,50
630	11	8	Kur Değişikliği Dışındaki Değer ve Miktar Değişimlerinden Ka	1.589.086,71
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,37

			Gelirlerin Red ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	6.171.804,50
630	12	3	Mal Satış Gelirleri	20.578,00
630	12	3	Hizmet Gelirleri	2.630.815,14
630	12	3	Taşınmaz Kiraları	31.520,09
630	12	3	Taşınır Kiraları	694,10
630	12	3	Diğer Gelirler	17.501,58
630	12	4	Cari	254.673,94
630	12	5	Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	598.370,52
630	12	5	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	1.680,74
630	12	5	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	2.098,44
630	12	5	Diğer Faizler	479.172,79
630	12	5	İdari Para Cezaları	23.894,86
630	12	5	Diğer Para Cezaları	3.060,79
630	12	5	Diğer Çeşitli Gelirler	2.107.743,51
			Amortisman Giderleri	412.790.348,63
630	13	1	Yer altı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	269.749,23
630	13	1	Binaların Amortisman Giderleri	216.684.634,16
630	13	1	Tesis Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	32.172.103,16

630	13	1	Taşıtların Amortisman Giderleri	1.361.485,31
630	13	1	Demirbaşların Amortisman Giderleri	157.754.616,94
630	13	1	Diğer Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	4.288,00
630	13	2	Hakların Amortisman Giderleri	3.718.048,24
630	13	2	Özel Maliyetlerini Amortisman Giderleri	825.423,59
			İlk Madde ve Malzeme Giderleri	81.506.896,61
630	14	1	Kırtasiye Malzemeleri	5.516.724,09
630	14	2	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	200.654,99
630	14	3	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	187.561,44
630	14	4	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	41.220.070,22
630	14	5	Temizleme Ekipmanları	2.566.605,77
630	14	6	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	8.654.446,94
630	14	7	Yiyecek	180.456,38
630	14	8	İçecek	88.312,51
630	14	10	Zirai Maddeler	185.627,11
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	14.536.932,26
630	14	13	Yedek Parçalar	6.152.400,92

630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	66.440,51
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	714.297,13
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	501.094,39
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	198.171,87
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	537.100,08
			Karşılık Giderleri	40.015.782,05
630	15	4	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	40.015.782,05
			Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	137.732.678,71
630	20	2	Mahkeme Kararı Uyarınca Silinen Alacaklar	2.450,00
630	20	3	Kurumca Verilen Borçlardan Doğan Alacaklar	5.475.868,66
630	20	3	Diğer Kurum Alacakları	132.254.360,05
			Kamu İd. Bedelsiz olarak Devir Mali Olmayan Var. Kay.Giderler	18.884.085,52
630	25	1	Bedelsiz Olarak Devredilen Stoklar	0,00
630	25	1	Bedelsiz Olarak Devredilen Tesis Makine Ve Cihazlar	1.115,50
630	25	1	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	481.144,44

630	25	2	Bedelsiz Olarak Devredilen Binalar	5.134.533,27
630	25	2	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	18.319,90
630	25	5	Bedelsiz Olarak Devredilen Binalar	13.248.972,41
			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.002.327,19
630	30	6	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	36.270,24
630	30	6	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.966.056,95
			Diğer Giderler	13.351.467,75
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	13.351.467,75
			GİDERLER TOPLAMI	6.347.435.263,69

