



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

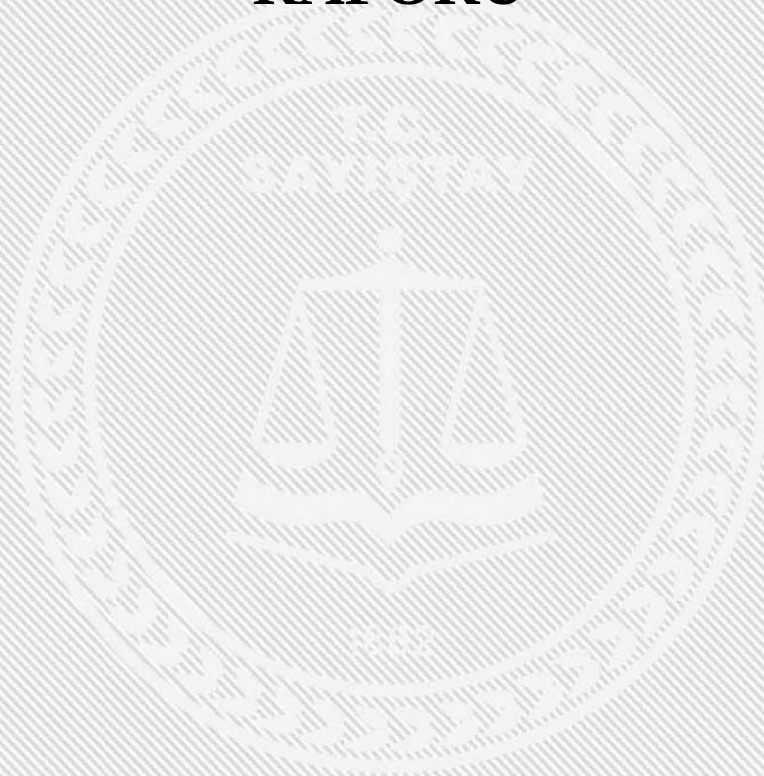
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

İÇERİK

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	36

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	9
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	19
9.	EKLER.....	31

KISALTMALAR

SKS : Sağlık, Kùltùr ve Spor Daire Başkanlığı

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2018 Mali Yılı Bütçe Giderleri	4
Tablo 2: 2018 Mali Yılı Bütçe Gelirleri	4
Tablo 3: İkinci Öğretim Kapsamında Elde Edilen Gelirler ve Gerçekleşen Giderlere İlişkin Bilgiler	28

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçeği Yansıtmaması
2. Geçici Kabul İşlemleri Yapılan Maddi Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Tutarların İlgili Oldukları Varlık Hesaplarına Alınarak Mali Tablolarda Gösterilmemesi
3. İade Edilen Üniversite Gelirlerinin Hesaplara Hatalı Kaydedilmesi
4. Üniversite Adına Yetkisiz Birimler Tarafından Banka Hesabı Açılması
5. Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Aykırı Uygulamaların Bulunması
6. Sosyal Tesislere İlişkin Hesap ve İşlemlerin Özel Bütçe Hesabı İçerisinde Takip Edilmesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Geçerlilik Süresi Dolan Teminat Mektuplarının İade Edilmemesi
2. İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların İşin Sonunda İlgilisine İade veya Hazineye Gelir Aktarımı İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi
3. Vadeli Banka Hesabına İlişkin Olarak Elde Edilen Faiz Gelirinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
4. Kiraya Verilen veya Üzerinde İrtifak Hakkı Tesis Edilen Taşınmaz İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
5. İrtifak Hakkı Sözleşmesi İle Yaptırılan Yurt Binasına İlişkin Eksiklerin Bulunması
6. İkili Öğretim Yapılan Bazı Birimlerde Mevzuat İle Belirlenen Sınırlamaların Aşılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesine göre 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 üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.

Kastamonu Üniversitesi 5467 sayılı Kanun'la 01 Mart 2006 tarihinde kurulmuştur. Yükseköğretim ile ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile esasları bir bütünlük içinde düzenlemek amacıyla yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 1981 yılından beri yürürlüktedir.

2547 sayılı Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler sırasıyla;

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

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

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

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

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

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

g. Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Akademik yapısı Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokullar, Enstitüler, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ile Koordinatörlükler olan Üniversitenin idari yapısında ise Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Uygulama ve Araştırma Merkezi, İşletme Müdürlüğü, Genel Sekreterlik, 8 Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği ile diğer birimler bulunmaktadır.

Üniversiteye bağlı 3 Enstitü, 13 Fakülte, 3 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu, 21 Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Rektörlüğe bağlı 3 Bölüm faaliyet göstermektedir.

Üniversite bünyesinde 771 akademik personel, 23 yabancı uyruklu sözleşmeli personel, 381 idari memur ve 261 sürekli işçi olmak üzere toplam 1.436 kişi çalışmaktadır.

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

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

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

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

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

Kastamonu Üniversitesi diğer üniversiteler gibi mali yönetim yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması ve mali kontrole ilişkin olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun verdiği görev ve yetkiye istinaden başta Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri olmak üzere ilgili diğer kurumların düzenlemelerine tabidir.

1.3.Mali Yapı

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

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 145.912.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 179.002.671,00 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin % 95,70'i yani 171.304.392,00 TL'si kullanılmıştır. Dönem faaliyet geliri 178.503.712,90 TL, faaliyet gideri 375.748.618,85 TL, İndirim, İade ve İskonto toplamı 121.210,41 TL olan Üniversitenin 2018 yılını 197.366.116,36 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

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

Tablo 1: 2018 Mali Yılı Bütçe Giderleri

Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Ödenegi (TL)	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
830.01- Personel Giderleri	83.549.000,00	102.006.701,00	101.094.422,00	99,11
830.02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.039.000,00	13.391.100,00	13.353.435,00	99,72
830.03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	17.418.000,00	22.616.917,00	19.725.768,00	87,22
830.05- Cari Transferler	2.796.000,00	4.454.953,00	3.818.238,00	85,71
830.06- Sermaye Giderleri	31.110.000,00	36.533.000,00	33.312.529,00	91,18
TOPLAM	145.912.000,00	179.002.671,00	171.304.392,00	95,70

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

Tablo 2: 2018 Mali Yılı Bütçe Gelirleri

Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
800.03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.181.000,00	10.484.567,00	329,60
800.04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	139.970.000,00	146.929.096,00	104,97
800.05- Diğer Gelirler	2.761.000,00	5.280.285,00	191,25
Toplam	145.912.000,00	162.693.948,00	111,50

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta,

mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Kasa sayım tutanağı
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, Kurumun tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak

işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Yasa'nın 55'inci maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde iç kontrolün beş

bileşeni sayılmış, bu bileşenlere yönelik 18 İç Kontrol Standardı ve 79 Genel Şart belirlenmiş, kapsam dâhilindeki idarelerden mevcut iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere iç kontrol uyum eylem planı hazırlamaları istenmiştir. Mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde Kastamonu Üniversitesince İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde ilk kez 2011 yılında hazırlanmış, mevcut eylem planının henüz revize edilmemiş ve İdarenin bütçe dışı kaynakları arasında yer alan Döner Sermaye İşletmesine eylem planında yer verilmemiştir.

