



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

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



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı .....	2
Tablo 2: Memurlar (657/4-A) .....	3
Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu .....	3
Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	4
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri .....	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu .....	7



## **KISALTMALAR**

**BMKYS:** Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi





## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. İç Kontrol Sisteminde Eksiklikler Bulunması

2. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

14 Nisan 1992 tarihinde, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Fransa Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanıp Bakanlar Kurulunun 4 Mayıs 1992 tarih ve 92/2991 sayılı kararıyla onaylanarak yürürlüğe girmiş olan Anlaşmaya göre kurulan Galatasaray Eğitim ve Öğretim Kurumu, 6 Haziran 1994 tarih ve 21952 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3993 sayılı Kanun'un 1'inci maddesiyle Galatasaray Üniversitesine dönüştürülmüştür. Bu Kanun ile Galatasaray Lisesi ve ona bağlı ilköğretim okulu Üniversiteye bağlanmış, ilk ve orta öğretim birimlerinde eğitim-öğretim hizmetinin yürütülmesinden rektörlükle işbirliği halinde Millî Eğitim Bakanlığının sorumlu olacağı, öğretmen ve yöneticilerinin ise rektörün inhası üzerine Millî Eğitim Bakanlığınca atanacağı, ifade edilmiştir.

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

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

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı

Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İki Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Galatasaray Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

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

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Rektör Danışmanları, İç Denetim Birimi, Özel Kalem, Genel Sekreterlik, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Engelsiz Üniversite Birimi, Psikolojik Taciz Destek Birimi, Halkla İlişkiler Birimi, Konut Birimi, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi Edinme Birimi, Sivil Savunma Birimi, Güvenlik Birimi ve Temizlik Birimi bulunmaktadır.

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

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

Üniversitenin ana kampüsünde 5 Fakülte, 2 Enstitü, 3 Yüksekokul, 17 Araştırma Merkezi mevcut olup Beyoğlu Yerleşkesinde Galatasaray Lisesi ve Galatasaray Ortaokulu, Şişli Yerleşkesinde ise Galatasaray İlkokulu faaliyet göstermektedir.

Üniversitenin akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1: Teşkilat Yapısı**

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
• Rektör	Fakülteler:
• Rektör Yardımcıları	Fen-Edebiyat Fakültesi
• Genel Sekreterlik	Hukuk Fakültesi
• İç Denetim Birimi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
• Hukuk Müşavirliği	İletişim Fakültesi

• Daire Başkanlıkları:		Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	• Enstitüler:	
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı		Fen Bilimleri Enstitüsü
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		Sosyal Bilimler Enstitüsü
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	• Yüksekokullar	
Personel Daire Başkanlığı		Denizcilik Yüksekokulu
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		Denizcilik Meslek Yüksekokulu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Yabancı Diller Yüksekokulu
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		Uygulama ve Araştırma Merkezleri (17 adet)
• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		
• Fakülte, Yüksek Okul Sekreterlikleri		
• Koordinatörlükler		
• Engelsiz Üniversite Birimi		
• Psikolojik Taciz Destek Birimi		
• Halkla İlişkiler Birimi		
• Konut Birimi		
• Yazı İşleri Şube Müdürlüğü		
• Bilgi Edinme Birimi		
• Sivil Savunma Birimi		
• Güvenlik Birimi		
• Temizlik Birimi		

Üniversitede 2021 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik ve idari personel sayısı toplam 654'tür. 291'i kadrolu akademik personel, 4'ü yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 247'si memur (657/4-A), 6'sı sözleşmeli personel (657/4-B) ve 106'sı işçi (657/4-D) kadrosunda idari personel görev yapmaktadır.

**Tablo 2: Memurlar (657/4-A)**

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	157	149	306
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	28	34
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı	51	79	130
Teknik Hizmetleri Sınıfı	21	43	64
Avukatlık Hizmetleri	0	1	1
Yardımcı Hizmetli	12	37	49
<b>Toplam</b>	<b>247</b>	<b>337</b>	<b>584</b>

**Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu**

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	58	14	72	72	0
Doçent	48	33	81	81	0
Dr. Öğretim Üyesi	49	26	75	75	0
Öğretim Görevlisi	67	11	78	78	0
Araştırma Görevlisi	69	72	141	141	0
<b>Toplam</b>	<b>291</b>	<b>156</b>	<b>447</b>	<b>291</b>	<b>0</b>
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Akademik Personel	4				

## Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

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

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

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, **Milli Eğitim Bakanlığına** sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 114.769.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 27.948.350,91 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 142.717.350,91 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %97,44'ü yani 139.060.442,34 TL'si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