GİDERLER TOPLAMI **6.347.435.263,69**

NET GELİR TOPLAMI **10.946.344.096,51**

İNDİRİM İSKONTO İADE TOPLAMI **13.674.452,15**

NET GELİR **10.932.669.644,36**

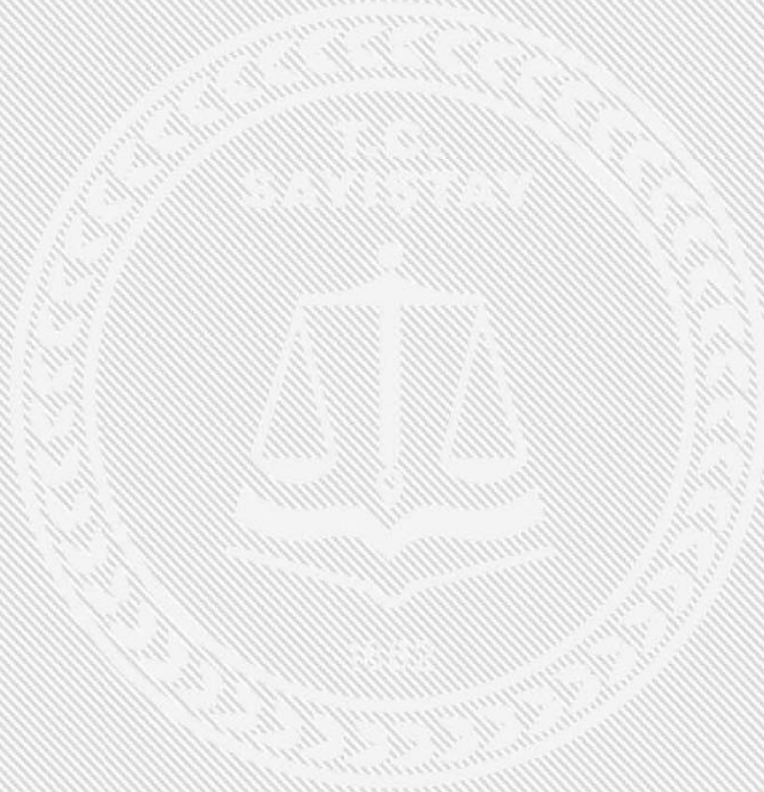
FAALİYET SONUCU **4.585.234.380,67**

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>

**YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE
YURTLAR KURUMU**

2016 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	51
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	51
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	52
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	52
5. GENEL DEĞERLENDİRME	53
6. DENETİM BULGULARI.....	56

1. ÖZET

Bu Rapor, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün 2016 yılı performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 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.

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün 2014-2018 dönemine ait Stratejik Planı 2014 denetimlerinde değerlendirildiğinden ve cari yılda herhangi bir güncelleme içermediğinden yeniden incelenmemiştir. Kurumun hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2014-2018 dönemine ait Stratejik Planı
- 2016 yılı Performans Programı,
- 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Yürütülen performans denetimi sonucunda, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün 2016 yılı için Performans Programı ve Faaliyet Raporu’nu büyük ölçüde ilgili mevzuatta belirtilen zamanlara ve kriterlere uyarak hazırladığı, seçilen performans göstergelerine ilişkin veri kayıt sistemlerinin -Performans Hedefi 1’in altında belirlenen göstergelere ait olan sistem hariç olmak üzere- performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu ve sunulan verinin güvenilir olduğu sonucuna varılmıştır. Diğer yandan Kurumun gerek bu raporda “Denetim Bulguları” bölümünde yer verilen eksiklikleri ivedilikle gidermesinin gerekse performans yönetim sisteminde geldiği noktayı korumak amacıyla çalışmalarını sürdürmesinin büyük önem arz ettiği değerlendirilmektedir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan stratejik plan, performans programı ve idare faaliyet raporlarının hazırlanmasına ilişkin

yönetmeliklere ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya 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, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2016 yılı Performans Programı ve 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2016 yılı performans denetimi kapsamında Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2016 yılı Performans Programı ve 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu 2016 yılı Performans Programı'nın zamanında yayımlandığı ve denetim bulgularında yer verilen hususlar dışında ilgili mevzuatta yer verilen sunum kriterlerine uygun olduğu görülmüştür. 2016 yılı için Kurumun 13 performans hedefi ve 18 performans göstergesi bulunmaktadır. Bunlardan değerlendirmeye alınan 10 performans hedefi ve 15 performans göstergesinin tamamının amaç ve hedeflerle ilgili olduğu, 1 adet performans hedefi ve 1 adet performans göstergesi hariç tamamının ölçülebilir ve iyi tanımlanmış olduğu sonucuna varılmıştır. İyi tanımlanmayan 1 adet performans hedefi ve ölçülebilir olmayan 1 adet göstergeye ilişkin açıklamalara Denetim Bulguları bölümünde yer verilmiştir.

Kurumun 2016 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde, raporun zamanında hazırlanarak onaylandığı, ancak kamuoyuna açıklanmasında ve Sayıştaya gönderilmesinde gecikme olduğu görülmüştür. Faaliyet Raporu ilgili mevzuatta öngörülen sunum kriterlerini büyük ölçüde karşılamakla birlikte eksik bulunan hususlar Denetim Bulguları kısmında açıklanmıştır.