İdarenin İç Kontrol Uyum Eylem Planının uygulanmaya başladığı 2011 yılından günümüze değin yapmış olduğu çalışmalar değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

- İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin yeterli bir şekilde sağlanmadığı,
- Tüm personelin “Etik Sözleşmesi”ni imzaladığı ve personel dosyalarına bu sözleşmelerin eklendiği,
- Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği,
- Yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlendiği,
- Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin iş tanımları yapıldığı, bu işlerin süreçleri ve/veya iş akış şemaları çıkarıldığı,

Risk Değerlendirme Standartlarına ve Genel Şartlarına Yönelik;

- 2015-2019 yılları arasında yürütülen stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla hazırlandığı, 2020-2024 yıllarında geçerli olacak stratejik plan çalışmalarının henüz başlanmadığı, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekip üyelerinin henüz belirlenmediği, planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programlarının mevcut olduğu, İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlandığı,
- İdarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin tanımlanmadığı ve henüz önlemlerin belirlenmediği,
-

Kontrol Faaliyetleri Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

▪ “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirildiği, Usul ve Esaslar’da belirtilen ön mali kontrole tabi işlemler ile İdarece karar verilen diğer ön mali kontrole tabi işlemlerin Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanarak duyurulduğu ve uygulandığı,

Bilgi ve İletişim Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

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

▪ Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak yönetim bilgi sisteminin bulunmadığı,

İzleme Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

▪ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun kurulması yönünde üst yöneticinin onayı alındığı fakat henüz söz konusu Kurulun kurulmadığı,

▪ İç Kontrol çalışmaları çerçevesinde oluşturulması gereken Uyum Eylem Planı hazırlanmadığı,

▪ İç Kontrol çalışmalarını değerlendirecek formların oluşturulmadığı ve buna ilişkin raporların düzenlenmediği,

▪ 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilen Üniversitede 2 iç denetçi kadrosunun dolu bulunduğu, teşkilat şemasında doğrudan üst yöneticiye bağlı İç Denetim Birimi bulunduğu, anlaşılmalı olup sonuç olarak üniversitede etkin bir iç kontrol sisteminin bulunmadığı görülmüştür. İç kontrol sistemine ilişkin uyum ve yapılandırma çalışmaları ise halen devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kastamonu Üniversitesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçeği Yansıtması

Kastamonu Üniversitesi'nin Döner Sermaye İşletmesinde 100,00 TL'lik sermaye payının bulunmasına rağmen 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesinde bulunan hisse tutarlarının 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 163'üncü maddesinde; 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiğini ve döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârların bu hesaba kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Üniversite döner sermaye işletmesinin mali tablolarının incelenmesi neticesinde 500 Sermaye Hesabında kayıtlı 100,00 TL olduğu görülmüştür. Buna karşın üniversitenin özel bütçesine ait 2018 bilançosunda 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında söz konusu sermaye payının bulunmadığı tespit edilmiştir.

Üniversitenin döner sermaye işletmesinde 100,00 TL sermaye payı bulunmasına karşın 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında yer almaması sonucu 2018 yılı bilançosunda hataya neden olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği' nin 164. Maddesi ve Sayıştay Başkanlığı' nın 2018 Yılı denetim raporunun ilk bulgusunda bahsedildiği üzere Üniversitemiz tarafından kuruluş aşamasında Döner Sermaye İşletmesine aktarılan 100,00 TL'lik tutarın ilgili muhasebe kaydı 3527 numaralı yevmiye ile gerçekleştirilmiştir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesindeki sermaye payına ilişkin muhasebe kaydının yapıldığı belirtilmiştir.

Bununla beraber, 2019 yılında yapılan bu kaydın 2018 yılı dönem sonu mali

tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Geçici Kabul İşlemleri Yapılan Maddi Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Tutarların İlgili Oldukları Varlık Hesaplarına Alınarak Mali Tablolarda Gösterilmemesi

Geçici kabul işlemleri yapılan maddi duran varlık yatırımlarına ilişkin 14.992.105,00 TL'lik tutar, ilgili oldukları varlık hesaplarına alınarak mali tablolarda gösterilmemiş, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 188'inci maddesine göre; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilmelidir.

Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Binası ve Çevre Düzenlemesi İşinin geçici kabul işlemleri 2018 yılı içinde yapılmıştır. Bu hükümlerden hareketle tamamlanan söz konusu yapım işine ilişkin ödemeler toplamı olan 14.992.105,00 TL'nin yatırımın tamamlandığı tarih itibarıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, 252 Binalar Hesabına borç olarak kaydedilmek suretiyle ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı ve 2018 yılı bilançosunda hataya neden olunduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 188 inci maddesi gereği 2018 yılı içerisinde geçici kabulü yapılan Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Binası ve Çevre Düzenleme İşine ait 258 hesapta biriken 17.690.684,14 TL'nin ilgili yatırım hesabına aktarılması 3529 numaralı yevmiye ile gerçekleştirilmiştir. Bu konuda önümüzdeki süreçte gerekli hassasiyet gösterilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, geçici kabul işlemi yapılan maddi duran varlığın ilgili olduğu varlık hesabına alınmasına ilişkin muhasebe kaydının yapıldığı belirtilmiştir.

Bununla beraber, 2019 yılında yapılan bu kaydın 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: İade Edilen Üniversite Gelirlerinin Hesaplara Hatalı Kaydedilmesi

Tahsil edilen ancak daha sonra öğrencilere iade edilen üniversite harç gelirlerinin muhasebe kayıtlarına hatalı olarak kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 397'nci maddesine göre; 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı, kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iade edilen tutarlarının izlenmesi için kullanılır. Buna göre yıl içinde öğrencilerden tahsil edilen fakat daha sonra çeşitli nedenlerle iade olunan harç gelirleri 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabının borcuna kaydedilmelidir. Yapılan incelemede; iade olunan bazı harç gelirlerinin 610 nolu hesap yerine 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

İade edilen üniversite harç gelirlerinin 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi sonucu 2018 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda toplam 58.214,39 TL hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "2018 yılı başında Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemine geçilmek ile birlikte sistem kullanımına alışılması zaman almıştır. Bu sebep ile uygulamada bazı aksaklıklar ile karşılaşmıştır. Sistem kullanımına alışılması ile birlikte yıl içinde öğrencilerden tahsil edilen fakat daha sonra çeşitli nedenlerle iade olunan harç gelirleri işlemleri Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler hesabı ile paralel 610-İndirim, İade ve İskontolar hesabı ile gerçekleştirilmiştir. Önümüzdeki süreç de bulgu konusuna sebep olan işlemler ile ilgili gerekli hassasiyet gösterilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, iade edilen üniversite gelirlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının 2019 yılından itibaren bulguda belirtildiği şekilde yapılacağı ifade edilmiştir.