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

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	71.093.000,00	81.810.272,91	81.058.651,56	99,08	58,29

<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	10.735.000,00	12.025.000,00	11.965.312,47	99,50	8,60
<b>03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	12.560.000,00	16.020.678,00	13.302.231,10	83,03	9,57
<b>05-Cari Transferler</b>	3.881.000,00	15.721.400,00	15.610.105,38	99,29	11,23
<b>06-Sermaye Giderleri</b>	16.500.000,00	17.140.000,00	17.124.141,83	99,91	12,31
<b>Toplam</b>	<b>114.769.000,00</b>	<b>142.717.350,91</b>	<b>139.060.442,34</b>	<b>97,44</b>	<b>100,00</b>

Buna göre personel giderlerinde %99,08, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %99,50, mal ve hizmet alımı giderlerinde %83,03, cari transferlerde %99,29 ve sermaye giderlerinde %99,91 oranlarında harcama yapılmıştır.

Bunun dışında Üniversitede, 30.540.403,21 TL Erasmus Programı, 708.535,45 TL TÜBİTAK ve 31.815,97 TL Fransa Hükümeti hibesi olmak üzere, 2021 yılı için toplam 31.280.754,63 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

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

<b>Ekonomik Kodu</b>	<b>Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)</b>	<b>Gerçekleşen Tutar (TL)</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>	<b>Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)</b>
<b>03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	10.188.000,00	18.217.593,89	178,81	13,77
<b>04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	102.634.000,00	112.189.300,00	109,31	84,82
<b>05-Diğer Gelirler</b>	1.947.000,00	1.860.923,08	95,58	1,41
<b>Toplam</b>	<b>114.769.000,00</b>	<b>132.267.816,97</b>	<b>115,25</b>	<b>100,00</b>

Buna göre 2021 yılında bütçe gelirleri %115,25 oranında gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine ilişkin gelir kalemi beklenenin üstünde %178,81, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlere ilişkin gelir kalemi beklenenin üstünde %109,31 ve Diğer Gelirlere ilişkin gelir kalemi ise beklenenin altında %95,58 oranlarında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)	2020-2019 Değişim Oranı (%)	2021-2020 Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	57.072.035,05	63.534.735,38	81.058.651,56	11,32	27,58
SGK Devlet Prim Giderleri	8.601.238,11	9.765.585,41	11.965.312,47	13,54	22,53
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.642.985,13	10.548.237,18	13.302.231,10	-16,57	26,11
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	3.097.283,08	3.034.371,90	15.610.105,38	-2,03	414,44
Sermaye Giderleri	26.579.441,25	15.258.503,74	17.124.141,83	42,59	12,23
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>107.992.982,62</b>	<b>102.141.433,61</b>	<b>139.060.442,34</b>	<b>-5,42</b>	<b>36,14</b>

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)	2020-2019 Değişim Oranı (%)	2021-2020 Değişim Oranı (%)
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.476.146,89	13.237.572,09	18.217.593,89	15,35	37,62
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	97.110.254,54	91.059.983,67	112.189.300,00	-6,23	23,20
Diğer Gelirler	1.489.650,32	2.090.457,08	1.860.923,08	40,33	-10,98
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>110.076.051,75</b>	<b>106.388.012,84</b>	<b>132.267.816,97</b>	<b>-3,35</b>	<b>24,33</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	108.817,98	532.602,38	638.683,18	389,44	19,92
<b>Net Toplam</b>	<b>109.967.233,77</b>	<b>105.855.410,46</b>	<b>131.629.133,79</b>	<b>-3,74</b>	<b>24,35</b>



Dönem faaliyet gideri 154.707.457,95 TL, net faaliyet geliri ise 151.430.318,94 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını 3.277.139,01 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

**Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu**

Faaliyet Giderleri (TL)	Faaliyet Gelirleri (TL)	İndirim, İade, İskonto Toplamı (TL)	Net Gelir (TL)	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu (TL)
154.707.457,95	152.069.862,16	639.543,22	151.430.318,94	-3.277.139,01

Üniversite merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Kanun'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır. Galatasaray Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 1.756.473,33 TL dönem kârı ile kapatmıştır.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

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

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

---

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

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

hesabı icmal cetveli.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin

---

---

hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

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

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

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

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

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

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

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

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

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

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

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

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

Kurumun 2018-2022 Stratejik Planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan 2021 Performans Programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren 2021 İdare Faaliyet Raporu mevcut olup internet sitesinde yayınlanmıştır.

