



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

UŞAK ÜNİVERSİTESİ

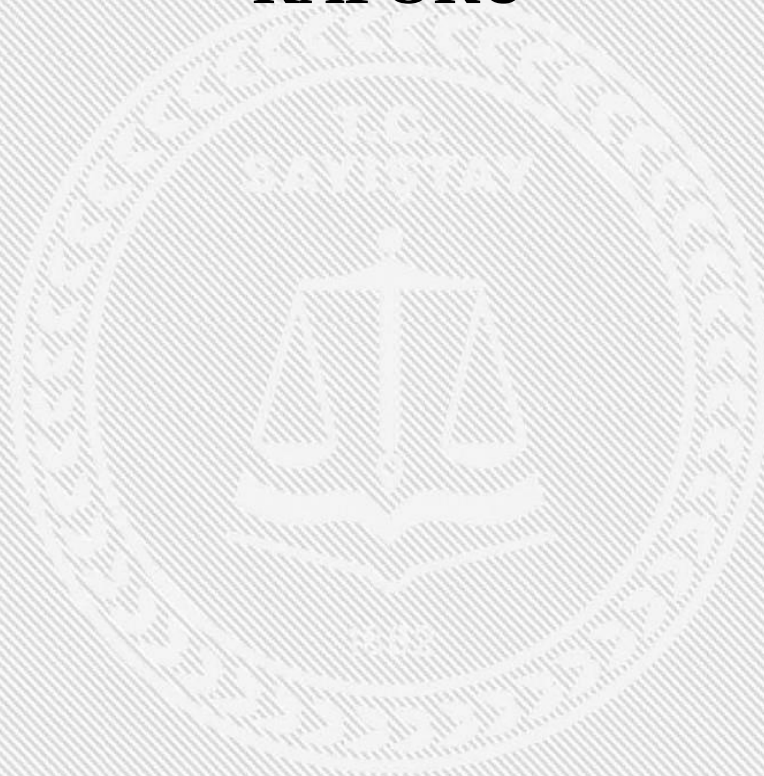
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

İÇERİK

UŞAK ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
UŞAK ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	33
UŞAK ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	41

UŞAK ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	12
8.	EKLER.....	27

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Gider Gerçekleşme Tablosu.....	4
Tablo 2: Gelir Gerçekleşme Tablosu.....	4

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Alınan Depozito ve Teminatların Takibinde ve Muhasebeleştirilmesinde Hatalar Bulunması
2. Emanetler Hesabında Bekletilen Tutarlara İlişkin Zamanaşımı Tespit Çalışmalarının ve Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılmaması
3. Kiraya Verilen Yerlerin İzlenmesi İçin Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının Kullanılmaması
4. BAP ve TÜBİTAK Projeleri İçin Yapılan Makine ve Cihaz Alımlarına İlişkin Taşınır Teslim Belgelerinin Düzenlenmemesi ve Bu Cihazların Kaydedilen Yerlerinde Bulunmaması
5. Bilimsel Araştırma Projelerinde Mevzuata Aykırı Uygulamalarda Bulunulması
6. Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Mevzuata Aykırılıklar Bulunması
7. Taşınmaz İşlemlerinin Yürütülmesinde Mevzuata Aykırılıklar Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5467 sayılı Kanun’un 1’nci maddesinin ek 60’ncı maddesi ile kurulmuş olan Uşak Üniversitesinin görev, yetki ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

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

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

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

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

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.

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

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.

Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak.

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

Üniversitenin tabi olduğu mevzuat ve görevleri açısından Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçildikten sonra herhangi bir değişiklik olmamıştır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Akademik teşkilat yapısı;

Üniversitede 3 enstitü, 12 fakülte, 14 yüksekokul, 28 Araştırma ve Uygulama Merkezi mevcuttur. Rektörlüğe bağlı 9 koordinatörlük ve 5 bölüm başkanlığı bulunmaktadır.

2018 yılında üniversiteye tahsis edilen 1085 kişilik akademik kadro sayısı doluluk oranı %66,08 olmuştur. 65 profesör, 60 doçent, 277 doktor öğretim üyesi, 174 öğretim görevlisi, 141 araştırma görevlisi olmak üzere 717 akademik kadro doludur.