Bununla beraber, 2019 yılında yapılacak bu kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Üniversite Adına Yetkisiz Birimler Tarafından Banka Hesabı Açılması

Üniversite adına açılmış banka hesaplarına ilişkin olarak ilgili bankalardan temin edilen; hesap, yetki ve bakiye bilgileri ile 102 Banka Hesabına ilişkin yevmiye kayıtları incelenmesi neticesinde; üniversite adına açılmış banka hesaplarını kullanma yetkisi sadece muhasebe birimi itibarıyla muhasebe yetkilisi ve muhasebe yetkilisi mutemedinde olduğu halde başka birimlerce de banka hesabı açıldığı, ayrıca, üniversite adına açılmış tüm banka hesaplarının muhasebe birimi tarafından takip edilmesi gerekirken takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu idaresi hesaplarının

niteliği ve bu hesaplara ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanmış; bu görev ve yetkilerin kimler tarafından kullanılacağı belirlenmiştir.

Anılan Kanun'un 61'inci maddesinde muhasebe hizmeti; “*gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri*” şeklinde tanımlanmış ve bu işlemlerin muhasebe yetkililerince yürütüleceği belirtilmiştir. Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulmuştur.

Bahsi geçen 61'inci maddenin devamında, muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanların “muhasebe yetkilisi mutemedi” olduğu ve bunların doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olduğu belirtilmiş ve bu maddeye istinaden Maliye Bakanlığınca 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3. mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan “Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi Ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile de bunların görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Diğer yandan, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 17'inci maddesinde;

“(1) Banka hesabı, muhasebe birimleri adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya tahsil için verilen çeklerden tahsil işlemi tamamlananlar ile muhasebe birimlerince düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının izlenmesi için kullanılır.”

“Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 18'inci maddesinde ise;

“(1) Muhasebe birimlerince bir gün içinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Bakanlıkça tespit edilerek duyurulan tutarlar alıkonularak, fazlası düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır.

(2) Bankalarca muhasebe birimleri adına yapılan diğer tahsilat için, teslimat müzekkeresi düzenlenmez. Bu tür tutarlar bankadan alınacak hesap özet cetveline göre kayıtlara alınır.

(3) Muhasebe birimlerince, hesaplarının bulunduğu bankalardan nakden yapılacak ödemeler için bu bankaların kendi çekleri; ödeme yapılacak kişilerin hesaplarına aktarılacak tutarlar ile bankalarda açtırılacak krediler için “Gönderme Emri” (Örnek:14) düzenlenir. Muhasebe birimlerince, bankalar nezdindeki döviz hesabından yapılacak ödemelerde ise “Döviz Gönderme Emri” (Örnek:15) kullanılır.”

denilmek suretiyle, 102 Banka Hesabının yalnızca muhasebe birimlerine adına açılan banka hesaplarının takibi için kullanılacağı ve söz konusu banka hesaplarına ilişkin her türlü para yatırma, tahsilat ve ödeme işlemlerinin de muhasebe birimlerince (5018 sayılı Kanun’un anılan hükümleri uyarınca muhasebe yetkilisi ve/veya mutemedince) yerine getirileceği açıkça belirtilmiştir. Ayrıca, söz konusu hükümlerden muhasebe birimi adına açılan tüm hesapların muhasebe birimi tarafından takip edilmesi gerektiği de anlaşılmaktadır.

Buna karşın Kastamonu ilinde şubesi bulunan çeşitli bankalarla yapılan yazışmalar sonucunda üniversite birimlerine ait bazı hesapların takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Buna göre, muhasebe birimi dışındaki birimler adına açılan banka hesaplarının kapatılması veyahut bu hesaplar için de muhasebe yetkilisinin yetkilendirilmesi ya da bu hesaplar için yetkilendirilen kişilerin muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilmesi, ayrıca üniversite adına açılmış tüm hesapların muhasebesinin doğrudan izlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Başkanlığınızın belirttiği bulgu ile ilgili tüm harcama birimlerimize özel ve kamu bankalarında, aktif olarak kullanmadıkları banka hesaplarını kapatmaları konusunda yazı yazılmıştır. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 61 ve 72’nci maddeleri gereği Rektörlüğümüz ve Başkanlığımız bilgisi dışında kamu veya özel herhangi bankada hesap açmamaları açılmış olan hesaplarda kalan bakiyelerinde Başkanlığımız Ana Hesabına aktarılması hususunda gerekli uyarılar yapılmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen hususlara ilişkin çalışmaların başlandığı bildirilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 5: Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Aykırı Uygulamaların Bulunması

Üniversitenin bazı birimlerinde yapılan fiili denetimler sonucunda taşınır mal yönetimine yönelik eksiklikler tespit edilmiştir.

Örnekleme yoluyla seçilmiş üniversitenin bazı birimlerinde yapılmış olan incelemelerde tespit edilmiş olan hususlar şunlardır:

a) Taşınır Sistem Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtması

Taşınırlarının muhafaza edildiği ambarlarda yapılan fiili denetimler sonucunda, ortak ve kişisel kullanıma verilen taşınırlar için ilgili belgelerin düzenlenmediği ve bu taşınırların ambar kayıtlarından düşülmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Tanımlar” başlıklı 4 üncü maddesinde, ambar; *“Kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yer.”*

olarak tanımlanmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde, taşınır kod listesinin (B) bölümünde gösterilen kara taşıtları ve iş makinelerinin, bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde ve demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde taşınır teslim belgesinin düzenleneceği ifade edilmiştir.

Aynı maddenin (ç) bendinde ise taşınır kod listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan; oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için dayanıklı taşınırlar listesinin düzenleneceği ve listenin istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanacağı belirtilmiştir.

Bu hükümlere göre ilgili taşınırların kullanıma verilinceye kadar ambar kayıtlarında yer alması, ortak kullanım alanlarına tahsis edildikten veya kişisel kullanıma verildikten sonra ise ilgili belgelerin düzenlenerek ambar kayıtlarından çıkarılması gerekmektedir. Ancak harcama birimlerinden alınan taşınırlar cetvelinin incelenmesi ve ambarlarda yapılan sayımlar neticesinde, bazı taşınırların kişiye yahut ortak kullanıma taşınır teslim belgesi düzenlenmeksizin verilmesi sebebiyle depoda bulunmadığı görülmüştür.