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

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

Üniversiteye atanan tüm personele kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili bilgilendirme yapılmakta ve Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Formu imzalatılıp, özlük dosyasına konulmaktadır.

Kurumun organizasyon şeması internet sitesinde yayınlanmaktadır. Yetki devrini ve yetki sınırlarını belirleyen yönerge hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Kurum yaptığı görevlendirmelerde, görevler ayrılığı ilkesini dikkate almaktadır. İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlandığı, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği ve yazılı olarak bildirildiği anlaşılmıştır.

31.07.2019 tarihinde Üst Yönetici tarafından, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olarak hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, 30.07.2009 tarihinde yürürlüğe girmiş, 31.12.2015 tarihli onay ile revize edilmiştir.

2021 Yılı Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu, 5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine göre hazırlanmış ve 2021 yılı Temmuz ayında Üniversitenin web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Ön Mali Kontrol Yönergesi ve ön mali kontrol birimi bulunmakta olup, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da bahsedilen işlemler yapılmaktadır.

Strateji biriminde iki adet mali hizmetler uzmanı istihdam edilmektedir.

Tüm birimlerde hizmet standartları tablosu, iş akış şemaları, personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi bulunmakta, hassas görevler, riskler, risk koordinatörü ve risk sorumlusu belirlenmiş olup personel özlük dosyaları elektronik ortamda saklanmaktadır.

Kurumda İç Denetim birimi, İç Denetim Yönergesi, üç yıllık Denetim Planı ve 2021 yılı Denetim Programı bulunmakta olup, iç kontrol sistemine ilişkin denetim yapılmaktadır. İç denetçi raporları, üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra birimlere gönderilmektedir.

Kurumda, Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS) kullanılmakta olup, ihtiyaç duyulan gerekli bilgileri ve raporları üretmekte ve analiz yapma imkânı sunmaktadır. Ayrıca ISO 27001 Bilgi Yönetim Sistemi Sertifikası alınmıştır.

Kurum personeli hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları, yönetime yazılı veya elektronik ortamda bildirmekte, ayrıca verilen hizmetler hakkında, hizmet memnuniyeti ve personel memnuniyeti anketleri yapılmaktadır.

---

---

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Galatasaray Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

A-Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde ya da kullanımında bulunan taşınmazların cins tashih işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in;

4’üncü maddesinde cins tashihi; *“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi”* şeklinde tanımlanmakta,

“Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde ise; *“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

---

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

Yine Yönetmelik’in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11’inci maddesinde de; “Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.

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

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

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

hükümlerine yer verilmiştir.

Üniversitenin Ortaköy, Beyoğlu, Şişli ve Bahçeşehir yerleşkelerinde bulunan derslik, idari bina, kütüphane, kamu konutu, misafirhane, yemekhane, su deposu, kültür merkezi, spor salonu vs olarak kullanılan taşınmazlar, tapu kayıtlarında Galatasaray Lisesi binası, arsa ve tarla olarak görünmektedir.

Üniversite, mülkiyeti kendisine ait olmayan taşınmazların cins tashihi konusunda ilgili kamu idareleri ile görüşmelere başladığını belirtmiştir. Yukarıdaki zikredilen Yönetmelik hükümlerine göre Kurumun, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı farklılık gösterdiği için bunların cins tashihiinin yapılması ve buna göre kayıt tesis edilmesi gerekmektedir.

B-Tahsisli kullanılan taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin;

---

"252 Binalar hesabı" başlıklı 175'inci maddesinde, Binalar Hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı,

176'ncı maddesinde ise, tahsise konu edilen binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına borç, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250 Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği, ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir.

Kamu idarelerine ait mali tabloların, doğru ve güvenilir bilgi verebilmesi için tahsise konu olan taşınmazların da mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir. Bunu temin etmek için Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yardımcı hesaplar belirlenmiş ve Üniversiteler Ortak Detay Hesap Planında 252 Binalar ve 500 Net Değer Hesaplarının alt kodlarına eklenmiştir.

Buna göre, üniversiteye başka kamu idaresinden bina tahsis edildiğinde 252 Binalar (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına borç, 500 Net Değer (12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarı 500 Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları) Hesabına borç 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Galatasaray Üniversitesinin rayiç değeri 403.955.722,82 TL olan taşınmazı tahsisli kullandığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi; 28.04.2022 tarih ve 2022/1738 numaralı yevmiye ile gerekli düzeltme kayıtlarının yapıldığını belirtmiş olsa da 2021 mali tablolarında 252 Binalar (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabı, 500 Net Değer Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Hesabı tam ve doğru bilgi vermemektedir.