Kurumun Performans Programı'nda yer verdiği ilgili ve ölçülebilir olarak belirlenen performans hedef ve göstergelerinin tamamı tutarlı bir şekilde Faaliyet Raporunda da yer almaktadır. Tutarlı olarak raporlanan hedef ve gösterge gerçekleştirmelerinin, Kurumun son ölçüm kaynakları ile doğrulanabilir olduğu görülmüştür.

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün ilgili ve ölçülebilir olduğu tespit edilen 14 performans göstergesine ait faaliyet sonuçlarını ölçmek amacıyla veri kayıt sistemi kurduğu tespit edilmiştir. Faaliyet Raporu'nda yer alan performans bilgisinin doğruluğunu test etmek üzere, veri kayıt sistemi kurulduğu tespit edilen performans göstergelerinden 6 tanesi bütçe büyüklüğü dikkate alınarak seçilmiş ve güvenilirlik açısından incelenmiştir. Veri kayıt sistemlerine yönelik denetimin kapsamını oluşturan performans hedefleri ve göstergeleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 1: Seçilen veri kayıt sistemlerinin ilgili bulunduğu performans hedef ve göstergeleri

Performans Hedefi 1: 2015 yılında tespit edilen öğrenci memnuniyet oranı 2016 yılında %2 oranında artırılabacaktır.		
Gösterge		2016 yılı Hedefi
1	Öğrenci memnuniyet oranı	% 71,6
2	Öğrenci memnuniyet artış oranı	% 2
Performans Hedefi 3: Model 1 kapasitesinin toplam kapasiteye oranı 2016 yılında % 51,8'e ulaşacaktır.		
Gösterge		2016 yılı Hedefi
1	Toplam M1 kapasite	236.000
2	M1 kapasite/Toplam kapasite (%)	51,8
Performans Hedefi 4: Bir önceki yılın mevcut kapasitesinin %10'unda iyileştirme ve model yükseltme çalışmaları yapılacaktır.		
Gösterge		2016 yılı Hedefi
1	İyileştirilen ve model yükselttilen yatak kapasitesi	42.800
2	İyileştirilen ve model yükselttilen kapasite/Toplam kapasite (%)	10

Yapılan inceleme neticesinde seçilen performans göstergelerine ilişkin veri kayıt sistemlerinin -Performans Hedefi 1'e ait olan sistemler hariç olmak üzere- performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu ve sunulan verinin güvenilir olduğu sonucuna ulaşılmıştır. Her ne kadar veri kayıt sistemleri üzerindeki inceleme, performans bilgisinin doğruluğunu test etmek amacıyla gerçekleştirilse de, güvenilir veri kayıt sistemlerinin mevcudiyeti raporlanan verilerdeki hata olasılığını ortadan kaldırmaz. Bu nedenle veri kayıt sistemleri hakkındaki olumlu değerlendirme yalnızca seçilen göstergelerle sınırlı olmakla birlikte, Kurumun Faaliyet Raporu'nda sunduğu performans bilgisinin doğruluğu hakkında mutlak güvence sağlamaz.

Yürütülen performans denetimi sonucunda Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine uygun şekilde oluşturduğu, belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmeleri büyük oranda ölçtüğü kanaatine varılmıştır. Ayrıca Kurum, gerek performans programının gerekse faaliyet raporunun hazırlanmasında geçmiş yıllarda gerçekleştirilen performans denetimlerinde yer verilen bulguları dikkate almış ve benzer hataların tekrarı

etmesinin önüne geçmiştir. Diğer yandan, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun teşkilat yapısının değiştirildiği ve artık il müdürlükleri bazında hizmet verildiği göz önünde bulundurulduğunda, performans yönetim sisteminde gelinen noktanın korunarak iyileştirilmesi ve böylece kaynakların planlı şekilde dağıtılmasının ve uygulamaların etkili şekilde izlenmesinin sağlanmasının Kurumun mali sistemi açısından son derece önemli olduğu değerlendirilmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun 2014-2018 Stratejik Planı üzerinde 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporunda gerekli değerlendirmeler yapıldığından, 2016 yılı performans denetimi kapsamında Stratejik Plana ilişkin yeni bir değerlendirme yapılmamıştır.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Performans Programında Yer Verilen “Uygulamaya Geçmek” Şeklindeki Göstergenin Ölçülebilir Nitelik Taşımaması

Performans Programı Hazırlama Rehberi’nde performans göstergesi, “*kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar*” olarak tanımlanmaktadır. Performans göstergelerinin ölçülebilir ve anlaşılır olması, kamu idarelerinin hedeflere yönelik başarısının doğru raporlanması ve dolayısıyla hesap verebilirliğin sağlanması açısından son derece önemlidir.