Kullanıma verilen dayanıklı taşınırlara ilişkin taşınır teslim belgesinin oluşturulmaması, ambar mevcudu ile taşınır sistem kayıtları arasında uyumsuzluğa neden olmakta ve bu durum

ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

b) Hurdaya Ayrılması Gereken Taşınırlara İlişkin İşlemlerin Yapılmaması:

Ambarlarda yapılan yerinde denetimler sonucunda, ekonomik ömrünü doldurması nedeniyle hizmet dışı bırakılmış taşınırlara ilişkin hurdaya ayırma işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4 üncü maddesinde, Hurda;

"Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırıntı, döküntü ve artık parçaları"

olarak tanımlanmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in "Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış" başlıklı 27'nci maddesinde ise

"Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır."

hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemeler sonucunda hurda niteliğine haiz taşınırların gerekli tasnifler yapılmadan, demirbaş ambarlarında tutulduğu ve bu taşınırlara ilişkin mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

c) Harcama Birimlerine Ait Ambarların Tek Kod Altında Toplanması:

Yapılan incelemeler sonucu harcama birimlerinin bünyelerinde birden fazla ambar bulunmasına rağmen, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde (KBS), bu ambarların tek kod altında toplandığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Harcama birimi ve ambarların kodlanması" başlıklı 38 inci maddesinde;

“(1) Kapsamdaki kamu idarelerinde harcama birimlerine ve bunlara bağlı ambarlara aşağıdaki esaslara göre birer kod numarası verilir.

a) Harcama birimlerine iki grup ve onbir rakamdan oluşan kod verilir. Birinci grup (00.00.00.00) sekiz karakterden oluşur ve idarenin analitik bütçe uygulamasına ilişkin kurumsal sınıflandırmadaki düzeylerini gösterir. İkinci grup (000) üç karakterden oluşur ve o ilçe, il, bölge veya merkezdeki harcama birimi sayısını gösterir. Bakanlık saymanlık otomasyon sistemini (say2000i) kullanan idarelerde Bakanlıkça verilen birim kodları kullanılır.

b) Harcama birimlerinin bünyesinde bulunan ambarlara harcama yetkililerince bir düzeyli ve iki karakterden oluşan kod verilir. Bu kod aynı harcama birimine bağlı ambarların sayısını gösterir. Ambar, bağlı olduğu harcama birimi koduyla birlikte tanımlanır.

(2) Bu kodlar taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır konsolide görevlilerince yapılan taşınır işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen belge ve cetvellerde kullanılır.”

denilmiştir.

Yapılan yerinde denetimlerde, tüm depoların fiziki olarak birbirinden tamamen bağımsız olduğu, bazı depoların ise ayrı katlarda ve hatta ayrı binalarda bulunduğu ve bu depoların tek ambar kodu altında toplandığı tespit edilmiştir.

Taşınır depo durum cetvelinin fiili durumu gösterebilmesi ve mevzuatın öngörmüş olduğu taşınır kayıt sistemi ile kontrol mekanizmasının etkin şekilde işlemesi için fiziki olarak bağımsız olan her deponun ayrı şekilde kodlanması gerektiği düşünülmektedir.

d) Dayanıklı Taşınırlara Numaralandırma İşlemlerinin Yapılmaması:

Üniversitenin bazı birimlerinde yapılan fiili denetimler sonucunda dayanıklı taşınırlara mevzuatın öngördüğü şekilde sicil numarası verilmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Dayanıklı taşınırların numaralanması” başlıklı 36 ncı maddesinde;

“(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı

Taşınurlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur.”

hükmü yer almaktadır.

Bu sebeple numaralandırılması mümkün olan tüm dayanıklı taşınırlara, yukarıdaki hüküm doğrultusunda sicil numarası verilmesi gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “sorumluluk” başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında;

“Harcama yetkilileri taşınurların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.”

hükmüne yer verilmiştir.

Diğer taraftan söz konusu Yönetmelik'in

- “Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri” başlıklı 6'ncı maddesinde;

”Taşınurların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek”

“Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınurları harcama yetkilisine bildirmek.”

“Kullanımda bulunan dayanıklı taşınurları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.”

- Beşinci fıkrasında taşınır kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları olarak:

“Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.”

“Taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır kontrol yetkilileri, düzenledikleri ve imzaladıkları

belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı birlikte sorumludur.”

denilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda taşınırın muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, taşınır kayıtlarının mevzuat hükümlerine uygun olarak tutulması konusunda gerekli tedbirleri alması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Denetim Raporunda belirtilen taşınır mal kayıtlarındaki hataların düzeltilmesi için, gerekli işlemler başlatılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından gönderilen cevapta özetle, bulgumuzda belirtilen hususların yerinde olduğu belirtilmiştir. Kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen konular gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

BULGU 6: Sosyal Tesislere İlişkin Hesap ve İşlemlerin Özel Bütçe Hesabı İçerisinde Takip Edilmesi

Kastamonu Üniversitesi’ne ait eğitim ve dinlenme tesisi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerin işletilmesine ilişkin hesap ve işlemlerinin kamu sosyal tesislerine ilişkin mevzuat hükümlerine uygun yapılmadığı tespit edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in amacı; kamu kurum ve kuruluşlarınca işletilen sosyal tesislerin hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması; işlemlerinin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri çerçevesinde, yönetimin ve diğer ilgili kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanmasına ilişkin esas ve usullerin belirlenmesidir. Buna göre Kamu Kurum ve Kuruluşlara ait sosyal tesislerin söz konusu Esas ve Usuller’e göre işletilmesi gerekmektedir.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, döner sermayeli kuruluşlarının, kamu iktisadi teşebbüslerinin, kamu bankaları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerden dinlenme amacıyla veya diğer amaçlarla yararlanacaklardan alınacak yemek, konaklama ve diğer hizmet bedelleri her yıl Hazine ve

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ’de belirlenmektedir. Kamu Kurum ve Kuruluşları kendilerine ait sosyal tesislerin işletilmesinde söz konusu Tebliğ’de belirlenen kurallara ve parasal sınırlamalara uymak ve yetkili kişi ve kurumlara hesap vermek zorundadır.

Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki sosyal tesisler ile ilgili gider ve elde edilen gelir Üniversite özel bütçesine gider ve gelir olarak kaydedilmektedir. Bir başka deyişle, sosyal tesislerin hesap ve işlemleri Üniversitenin muhasebesi ile ilişkilendirilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından takip edilmektedir. Fakat 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelde yer alan Kastamonu Üniversitesi’ne ait sosyal tesislerinin muhasebe kayıt ve işlemlerinin üniversite özel bütçe hesabının dışında takip edilerek Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerine göre gerçekleştirilmeli ve Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ’e uygun olarak işletilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Başkanlığınız denetim raporunda tespit edilen Sosyal Tesislere İlişkin Hesap ve İşlemlerin Özel Bütçe Hesabı İçerisinde Takip Edilmesi hakkında Üniversitemiz Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ ve Sosyal Tesisler İşletme Yönetmeliği doğrultusunda 2019 yılı içinde gerekli işlemler başlatılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, Üniversiteye ait sosyal tesislerin bulguda belirtilen hususlar doğrultusunda işletileceği ifade edilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Geçerlilik Süresi Dolan Teminat Mektuplarının İade Edilmemesi

Teminat Mektuplarına ilişkin yapılan inceleme sonucunda, geçerlilik süresi dolan ve yükleniciye iadesi yapılmayan teminat mektuplarının bulunduğu tespit edilmiştir.

05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu’nun “Kesin teminat ve ek kesin teminatların geri verilmesi” başlıklı 13’üncü maddesinde aynen;

“Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;

a) Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı,

b) Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı, yükleniciye iade edilir.

...”

denilmektedir.