Üniversitede 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri gereğince, yeni kurulan fakültelerden Dış Hekimliği Fakültesine 2, Mühendislik Fakültesi ve İslami İlimler Fakültesine 1 Profesör, Eğitim Fakültesine 1 Doçent ve Türkçe Öğretim Merkezine 1 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 4 akademik personel diğer üniversitelerden görevlendirilmiştir.

İdari Teşkilat Yapısı;

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51'inci madde hükmü çerçevesinde hazırlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, üniversite idari teşkilatının başında rektöre bağlı bir genel sekreter 2 genel sekreter yardımcısı, 5 daire başkanı, müdürler, hukuk müşaviri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevleri için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar ve diğer görevliler olmak üzere 329 idari personel bulunmaktadır.

Her fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü müdürüne bağlı enstitü sekreteri ve yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunmaktadır. Ayrıca doğrudan üst yöneticiye bağlı 2 iç denetçi mevcuttur.

2018 yılında idari personel doluluk oranı %62,2'dir.

Kamu idaresini bağı, ilgili veya ilişkili olduğı kamu idareleri;

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

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

Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim altında bulunduran Yükseköğretim Kuruluna bağı 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 Uşak Üniversitesi de Kurulun üyesidir.

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

1.3. Mali Yapı

Bütçe yapısı, kullandığı kaynaklar;

“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 gelirlerinden oluşan ödenekleri kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

Üniversitenin 2018 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneğı 132.134.000,00 TL'dir.

Yıl içerisinde yapılan aktarmalarla kullanılabilir bütçe ödeneği 164,339.609,10 TL olmuştur. Bu tutarın 147.140.213,09 TL'si harcanmıştır. Bu durumda gider gerçekleşme oranı % 0,90 olmuştur.

Bütçede 132.134.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 149.054.555,68 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 1,13 olmuştur.

Tablo 1: Gider Gerçekleşme Tablosu

KODU	ÖDENEK TÜRÜ	2018		
		BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	2018 YILSONU TOPLAM HARCAMA
01	Personel Giderleri	74.168.000,00	89.233.666,09	88.618.284,33
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.006.000,00	12.326.443,01	12.259.271,92
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	17.835.000,00	19.203.800,00	16.920.485,07
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	2.045.000,00	2.143.700,00	1.979.288,27
06	Sermaye Giderleri	28.080.000,00	41.432.000,00	27.362.883,50
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		132.134.000,00	164.339.609,10	147.140.213,09

Tablo 2: Gelir Gerçekleşme Tablosu

EKONOMİK KOD	2018		
	GELİR	PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.326.000,00	13.003.713,10
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	122.979.000,00	131.032.125,30
05	Diğer Gelirler	2.829.000,00	5.018.717,28
	TOPLAM	132.134.000,00	149.054.555,68

Üniversitenin dönem faaliyet geliri 165.176.069,33 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskontoları 89.827,78 TL, faaliyet gideri 135.306.605,84 TL olup 2018 yılını 29.779.635,71 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Kamu kuruluşunun döner sermaye işletmesi ve misafirhanesi bulunmaktadır.

Kamu İdaresi bütçesi içinde yer almayan Üniversite Döner Sermaye İşletmesi 2018 yılını 1.014.944,63 TL dönem karı ile kapatmıştır.

Uşak Üniversitesinde konaklama ve yemek hizmeti veren Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğü ise 35 yatak kapasiteli bir tesistir, 6 personel görev yapmaktadır. Tesisin 2018 yılı zararı 28.014,04 TL'dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,

- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmışından 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

Üniversitenin iç kontrol uyum eylem planının oluşturulması, iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu ile revize grubunun belirlenmesi, ilgili grup ve kurul üyelerinin görevlerinin neler olduğu gibi yazılar üst yönetici onayından geçerek destek almıştır.

Kurumumun iç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde anket çalışmaları, öngörülen eylemlerin, standartların yerine getirilmesi ve her bir personele tebliğ edilmesi yönündeki uygulamalar ile personelden destek alma ve sahiplenme durumu sağlanmıştır.

Üniversitenin tüm birimlerinin organizasyon yapısı içerisindeki görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmiş, görev, yetki ve sorumlulukların güncellenmesi ve yeni açılan birimlerin bu hususta işlem yapması iç kontrol eylem planı takvimine göre 12.09.2018 tarih ve 31528 sayılı resmi yazı ile tekrar duyurulmuştur.