Yüksek Öğrenim Kredi Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü 2016 yılı Performans Programı’nda yer alan ve “*Kurum Hizmet Kalite Standartlarını oluşturmak ve uygulamak*” hedefi altında belirlenen SH5.PH8 performans hedefi şu şekildedir:

“2016 yılında Kurum hizmet kalite standartları uygulamasına geçilecektir.”

Bu performans hedefine ne ölçüde ulaşıldığını tespit etmek için belirlenen gösterge ise “uygulamaya geçmek” şeklinde tanımlanmıştır. Söz konusu gösterge, hedefe ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçebilecek nitelik taşımamakta; sayısal olarak ifade edilebilecek herhangi bir unsur içermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Sorguda belirtilen konuda kurum hizmet kalite standartları ile ilgili olarak yürütülen çalışma iki aşamalı göstergeden oluşmaktadır. Birinci aşamada hizmet kalite standartlarının oluşturulmasına yönelik analiz, paydaş çalışmayı vb. çalışmalar ile hizmet kalite standartları yazılı bir doküman olarak ortaya konmuştur.

İkinci aşama olarak 2016 yılında bütün illerde ve hizmet kalite standartlarının tamamının uygulamaya geçilmesini göstermek üzere bu gösterge konulmuştur. Sayısal ifadesi

%100 olarak da ifade edilebilir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum görüşünde, hizmet kalite standartları ile ilgili olarak belirlenen iki aşamalı gösterge hakkında bilgi verilmiş ve bulgu konusu edilen göstergenin ölçülebilir olduğu; sayısal olarak “%100” şeklinde ifade edilebileceği dile getirilmiştir. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’na göre performans göstergeleri, gerçekleşen sonuçlar ile önceden belirlenen hedef arasındaki bağlantıyı kurabilmeli ve miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmelidir. Ancak bulguda da belirtildiği üzere, “2016 yılında Kurum hizmet kalite standartları uygulamasına geçilecektir.” şeklinde belirlenen performans göstergesinin hedefe ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçebilecek nitelik taşımadığı değerlendirilmektedir.

Örneğin; “Yurt Müracaatları ve Değerlendirme İşlemleri” ya da “Kredi-Burs Müracaatları ve Değerlendirme İşlemleri” gibi merkezden yürütülen konularda hizmet kalite standartlarının uygulanması hususunda sıkıntı bulunmazken, il müdürlüklerinde verilen spesifik bazı hizmetlerle ilgili standartların uygulanması konusunda sıkıntılar bulunabilir. Bu bağlamda, oluşturulan hizmet kalite standartlarının herhangi bir aksaklık yaşanmaksızın tüm illerde uygulamaya geçilmesinin beklenmesi gerçekçi bir yaklaşım olmayacağı gibi, il müdürlüklerinin bu konudaki başarılarının neye göre ölçülerek raporlanacağı konusunda da bir açıklık bulunmamaktadır. Nitekim cevaben gönderilen Kurum görüşünde de, göstergenin %100 olarak ifade edilebileceği belirtilmiş ve dolayısıyla kısmen gerçekleşme gibi bir ihtimal göz ardı edilmiştir. Bir başka deyişle, söz konusu gösterge ile yalnızca “hizmet kalite standartlarının uygulamaya geçilmesi (%100)” veya “geçilmemesi (%0)” gibi iki ayrı seçeneğin ortaya çıkabileceğinin değerlendirildiği; hangi illerde ne ölçüde uygulamaya geçildiğinin tespitinin amaçlanmadığı görülmektedir. Dolayısıyla, bulgu konusu edilen performans göstergesinin ölçülebilir nitelik taşımadığı konusundaki değerlendirmemiz geçerliliğini korumakta; bu göstergenin hem il, hem de hizmet bazında standartların ne kadarının uygulamaya geçildiğini gösterecek şekilde yeniden tasarlanmasının daha doğru olacağı değerlendirilmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 2: Öğrenci Memnuniyet Oranını Ölçmek Amacıyla Yapılan Anketlerin Güvenilir Veri Üretecek Şekilde Tasarlanmaması

Kamu idarelerinin, performans hedeflerine ulaşıp ulaşmadıklarını ya da ne kadar ulaştıklarını ölçmek için güvenilir bir veri kayıt sistemi kurmaları gerekmektedir. Veri kayıt sistemi bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamı olup faaliyet raporundaki verilerin güvenilirliğinin sağlanması bakımından söz konusu sistemin gerçekleşmeleri tam ve doğru şekilde ölçmesi şarttır.