Aynı Kanun’un 14’üncü maddesinde, mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektuplarının hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği, teminat mektubu dışındaki teminatların ise sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin konuya ilişkin 458’inci maddesinin (3) numaralı fıkrası ise;

“Teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin muhasebe birimlerinde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimlerince takip edilir ve her malî yılsonunda teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler hakkında ilgili idareden bilgi alınır ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edilir ya da ertesi malî yıla devredilir.”

şeklindedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine aykırı olarak üniversite tarafından mal ve hizmet ihalelerine ilişkin olarak yüklenicilerden alınan ve geçerlilik süreleri dolduğu halde

yüklenicilerine iade edilmeyen teminat mektuplarının bulunduğu ve 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı ve 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesaplarından düşülmediği tespit edilmiştir.

İzleme ve bilgi verme fonksiyonu olan bilanço dip notu niteliğindeki ilgili nazım hesapların doğru tutarı göstermediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "2018 Yılı Denetim Raporu ile Üniversitemiz muhasebe kayıtlarında geçerlilik süresi dolan teminat mektuplarının bulunduğu tespit edilmiştir.

Bu sebeple yaptığımız incelemede 2016 ve 2017 yıllarında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılan ihalelere ait teminat mektupları tespit edilmiş olup, söz konusu mektupların ilgili başkanlık ile yapılan yazışmalar doğrultusunda ilgili firmanın teminat mektubuna konu olan işle alakalı Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi alamadığı ve mektupların kayıtlarımızda tutulması gerektiği bildirilmiştir.

Ayrıca; bazı teminat mektuplarının bitiş süresi 25-31.12.2018 tarihine (senenin son iş günlerine denk gelmesi)denk gelmekte olup, iadeleri ile ilgili birimlere süre bitiminde yazışmalar yapılmakta ve iade işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Süresi dolan teminat mektupları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gerekli incelemeler yapılarak yükleniciye ya da bankaya iade edilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, geçerlilik süresi dolan teminat mektuplarının iade işlemlerine ilişkin çalışmaların başlandığı bildirilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 2: İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların İşin Sonunda İlgilisine İade veya Hazineye Gelir Aktarımı İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi

05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun "İade edilemeyen teminatlar" başlıklı 14'üncü maddesinde;

"Madde 14- 13 üncü maddeye göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki

teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.”

hükmü bulunmaktadır. Buna göre kurumların (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılmış olup sözleşmesi 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’na göre imzalanan) ihalelerle ilgili aldıkları nakit teminatların madde hükmünde belirtilen süreçlerden sonra ilgilileri tarafından alınmaması halinde Hazineye gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin nakit teminatların kaydıyla ilgili 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin işlemlerin anlatıldığı 257’inci maddesinde

“Hesaba ilişkin işlemler

Madde 257- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

İhale teminatları;

3) 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü maddesine göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hâllerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatlar sürenin bitiminde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedilir; diğer kamu idarelerinde ise genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise mal müdürlüğünün banka hesaplarına beş iş günü içerisinde aktarılır. Ayrıca ilgili muhasebe birimine yazıyla bilgi verilir.” denilmektedir. Buna göre; bu kapsamda nakit teminatı bulunan idareler söz konusu 2 yıllık sürenin başladığı andan itibaren öncelikle ilgili yükleniciye nakit teminatın geri iadesine dair uyarı yazısı yazmak, buna rağmen nakit teminatın alınmaması halinde yine bu 2 yıllık sürenin bitmesi üzerine genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye; diğer kamu idarelerinde (ve bu arada üniversitelerde) ise hazineye gelir kaydedilmesi için gerekli işlemleri beş iş günü içerisinde tesis etmek zorundadırlar.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri uyarınca, kabulü yapılan veya garanti süresini dolduran mal alımı/yapım işi/hizmet alımlarında gereken yazışmaların yapılması ve söz konusu nakit teminatların iade/hazineye gelir aktarımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Başkanlığınız denetim raporunda tespit edilen bulgular

doğrultusunda İhale kapsamında alınan nakit teminatların işin sonunda ilgisine iade veya hazineye gelir aktarımı işlemlerinin 2019 yılından itibaren ilgili hesaplara alınarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından muhasebe kayıtları yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, ihale kapsamında alınan nakit teminatlara ilişkin işlemlerin 2019 yılından itibaren bulguda belirtildiği şekilde yapılacağı ifade edilmiştir.

Bununla beraber, 2019 yılında yapılacak bu kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Vadeli Banka Hesabına İlişkin Olarak Elde Edilen Faiz Gelirinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Kastamonu Üniversitesine ait vadeli banka hesabına tahakkuk eden faiz tutarları üzerinden banka tarafından yapılan %15 oranındaki Gelir Vergisi tevkifatının muhasebeleştirme işleminin hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesi 8'inci fıkrasında faiz gelirine ilişkin yapılması gereken muhasebe kaydı düzenlenmiştir. İlgili hükme göre, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları 102 Bankalar 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 kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilecektir.

Yapılan incelemede Üniversitenin, vadeli banka hesabına tahakkuk eden faiz gelirini net tutarlar üzerinden 600.5.1.9.3 hesap koduna kaydettiği, tevkifat tutarını ise muhasebe kayıtlarında hiç göstermediği, dolayısıyla yukarıya alınan Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak hatalı muhasebeleştirme işlemi yaptığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine aykırı olarak Üniversite tarafından yapılan söz konusu muhasebe kaydı sonucunda, karşılıklı olarak 600 Gelirler Hesabı ile 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken kaydedilmeyen 60.268,32 TL'lik tevkifat tutarı kadar 2018 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "2019 Yılı başı itibari ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19 uncu maddesine göre faiz gelirlerinde oluşan tevkifat tutarları 630 hesapta izlenmektedir. Buna ilişkin kanıtlayıcı belge sunulmuştur." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, faiz gelirlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının 2019 yılından itibaren bulguda belirtildiği şekilde yapılacağı ifade edilmiştir.

Bununla beraber, 2019 yılında yapılacak bu kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Kiraya Verilen veya Üzerinde İrtifak Hakkı Tesis Edilen Taşınmaz İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Üniversiteye ait olup kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin yapılması gereken muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

a. Kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesisi edilen taşınmazların kayıtlı değerlerinin nazım hesaplarda takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 533/C ile 533/Ğ maddelerine göre; kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak olarak kaydedilmelidir.

İdareye ait 2018 yılı hesap ve işlemleri ile bilanço incelendiğinde; kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesisi edilen taşınmazların kayıtlı değerleri nazım hesaplarda yer almadığı görülmüştür.

b. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51'inci maddesinin (g) bendine göre 26.09.2012 tarihinde "49.020 m2 Öğrenci Yurdu Yapımı ve İşletmesi ile 100 Adet Öğrenci Evinin Hibe Olarak Yapım İş'i" için hak lehtarı ile 249 ay (20 yıl 9 ay) süreli irtifak hakkı sözleşmesi imzalanmıştır. Söz konusu sözleşmeye istinaden elde edilecek irtifak hakkı gelirlerinin nazım hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 533/D ile 533/Ğ maddelerine göre; peşin tahsil edilenler hariç irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilmelidir.