Üniversite yönetiminin 2018/93 Karar Sayılı UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi ile yetkilerin sınırları açıkça belirlenmiş ve 21.05.2018 tarih 18221 sayılı resmi yazı ile tüm birimlere bildirilmiştir.

Kurumun 2015-2019 Stratejik Planı iç paydaş anketleriyle personel ve öğrencilerin gerekli fikir ve önerileri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Ayrıca stratejik plan komisyonu oluşturulmuş, bu komisyona gerek akademik gerekse idari yapıyı temsil eden üyeler ile üye olmayan ve fikir sunmak isteyen personel de katılmıştır.

İdarenin 2018 yılı Performans programı mevcuttur. Performans programında bulunan Performans Hedefi, Faaliyet Maliyetleri, Toplam Kaynak İhtiyacı, Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri ve İdare Performans Tablolarında idarenin yürüteceği program faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacı, performans hedef ve göstergelerini içeren bilgiler yer almaktadır.

İdare bütçesi stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri gösteren idare faaliyet raporları Strateji birimi internet sitesinde mevcut olup içeriğinde mevcut amaçlar doğrultusunda gerçekleşen gerek idari yapılanma gerekse akademik faaliyetler, fiziki anlamda yapılan projeler, sınıf sayısı, bina sayısı, gibi bilgiler ile personel durumu, eğitim anlamında yapılan projeler, yurt dışı değişim programları, yapılan aktiviteler makale sayıları eğitim performansı sayıları gibi bilgiler yer almaktadır.

Üniversite uyum eylem planında risk konusunda neler yapılacağı ve sorumlu birimler belirlenmiştir. Riskler ve önlemleri şeklindeki çalışma, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol alt birimince en güncel hali 20.12.2017 tarih ve 42533 sayılı yazı ile tüm birimlere gönderilmiştir. Birimlerin çoğunluğu tarafından birim risk koordinatörü ve üyeleri de

belirlenmiş durumdadır.

Risk analiz çalışmaları ise kurumun 24.09.2018 tarihli kalite yönetimi çalışma toplantı konusu olup, ISO 9001 kalite yönetimi toplantısında da bu husus ele alınmıştır. Risk konulu bilgilendirme eğitim çalışması kurumun öngörülen eylemleri arasında yer almakta ve çalışmalar bu kapsamda devam etmektedir.

Ön mali kontrol sistemi iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak kurulmuştur. Kurumda var olan İç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı iç kontrol alt birimi tarafından 24.03.2017 tarih ve 10826 sayı ile güncellenerek üst yönetici onayından geçmiştir ve ön mali kontrole tabi tüm işlemler ilgili yönerge hükümlerine göre yürütülmektedir.

Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin tanımları ile, bu işlerin süreçleri ve iş akış şemaları çıkarılmış olup, strateji.usak.edu.tr adresinde, iç kontrol bölümünde yer almaktadır.

Kurumda yönetim bilgi sistemi kurulması çalışmaları henüz tamamlanmamıştır. Üniversitenin 2018 Haziran iç kontrol eylem planının bilgi ve iletişim bileşeninin 13.5.1 standardının öngörülen eylemler kısmında bu konu yer almakta ve Mart 2019 tarihine kadar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve ilgili birimlerce tamamlanacağı belirtilmektedir.

İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu üyeleri 18.04.2018 tarih ve 14438 sayılı yazı ile güncellenerek, üst yöneticinin onayıyla görevlendirilmiş ve kişilere resmi yazı ile bildirilmiştir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planı 18 Kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmıştır. Planın en son güncel hali ise 28.05.2018 tarih ve 19279 sayılı yazı ile 30.05.2018 tarihinde Rektör Yardımcısı İdare Risk Koordinatörü başkanlığında, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu üyeleriyle bilgilendirme toplantısı yapılarak tekrar gözden geçirilmiş, üst yönetici onayı ile revize edilerek güncellenmiştir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları eylem planında öngörülen Eylül 2018 tarihine istinaden, değerlendirilmiştir ve akabinde raporlama yapılacaktır.

Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, iç kontrol eylem planında, “tüm

birimler” adı altında öngörülen eylemler kısmında yer alarak iç kontrol sistemi çalışmalarına dahil edilmiştir.