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun, “*barınma hizmetlerinden yararlanan öğrencilerin memnuniyetini her yıl %2 oranında artırmak*” stratejik hedefi altında belirlenen SH1.PH1 performans hedefi şu şekildedir:

“2015 yılında tespit edilen öğrenci memnuniyet oranı 2016 yılında %2 oranında artırılabacaktır.”

2014 ve 2015 yıllarında da benzer şekilde performans hedefleri belirlenmiş olup söz konusu memnuniyet oranını ölçmek için her yıl bazı yurtlarda hizmet alımı suretiyle anket yapılması sağlanmıştır. Anket sonuçları, faaliyet raporunda ilgili hedefe ait göstergelere ulaşım ulaşılmadığının anlaşılması için kullanılacak tek araç olduğundan anketin Kurum yurtlarında barınan öğrencilerin genelini kapsayacak şekilde yürütülmesi büyük önem arz etmektedir. Ancak anketin 2014’ten 2016’ya kadar nasıl yapıldığı incelendiğinde aşağıdaki hususlara rastlanmaktadır:

- Öncelikle, Kurum yurtlarında barınan öğrenci sayısı 2014’te 367.962, 2015’te 454.631 ve 2016’da 556.611 olmasına rağmen memnuniyet anketine katılan öğrenci sayısı 2014’te 2.644, 2015’te 2.627 ve 2016’da 2.630’dur. Bir başka deyişle, Kurum yurtlarında barınan öğrenci sayısı (istatistiki açıdan ifade etmek gerekirse popülasyon) önemli ölçüde artmasına rağmen örneklem büyüklüğü artırılmamıştır. Bu durum, anket sonuçlarının genel memnuniyet oranını temsil etme noktasındaki başarısını gölgelemektedir. Ayrıca, örneklem büyüklüğünün çok küçük olması (2016 senesi için 0,0047: binde 4,7), istatistiki olarak belirlenen oranların güven aralığı ve ortaya çıkacak örnekleme hatası konularında da şüpheler

doğmasına yol açmaktadır.

- Söz konusu anketler 2014'te 15, 2015 ve 2016'da ise 16 yurttan yürütülmüştür. Diğer yandan, yurt sayısının 2014'te 395 iken 2015'te 598'e ve 2016'da 686'ya ulaştığı göz önünde bulundurulduğunda, anketin yapıldığı yurt sayısının her yıl aynı tutulmasının sonuçların geneli temsil etme kapasitesini azalttığı değerlendirilmektedir.

- Anketlerin her yıl aynı yurtlarda gerçekleştirilmesi, öğrenci memnuniyet oranının genel olarak mı, yoksa yalnızca bu yurtlarda mı arttığı yönünde şüphe doğmasına yol açmaktadır. Yıllar bazında karşılaştırmanın yapılabilmesi için anketin aynı illerde ve aynı yurtlarda yapılmasının yol gösterici olacağı teslim edilmekle birlikte, memnuniyet oranının doğru şekilde ölçülmesini sağlamak amacıyla anket yapısının ve anket yapılacak kitlenin Kurumun dinamik yapısına göre yeniden değerlendirilmesinin daha uygun olacağı düşünülmektedir. Nitekim anketin hem karşılaştırma yapılmasını, hem de memnuniyet oranının Kurum genelinde güvenilir şekilde ölçülmesini sağlayacak bir sistemde yürütülmesi sağlanabilir. Örneğin; anket sonuçlarının önceki yıllarda anket yapılan yurtlardaki öğrencilerin yanı sıra yeni dönemde belirlenen yurtlardaki öğrencilerin de düşüncelerini içerecek şekilde ikili olarak açıklanması mevcut duruma bir çözüm olabilir.