2018 yılı hesap ve işlemleri ile bilançosu incelendiğinde; irtifak hakkı gelirlerinin nazım hesaplarda yer almadığı ve dolayısıyla takibinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "a.Kiraya verilen ya da üzerinde irtifa hakkı tesisi edilen taşınmazların 2019 yılı içinde nazım hesaplarda takibi yapılacaktır.

b.49.020 m² Öğrenci Yurdu Yapımı ve İşletmesi ile 100 Adet öğrenci evinin hibe olarak yapım işi irtifa hakkı gelirleri 2019 yılı içinde nazım hesaplarda kayıtlara alınacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmaz işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının 2019 yılından itibaren bulguda belirtildiği şekilde yapılacağı ifade edilmiştir.

Bununla beraber, 2019 yılında yapılacak bu kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 5: İrtifak Hakkı Sözleşmesi İle Yaptırılan Yurt Binasına İlişkin Eksiklerin Bulunması

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51'inci maddesinin (g) bendine göre pazarlık usulü ile ihale edilen "49.020 m² Öğrenci Yurdu Yapımı ve İşletmesi ile 100 Adet Öğrenci Evinin Hibe Olarak Yapım İşİ" için hak lehtar ile 249 ay (20 yıl 9 ay) için irtifak hakkı sözleşmesi 01.11.2012 tarihinde imzalanmıştır.

2015 ve 2016 yılı Sayıştay Denetim Raporlarında söz konusu irtifak hakkı sözleşmesi ile yurt yapım işine ilişkin bulgulara yer verilmiştir. Bunun üzerine Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü ilgili kurumlar ve hak lehtar ile gerekli yazışmalar yapmıştır.

Söz konusu yazılar üzerine hak lehtar tarafından üniversiteye teknik raporlar sunulmuştur. Ayrıca Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü Yapı Zemin İnceleme ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından 22.09.2017 tarihinde hazırlanan değerlendirme raporunda TDY-2007 Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre uygun olduğu ve herhangi bir güçlendirmeye ihtiyaç duyulmadığı kanaatine varılmıştır.

Kastamonu Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ise söz konusu yazılara istinaden bir teknik inceleme raporu düzenlemiştir. 10.01.2018 tarihli söz konusu raporda;

- Binaların proje hazırlanması aşamasında alınması gereken İmar Durum Belgesinin 01.09.2016 tarihinde düzenlendiği (Yapı Kullanım İzin Belgesi alındıktan sonra),
- Binaların inşaatına başlanmadan önce alınması gereken Yapı Ruhsatının onay tarihinin 15.10.2015 olduğu, binaların kullanımına başlanmadan önce alınması gereken Yapı Kullanım İzin Belgesinin onay tarihinin 16.10.2015 olduğu,
- Mekanik ve Elektrik Tesisat Projelerinin Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından 30.04.2013 tarih ve 350 sayı ile onaylandığı, ancak projeler üzerinde uygulamaya esas Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığında görevli teknik personel tarafından incelemenin yapılmadığı, projelerin onay tarihinin çizim tarihinden önce olduğu,

▪ Asansör Avan ve Uygulama Projelerinin, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğe göre düzenlenmiş ve İtfaiye tarafından onaylanmış olan Yangın Tahliye Projelerinin, Isı Yalıtım Projesinin, kazan dairesine ait projelerin bulunmadığı,

▪ Projelerin onay tarihi itibarı ile yürürlükte olan İmar Yönetmeliğine ve İmar Durum Belgesine göre hazırlanmış olan Vaziyet Planının düzenlenmediği, gerekli emsal hesabı, sığınak hesabının Mimari Projede belirtilmediği,

▪ Mekanik Tesisat Projelerinde su ihtiyacı ve hidrofor hesabı, asansör trafik ve yük hesabının belirtilmediği, sığınakta radyoaktif filtreli havalandırma santrali ve hava ihtiyacı hesabının bulunmadığı,

▪ Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğe göre binaların kaçış mesafelerinin uygun olmadığı,

▪ Statik hesap raporlarında; rijit bodrum kat sayısının 2 alındığı, ancak uygulamada tek rijit bodrum kat yapıldığı; Yapı Önem Katsayısının 1,2 alındığı, ancak 2007 Deprem Yönetmeliğinin 2.4.2. Maddesinin 2.3 Tablosunda belirtildiği üzere yurt binası olması nedeniyle 1,4 alınarak hesaplamaların buna göre yapılması gerektiği,

▪ Statik hesap raporlarında TS 500 Betonarme Yapıların Tasarım ve Yapım Kuralları Madde 6.3.4'te belirtilen hususların dikkate alınmadığı,

▪ Yapım aşamasında alınması gereken beton dayanımı ve demir çekme deneylerinin sonuçlarının bulunmadığı,

▪ Kontrol Mühendislerinin inşaat mahallinde 25.07.2013 tarihinde yaptıkları kontrolde, Temel demir imalatında projesine göre 08/15 olması gereken perde gövde filizlerinin 08/20 ve perde başlık kolonlarında 08/10 olması gereken etriyelerin 08/25 yapıldığının tespit edildiği,

▪ Statik hesaplarda kullanılacak zemin parametrelerini içeren Zemin Etüt Raporunun bulunmadığı,

▪ Statik hesap raporlarında; Zemin tipinin Z3 zemin grubunun C alındığı, ancak Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü Yapı ve Zemin İnceleme ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne hazırlanan teknik rapor ekindeki hesap raporlarında zemin tipinin Z1 zemin grubunun A alınarak hesaplamaların yapıldığı ve birbiri ile farklılık gösterdiği,

▪ Binaların 2100 kişi olarak projelendirilip 2700 kişi kapasite ile kullanılması konusunda; TS 498 (Yapı Elemanlarının Boyutlandırılmasında Alınacak Yüklerin Hesap Değerleri) 12.1 Maddesi Çizelge-7 gereğince, yapı kullanım amacına göre metrekare başına düşen yayılı yük miktarının hesaplamalarda kullanılacağından, kişi kapasitesi artırımı hakkında yorum yapılamayacağı,

▪ Yüklenici tarafından Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü Yapı ve Zemin İnceleme ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne hazırlatılan teknik raporun sonucunda, söz konusu binaya ilişkin bir güçlendirmeye gerek olmadığı kanaatine varıldığı belirtilmiştir,

tespitleri yapılmıştır. Söz konusu rapor sonucunda irtifak hakkı sözleşmesi ile yaptırılan yurt binalarının uzman ve yetkili kurumlarca hukuki, idari ve ilgili yönetmeliklerin hükümleri gereğince detaylı olarak incelenmesi gerektiği kanaatine varılmıştır.