---

---

## B. DİĞER BULGULAR

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

### **BULGU 1: İç Kontrol Sisteminde Eksiklikler Bulunması**

Üniversitenin iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarının tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Üniversitenin iç kontrol sisteminin incelenmesinde;

- Bazı birimlerin çalışma usul ve esaslarını gösteren yönergelerinin olmadığı,
- İdari personel için performans kriterlerinin belirlenmediği,
- Personelin yeterliliği ve performansının, yılda en az bir kez değerlendirilmediği,
- Performansı yüksek olan idari personele ödül verilmesi uygulamasının olmadığı,
- Üniversiteye ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın en son 31.12.2015 tarihinde güncellendiği,

Tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

Kanun'un 11'inci maddesine göre, üst yönetici malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinden sorumludur.

İç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67'nci maddeleri, ayrıca İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde de iç kontrolün nasıl olacağı konusunda standartlar ve genel şartlar belirlenmiştir.

Birimlere özgü çalışma usul ve esaslarını gösteren yönergelerin yayımlanması, birimin örgütlenme biçimi ile birimin/personelin görev, yetki ve sorumluluklarını net olarak belirleyecektir. Üniversite, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı en son 31.12.2015 tarihinde güncellemiştir. Ancak iç kontrol yapılandırma çalışmalarının tamamlanabilmesi için yeni eylemlerin yanı sıra sürekli hale gelen eylemler de bulunmakta olup iç kontrol sisteminin izlenmesi ve eksikliklerin her yıl tespit edilmesi gerekmektedir. Eylem

---

Planı, değişen şartlara ve uygulama sonuçlarına göre her yıl güncellenmeli ve Eylem Planı formatında üst yöneticiye raporlanmalıdır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin "Standart: 3-Personelin yeterliliği ve performansı" bölümünde, personelin performansının değerlendirilmesi konusunda genel şartlar belirlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122'nci maddesinde ödül konusu düzenlenmekte ve kamu kurum ve kuruluşlarının, yürütmekte oldukları hizmetlerin özelliklerini göz önünde bulundurarak memurlarının başarı, verimlilik ve gayretlerini ölçmek üzere, değerlendirme ölçütlerini belirleyebileceği ifade edilmektedir. Performans kriterleri belirlendikten sonra, personelin yeterliliği ve performansının her yıl değerlendirilmesi, başarılı personele ödül verilmesi ve performansı yetersiz personel için hizmet içi eğitim verilmesi, personelin verimini artıracaktır.

## **BULGU 2: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması**

İdarece işçilerin yıllık izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullandırılmaması nedeniyle yıllık izinlerinin biriktiği ve söz konusu kişilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine emekli olduklarında son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmeleri sonucu İdareye ek mali külfet oluşturulduğu görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir.

03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de, yıllık izinlerin kullanımı konusunda Kanun'a paralel bir düzenleme yapılmıştır.

---

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde, bu izne ait ücreti ödemeyen, izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren/işveren vekiline, bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Tasarruf Tedbirleri" konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde kullanılacağı, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin sürelerinin, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, işçiler yıllık izin haklarından feragat edemezler. İdarelerin de düzenli olarak yıllık izinleri kullandırmaları gerekmektedir.

İşçilerin emekli olmaları halinde veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuatı gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmektedir. Kullanılmayan yıllık izinlerin karşılığı olarak yapılacak ödeme en son ücreti üzerinden olacağı için, işçiye yüksek miktarda ücret ödemesi yapılacaktır. Bu uygulama da işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmelerine neden olmaktadır. Ancak belirtilen uygulama, idarelerin daha fazla mali külfet yüklenmeleri anlamına gelmektedir: Zira, anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda, idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ödeyebilecek; ayrıca, biriken yıllık izinlerin ücrete dönüşmesi halinde idareler açısından yüksek miktarda ödeme yapma söz konusu olacaktır.

İdarenin personel işlemlerinin incelenmesi neticesinde; işçilerin yıllık izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullandırılmadığı ve bu nedenle de İdare bünyesinde çalışan 66 işçinin toplam 468 gün kullanılmamış yıllık izni bulunduğu tespit edilmiştir. Hem mevzuata uygunluk açısından hem de İdareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla yıllık izinlerin kullandırılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi, yıllık izinlerin kullandırılması konusunda çalışmalara başladığını ifade etmiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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