Sonuç olarak yukarıdaki hususlar göz önünde bulundurulduğunda, Kurum yurtlarında barınan öğrencilerin memnuniyetinin ölçülmesi amacıyla yürütülen ve faaliyet raporuna veri üreten anket sisteminin güvenilir veri üretme konusunda önemli zafiyetler içerdiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bilimsel araştırmalarda doğru bilgi sahibi olmak ve doğru karar vermek amacıyla bazı durumlarda araştırma evreninin tamamına ulaşılabilir. Ancak evrendeki bütün elemanları ayrıntılarıyla incelemek, gerek zaman, gerekse maddi koşullar açısından olanaksızdır.

Örnekleme belli kurallara göre, belli bir evrenden seçilmiş ve seçildiği evreni temsil yeterliği kabul edilen küçük kümedir. Araştırmalar çoğunlukla örneklem kümeler üzerinde yapılır ve elde edilen sonuçlar ilgili evrenlere genellenir.

Yapılacak araştırmanın türüne göre farklı örnekleme türleri bulunmaktadır. Bunlar temel olarak olasılıklı ve olasılıksız olmak üzere iki şekilde sınıflandırılmaktadır. Olasılıklı örnekleme, evreni oluşturan birimlerin hepsine eşit seçilebilme şansının verildiği örnekleme

türüdür. Evreni temsil etmek amacıyla seçilecek örneğe girecek birimlerin tesadüfi olarak seçilemeyip araştırmacının kendi inisiyatifi ile seçtiği birimlerden oluşan örneklemeler ise olasılıklı olmayan örneklemelerdir. Araştırmanın amacı ve verilere bağlı olarak olasılıklı, olasılıksız ya da her ikisinin birlikte kullanılabilceği aşamalı örnekleme seçim yöntemleri bulunmaktadır.

Kurumumuz tarafından yapılmakta olan “Öğrenci Memnuniyet Araştırması”nda örnekleme seçiminde “İki Aşamalı Kota Örneklemesi” kullanılmaktadır. Bu doğrultuda ilk aşamada, idare tarafından yurt tipleri (kız, erkek, ayrı) ve Kurum Stratejik Planında yer alan modeller dikkate alınarak farklı bölgelerde, farklı yurtlar belirlenmektedir. İkinci aşamada ise, örnekleme büyüklüğü hesaplanmaktadır. Bu hesaplama aşağıdaki istatistik formülünden yararlanılarak yapılmaktadır.

$$n = \frac{N \times p \times q \times t_{\alpha, sd}^2}{(N - 1) \times d^2 \times NR}$$

N : Evren büyüklüğü

n : Örnekleme büyüklüğü

p : Evrendeki araştırılan durumun gözlenme olasılığı (Daha önceden araştırma veya tahmin yoksa 0,5 alınır.)

q : Evrendeki araştırılan durumun gözlenmeme olasılığı (Daha önceden araştırma veya tahmin yoksa 0,5 alınır.)

d= Kabul edilebilir örnekleme hatası (Büyük evrenlerde genelde 0,02 alınır.)

$t_{\alpha, sd}$: sd serbestlik dereceli t dağılımı kritik değerleridir. (0,05 hata payına göre 1,96'dır.)

NR : Tahmini cevapsızlık oranı (% 10)

Bu formülden de anlaşılacağı üzere, eğer evren büyüklüğü yeterince büyükse (10.000 üstü), evrenin büyüklüğü örnekleme büyüklüğünü etkilememektedir.

Örneğin, 500.000 öğrenci sayısı üzerinden hesaplama yapacak olursak;

$$n = \frac{500.000 \times 0,5 \times 0,5 \times 1,96^2}{(499.999) \times 0,02^2} = 2.401 \times 1,10 = 2.641$$

Eğer öğrenci sayısı 10.000 olsaydı;

$$n = \frac{10.000 \times 0,5 \times 0,5 \times 1,96^2}{(9.999) \times 0,022^2} = 2.401 \times 1,10 = 2.641$$

10.000 ile 500.000 evren büyüklüğü arasında, güvenilir örneklem büyüklüğü açısından herhangi bir fark bulunmamaktadır.

$$\frac{10.000}{9.999} = 1,0001 \qquad \frac{500.000}{499.999} = 1,000002$$

Evren büyüklüğü büyüdükçe formülde evren sayıları ile ilgili bulunan “N/(N-1)” oranı 1’e yaklaşmaktadır. Bu durumda da “yeterince büyük veri setlerinde örneklem büyüklüğü evren büyüklüğünden bağımsızdır.” diyebiliriz. Başka bir deyişle “belli bir değerden sonra örneklem büyüklüğünün artmasına gerek olmadığı söylenebilir.”