Sonuç olarak, Sayıştay Denetim Raporu bulguları ile üniversite birimleri tarafından tespit edilen hususların giderilmesine yönelik çalışmalar bulunmasına karşın hala bazı eksikliklerin olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Başkanlığınız denetim raporunda tespit edilen bulguda irtifak hakkı sözleşmesi ile yaptırılan yurt binasına ilişkin eksiklerin olduğu bildirilmiştir. Konu ile ilgili Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının yazısı sunulmuştur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, söz konusu yurt binasına ilişkin olarak Sayıştay Denetim Raporları doğrultusunda yapılan çalışmalara ilişkin bilgi ve belgelere yer verilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 6: İkili Öğretim Yapılan Bazı Birimlerde Mevzuat İle Belirlenen Sınırlamaların Aşılması

Kastamonu Üniversitesi’nde ikili öğretim yapılan bazı akademik birimlerde ek ders ve fazla çalışma ücretine ilişkin giderlerin gerçekleştirilmesinde mevzuatla belirlenen sınırlamaların aşıldığı görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun’un “Fazla Çalışma Ücreti” başlıklı 12’nci maddesinin son fıkrasına göre; öğretim elemanlarına ödenecek ek ders ve sınav ücretleri ile personele ödenecek fazla çalışma ücretlerinin toplamı, toplanan ikinci öğretim ücretlerinin %70’ini aşamaz. Söz konusu mevzuat hükmüne göre personele yapılacak ek ders ve fazla çalışma ücreti toplamı en fazla ikinci öğretim kapsamında elde edilen gelirlerin %70’i olarak belirlenmek suretiyle sınırlama getirilmiştir.

Tablo 3: İkinci Öğretim Kapsamında Elde Edilen Gelirler ve Gerçekleşen Giderlere İlişkin Bilgiler

Akademik Birim	Toplam Gelir	SKS Payı (%10)	Ek Ders ve Fazla Çalışma Ödemeleri İçin Belirlenen Üst Sınır Tutarı	Toplam Ödenen Ek Ders ve Fazla Çalışma Giderleri Tutarı
Abana Sebahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu	3.465,00	346,50	2.183,00	2.945,63
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	353.962,50	35.396,00	222.997,00	235.075,32
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	34.065,00	3.407,00	21.461,00	21.683,31
Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu	63.515,00	6.352,00	40.014,00	40.997,05
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	428.471,65	42.847,00	269.837,00	420.407,53

Yukarıda tabloya göre; ikinci öğretim yapılan bazı birimlerde, görevli personele ödenen ek ders ve fazla çalışma ücretlerinin kanunla belirlenmiş sınırlamaları aştığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Yükseköğretim kurumlarında ikili öğretim yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim kanunun bazı maddelerinin değiştirilmesi ve bu kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi hakkında Kanunun “Fazla Çalışma Ücreti” başlıklı 12’nci maddesinin son fıkrasına göre: Öğretim elemanlarına ödenecek ek ders ve sınav ücretleri ile personele ödenecek fazla çalışma ücretlerinin toplamı, toplanan ikinci öğretim ücretlerinin %70’ini aşamaz denilmektedir. Aşağıdaki hesaplama da anlaşılabileceği üzere %70 tutardan aşım söz konusu olmamıştır. Toplam ödenek 3.132.150,00.TL olup, söz konusu tutardan 3.066.908,00.TL harcama yapılmıştır.

2. Öğretimden Elde Edilen Gelirler	5.627.508,07 ₺	
	562.750,80 ₺	%10 SKS Payı
	5.064.757,27 ₺	Kalan
	3.545.330,08 ₺	%70 Ek ders
	1.519.427,18 ₺	%30 Cari Giderler

2019 yılında birimlerin gelirleri doğrultusunda harcama gerçekleştirilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi tarafından gönderilen cevapta, personele yapılan ek ders ve fazla çalışma ücreti toplamının ikinci öğretim kapsamında elde edilen gelirlerin %70’ini aşmadığı ifade edilmiştir. Fakat söz konusu %70’lik sınırlamanın, Kamu İdaresince her bir akademik birim için ayrı ayrı hesaplanması gerekir iken Üniversitedeki ikili öğretim yapılan tüm akademik birimlerinin toplam geliri üzerinden hesaplandığı görülmüştür.

Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki bazı akademik birimlerde ikinci öğretim kapsamında eğitim ve öğretim faaliyeti gerçekleştirilmekte ve söz konusu birimlerde eğitim gören öğrencilerden alınan ücretler karşılığında belirli bir gelir elde edilmektedir. Söz konusu gelir ise yükseköğretim mevzuatı çerçevesinde harcanmak üzere ilgili birim adına ödenek haline getirilmektedir. Bulguda da belirtildiği üzere; akademik birime ait ikinci öğretim gelirinin en fazla %70'i ek ders ve fazla çalışma adı altında ödenebilmektedir. Bir başka deyişle her akademik birim sadece kendine ait geliri üzerinden ve kanuni sınırlamalar içinde harcama yapabilmektedir. Yapılan incelemelerde ise; Üniversiteye ait bazı akademik birimlerde bahse konu sınırlamanın aşıldığı tespit edilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

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>

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR 2018			Yılı	PASİF HESAPLAR	
				Yılı 2018	
1	DÖNEN VARLIKLAR	30.801.383,83	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.111.021,30
10	HAZIR DEĞERLER	4.251.375,14	32	FAALİYET BORÇLARI	1.751.113,37
102	Banka Hesabı	3.138.550,93	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.751.113,37
104	Proje Özel Hesabı	989.533,54	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	4.191.611,63
105	Döviz Hesabı	123.290,67	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	475.474,07
12	FAALİYET ALACAKLARI	17.610.159,39	333	Emanetler Hesabı	3.716.137,56
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	17.560.490,00	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.165.948,30
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	39.956,60	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.925.555,09
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	9.712,79	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	223.912,97
14	DİĞER ALACAKLAR	1.737.271,43	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdare Adına Yap.Tah.	16.480,24
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.737.271,43	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	2.348,00
15	STOKLAR	3.402.926,96	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	2.348,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	3.402.926,96	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.480.168,38
16	ÖN ÖDEMELER	3.782.959,95	43	DİĞER BORÇLAR	150.589,43
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.782.959,95	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	150.589,43
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	16.690,96	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	7.329.578,95
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	16.690,96	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	7.329.578,95
2	DURAN VARLIKLAR	470.269.142,70	5	ÖZ KAYNAKLAR	485.479.336,85
22	FAALİYET ALACAKLARI	7.034.329,20	50	NET DEĞER	582.720.136,49
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.709.797,41	500	Net Değer Hesabı	582.720.136,49
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	324.531,79	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	100.125.316,72
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	463.234.813,50	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	100.125.316,72
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	394.407.900,47	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-197.366.116,36

252	Binalar Hesabı	195.910.951,09	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	-197.366.116,36
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	19.241.871,89			
254	Taşıtlar Hesabı	2.740.601,12			
255	Demirbaşlar Hesabı	39.520.404,25			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-257.795.166,71			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	69.208.251,39			
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00			
260	Haklar Hesabı	10.762.689,07			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-10.762.689,07			
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00			
294	Elden Çıkarılacak Stok.Maddi Duran Varlıklar Hs.	521.411,79			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-521.411,79			
AKTİF TOPLAMI		501.070.526,53	PASİF TOPLAMI		501.070.526,53

Bilanço Dipnotları	
910 Teminat Mektupları Hesabı	7.272.880,45
911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.272.880,45
948 Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	600.871,37
949 Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	600.871,37
962 Bilimsel Projeler Hesabı	1.120.126,08
963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	1.120.126,08
993Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelir Hs.	353.684,17
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	353.684,17

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

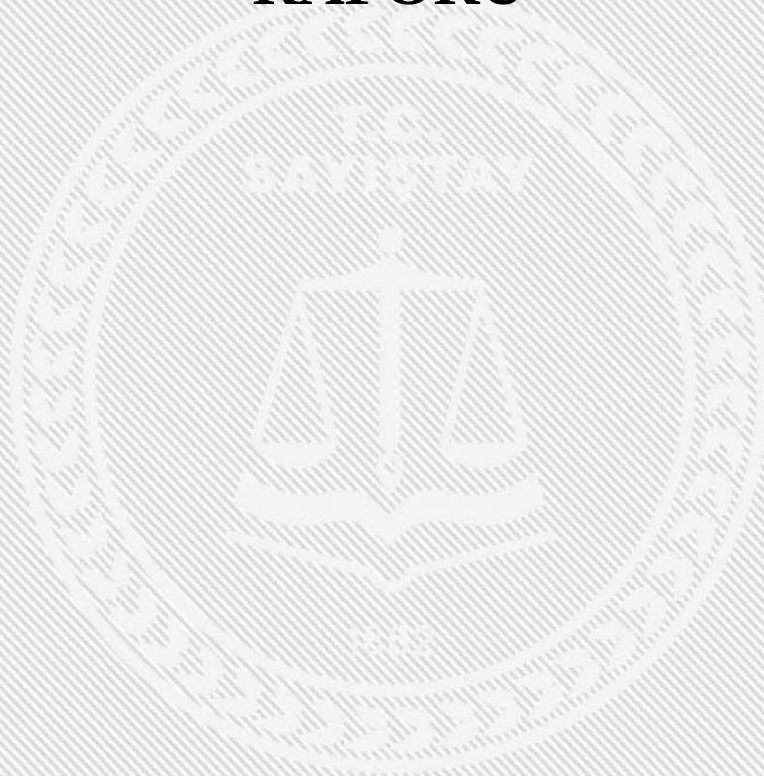
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	2018	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	2018
			GİDERLER HESABI	375.748.618,85	600			GELİRLER HESABI	178.503.712,90
630	01		Personel Giderleri	105.800.177,22	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.484.556,99
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.353.435,46	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	160.519.554,50
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.292.434,71	600	05		Diğer Gelirler	6.881.644,98
630	05		Cari Transferler	5.523.622,08	600	11		Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	214.494,06
630	11		Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	12.743,81	600	25		Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	403.462,37
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	58.214,39	610			İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	121.210,41
630	13		Amortisman Giderleri	230.852.377,26					
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.300.622,31					
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	543.537,39					
630	99	99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	11.454,22					
GİDERLER TOPLAMI (A)				375.748.618,85					
GELİRLER TOPLAMI (B)				178.503.712,90					
İNDİRİM, İADE, İSKONTO TOPLAMI (C)				121.210,41	NET GELİR (D=B-C)				178.382.502,49
					FAALİYET SONUCU (D-A)				-197.366.116,36

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kiraya Verilen Taşınmazların ve Bunlara İlişkin Kira Gelirleri Tahakkuklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Kastamonu Üniversitesi 2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Madde: 4)
Vadeli Banka Hesabına İlişkin Olarak Elde Edilen Faiz Gelirinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2016	Yerine Getirilmedi	Kastamonu Üniversitesi 2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler - Madde:3)
Yap-İşlet-Devret Modeliyle İhale Edilen Yurt Yapım İşinde Projeye Aykırı İmalatların Bulunması	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Kastamonu Üniversitesi 2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

			(Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler -Madde:5)
İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması	2016	Yerine Getirilmedi	Kastamonu Üniversitesi 2018 Yılı Denetim Raporu'nda "İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi" bölümünde yer verilmiştir.

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET	36
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	36
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	37
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	37
5. GENEL DEĞERLENDİRME	37
6. DENETİM BULGULARI.....	38

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Performans Hedefi Tablolarında Açıklamalar Kısımına Yer Verilmemesi

1. ÖZET

Bu rapor, Kastamonu Üniversitesinin 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.

Kastamonu Üniversitesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Kastamonu Üniversitesinin 2018 yılı performans denetimi kapsamında yapılan denetimler sonucunda;

- Stratejik Planın Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi’nde belirlenen tüm başlıkları genel olarak taşıdığı,
- 2018 yılı performans programının mevcut olduğu,

2018 yılı İdare Faaliyet Raporunun Şubat sonu itibariyle hazırlanıp yayımlanması gerekirken zamanında yayımlanmadığı görülmüştür.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay’a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer

hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

Bu çerçevede, Kastamonu Üniversitesi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında Kastamonu Üniversitesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilirliği değerlendirilmiştir.

2015-2019 dönemine ilişkin Stratejik Planın performans denetim kriterleri kapsamında değerlendirilmesi sonucunda; mevcudiyet ve zamanlilik kriterini sağladığı, sunum kriteri açısından Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi çerçevesinde genel olarak tüm başlıkları kapsadığı düşünülmektedir.

2018 yılı Performans Programının mevcut olduğu, mevzuatta belirtilen zamanlara uyularak, mevzuatta belirtilen sunum kriterlerine uygun olarak hazırlandığı Performans Hedefi Tablolarında “Açıklamalar” kısmına yer verilmediği görülmüştür.

2018 yılı Faaliyet Raporunun mevcudiyet kriterini sağladığı ancak zamanlilik kriteri çerçevesinde mevzuatta belirtilen yasal süre içinde hazırlanarak yayımlanmadığı görülmüştür.

Üniversitesi’nin ilgili ve ölçülebilir olduğu tespit edilen tüm performans göstergelerine ilişkin faaliyet sonuçlarını ölçmek amacıyla düzenli bir veri kayıt sistemi kurduğu görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 1: Performans Hedefi Tablolarında Açıklamalar Kısımına Yer Verilmemesi

Üniversitenin 2018 yılı Performans Programındaki Performans Hedefi Tablolarında “Açıklamalar” kısmına yer verilmediği görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberi’nde, “*Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir. Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir*” denilmektedir.

Üniversitenin 2018 yılı Performans Programındaki Performans Hedefi Tablosunda, ilgili faaliyetlerin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile bulunması gereken “Açıklamalar” kısmına yer verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Performans Programındaki Performans Hedefi Tablosunda

ilgili faaliyetler kapsamı, gerekçesi ve Önemine ilişkin bilgiler ile bulunması gereken “Açıklamalar” kısmına performans programlarında yer verilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından gönderilen cevapta özetle, bulgumuzda belirtilen hususların yerinde olduğu belirtilmiştir. Kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen konular gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

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>