Aşağıdaki tablodan göreceğimiz gibi evren büyüklüğü 100 Milyon dahi olsa ideal örneklem büyüklüğü aynı çıkmaktadır.

Evren Büyüklüğü	d = 0,02, p = 0,5, q = 0,5 ve α = 0,05 için Örneklem Büyüklüğü
5.000	2.401,4803
10.000	2.401,2401
100.000	2.401,0240
500.000	2.401,0048
1.000.000	2.401,0024
10.000.000	2.401,0002
100.000.000	2.401,0000

Örneklem büyüklüğü tespit edildikten sonra, ikinci aşamanın devamı olarak birinci aşamada belirlenmiş olan yurtlara cinsiyet ve yurt kapasitelerine bağlı kalarak örnekleme büyüklüğü orantılı olarak dağıtılmıştır. Daha sonra “Kota Örnekleme” yöntemi kullanarak yurtlarda belirlenen sayıda ki öğrenciler ile görüşülerek anketler yapılmıştır. “Kota Örnekleme” olasılıksız bir örnekleme yöntemi olup, yansız – rasgele olmayan tabakalı örnekleme yöntemi olarak görülebilir. Bunun yanı sıra araştırma “iki aşamalı amaçlı örneklem”

yöntemi olduğu için, seçilen yurtların cinsiyet ve modeller bakımından tüm evreni tam olarak kapsadığı düşünüldüğünde, yurt sayılarında meydana gelen artış ile örnekleme temsil etme arasında istatistiksel olarak herhangi anlamlı bir ilişki bulunmamaktadır. Araştırma yıllar itibarı ile karşılaştırmaların yapılabilmesi amacıyla her yıl aynı il ve yurtlarda gerçekleştirilmektedir.

Sonuç olarak, iyi bir araştırmada zaman, maddi koşullar vs. dikkate alındığında evreni en iyi temsil eden örnekleme seçilmesi esastır. Bu koşullar altında “Öğrenci Memnuniyeti Araştırması”nda örnekleme büyüklüğü ve seçimi istatistiksel yöntemlere göre yapılmaktadır. Bu ilkeler esas alınarak anketler hizmet alımı yöntemi ile bağımsız firmalarca yapılarak sonuçlar detaylı olarak Kurumumuza verilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum görüşünde evrenin tamamının incelenmesinin gerek zaman gerekse maddi koşullar açısından olanaksız olduğu, bu sebeple örneklem yapılarak elde edilen sonuçların ilgili evrene genellendiği ifade edilmiştir. Bulgumuzda, yurtlardaki tüm bireyler için bir anket çalışması yürütülmesi, dolayısıyla evrenin tamamının incelenmesi gerektiği gibi bir iddiaya yer verilmemiş olup yalnızca anketler için kullanılan örneklem sayısının her yıl aynı kalmasının popülasyonu temsil etme noktasında başarısız olabileceği yönünde bir değerlendirmede bulunulmuştur. Kurum cevabında da belirtildiği üzere, örneklemin belli kurallara tabi olması ve araştırmaların bu örneklem üzerinde yapılması hem ekonomiklik hem bilimsellik açısından gerekli olmakla birlikte; gereğinden az bilgi toplanmasının araştırmanın amacına ulaşamamasına sebep olacağı göz ardı edilmemelidir. Kurum tarafından yapılmakta olan “Öğrenci Memnuniyeti Araştırması” sonuçlarının “yükseköğrenim öğrencilerinin öğrenimlerine destek olma ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunma” misyonu taşıyan Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü’nün Faaliyet Raporu’nda kamuoyuna açıklandığı ve bunun Kurum faaliyetleri açısından bir güvence unsuru olduğu değerlendirildiğinde, söz konusu çalışmada rutin bilimsel araştırmalarda gösterilen hassasiyetin üzerinde bir hassasiyet gösterilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kurum görüşünde, “İki Aşamalı Kota Örnekleme” yönteminin kullanıldığı belirtilmiş ve ikinci aşamada örneklem büyüklüğünün hesaplanması için kullanılan istatistiki formüle yer verilmiştir. Ek olarak, bu formüle göre evrenin yeterince büyük olması durumunda örneklem büyüklüğünün değişmediği, belli bir değerden sonra örneklem büyüklüğünün artmasına gerek olmadığı ifade edilmiştir. Söz konusu formül gözden geçirildiğinde, “d: kabul edilebilir örneklem hatası” ve “t dağılımı kritik değeri” gibi değişkenlerde bazı kabullerde bulunulduğu

ve örneklem sayısının buna göre belirlendiği göze çarpmaktadır. Örnek vermek gerekirse, yalnızca güven aralığının 0,05 değil de 0,01 seçilmesi ve t kritik değerinin 2,58 olarak alınması durumunda bile seçilecek örneklem sayısı 4.576'ya yükselecektir. Benzer şekilde, “kabul edilebilir örneklem hatası” –hassas bir hizmet yürüten bu Kurumun asli hizmetlerinden birindeki memnuniyet oranının ölçüleceği de göz önünde bulundurularak- genel uygulamadan uzaklaşarak 0,01 alınabilir. Böyle bir durumda da örneklem sayısı 10.566'ya ulaşabilmektedir. Bir başka deyişle, verilen formüldeki bazı kabullerin değiştirilerek örneklem sayısının artırılabilmesi ve anketin daha çok öğrenciye uygulanabilmesi mümkündür. Böyle bir uygulama, yapılan araştırmanın güven aralığının da genişlemesine neden olacaktır.

Kurum görüşünde ek olarak, araştırmada “iki aşamalı amaçlı örneklem” yöntemi kullanıldığı için, birinci aşamada seçilen yurtların cinsiyet ve modeller bakımından tüm evreni tam olarak kapsadığının düşünüldüğü ve bu sebeple yurt sayılarında meydana gelen artış ile örnekleme temsil etme arasında istatistiksel olarak herhangi anlamlı bir ilişki bulunmadığı ifade edilmiştir. Bu araştırmada gerçek amacın yurtlarda barınan öğrencilerin memnuniyet oranının ölçülmesi olduğu göz önünde bulundurulduğunda, birinci aşamada olasılıksız olarak seçilen yurtların herhangi bir bilimsel çalışma yürütülmeksizin tüm yurtları temsil ettiğinin varsayılmasının anket sonuçlarının güvenilirliğini ve genellebilirliğini gölgelediği düşünülmektedir. Zira Kurum yurtlarında her geçen yıl hem cinsiyet, hem model türlerinde ciddi anlamda kapasite artışı gerçekleşmektedir ve bilimsel bir çalışma yürütmeden örneklem sayısı ile yurt sayılarında meydana gelen artış ile örneklem sayısı arasında anlamlı bir istatistiksel ilişki bulunmadığını kabul etmek gerçekçi bir yaklaşım olmayacaktır.

Kurumun, araştırmanın yıllar itibarı ile karşılaştırılacak şekilde sonuçlar üretmesi için anketlerin her yıl aynı il ve yurtlarda gerçekleştirildiği yönündeki görüşü kabul edilmekle birlikte, anket çalışmasının geçmiş yıllardaki yurtları da kapsayacak ama bununla sınırlı kalmayacak şekilde genişletilmesinin söz konusu sorunu çözeceği değerlendirilmektedir. Örneğin; mevcut yıldaki anket sonuçlarıyla, bir önceki yılda anket çalışmasının yürütüldüğü yurtlardaki memnuniyet oranının yanısıra yeni yılda eklenen yurtlarla ulaşılan memnuniyet oranı ayrıca açıklanabilir. Böylece hem karşılaştırmalı bir analiz yapılabilecek, hem de Kurum yurtlarının artan kapasitesine uyum sağlanarak kamuoyunun bu konuda daha doğru aydınlatılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak, Kurum yurtlarında barınan öğrencilerin memnuniyetinin ölçülmesi

amacıyla yürütülen anket çalışmasının güvenilir veri üretme konusunda önemli zafiyetler içerdiği yönündeki değerlendirmemiz devam etmekte olup burada yer verilen hususların gözden geçirilerek Kurumun misyonuna hizmet edecek yeni bir anket sisteminin tasarlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

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>