İç kontrol sistemi düzenli olarak değerlendirilmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Alt Birimince üniversite tüm birimlerine Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan Ek 1: Örnek iç kontrol sistemi formu gönderilmekte, Uşak Üniversitesi ek 2 İç Kontrol Sistemi Değerlendirme raporu oluşturulup, Üniversite İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyelerinin de değerlendirmeleri alınarak üst yönetici onayına sunulmaktadır. Rapor daha sonra Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Kamu iç kontrol rehberine göre ek:4 konsolide risk raporu oluşturma çalışmaları ise devam etmektedir.

Üniversiteye 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiş olup, iç denetim birimince henüz kapsamlı bir iç kontrol sistemi denetimi gerçekleştirilmemiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Alınan Depozito ve Teminatların Takibinde ve Muhasebeleştirilmesinde Hatalar Bulunması

Üniversitenin 2018 yılı muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde, alınan depozito ve teminatların takibinde ve muhasebeleştirilmesinde bazı hataların bulunduğu görülmüştür.

a- 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında 2008 yılından itibaren bekleyen tutarlar bulunmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 256'ncı maddesinde; 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıl içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 257'nci maddesinin 1'inci fıkrasının a/3 bendinde aynen; *"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 merkezde merkez muhasebe birimleri, illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğünün banka hesaplarına beş iş günü içerisinde aktarılır. Ayrıca ilgili muhasebe birimine yazıyla bilgi verilir."* denilmiştir.

Ayrıca bu maddede ihale teminatları, adli teminatlar, vergi teminatları ve zamanaşımı sürelerine ilişkin hususlar ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in 258'inci maddesinde ise hesabın işleyişi izah edilmiştir.

Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerine göre, 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı bir yıl içinde iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılmalıdır. Ancak kurumun muhasebe kayıtları incelendiğinde 2008 yılından itibaren muhtelif yıllarda hesaba kaydedilen tutarların bulunduğu ve bunlara ilişkin herhangi bir işlem

yapılmadığı görülmektedir. Bu durumda bahsedilen hesap anılan Yönetmelik'e uygun işletilmemekte ve gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Bu itibarla, söz konusu hesabın bir yıl içinde iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılması; bir yıldan daha uzun sürede iade edilecek olanların 430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi ve bunun dışında konuya ilişkin olarak yapılacak işlemlerin de Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde yapılması gerekmektedir.

b- 430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı tutarların iadelerine ilişkin olarak yapılan muhasebe işlemlerinin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olmadığı görülmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 330'uncu maddesinde, 430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 1'inci fıkrasının b/1 bendinde ise, alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatların dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Ancak kurumun muhasebe işlemleri incelendiğinde, 430 hesap kodunda takip edilen depozito ve teminatlardan izleyen faaliyet döneminde iade edilecek olanların 330 hesap koduna alınmadan; 430 hesap koduna borç kaydı, 103 –Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ise alacak kaydı yapılmak suretiyle iade işlemlerinin yapıldığı görülmüştür. Bu durum bahsedilen Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bu itibarla, 430 hesap kodunda kayıtlı depozito ve teminatlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek olanların öncelikle dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilmesi; iadelerin ise bu işlem yapıldıktan sonra anılan Yönetmelik'e uygun olarak yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, ihale yapan birimlere yazı yazılarak emanet hesaplarda bekleyen tutarlar için gerekli işlemlerin yapılmasının istenildiği ve bundan sonraki süreçte

konuya azami özen gösterileceği belirtilmiştir. Ayrıca 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı tutarların iade sürecine ilişkin işlemlerin de Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde yürütüleceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulgu konusuna iştirak edildiğinden, ihale yapan birimlere yazı yazılarak emanet hesaplarda bekleyen tutarlar için gerekli işlemlerin yapılması istenildiğinden ve bundan sonraki süreçte bulguda bahsedilen işlemlerin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde yürütüleceği ifade edildiğinden bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Emanetler Hesabında Bekletilen Tutarlara İlişkin Zamanaşımı Tespit Çalışmalarının ve Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılmaması

Üniversitenin muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde, emanetler hesabında bekletilen ve 2018 yılına devreden bazı tutarlara ilişkin zamanaşımı tespit çalışmalarının ve bütçeye gelir kaydetme işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

16.08.2004 tarihli Emanet Yabancı Kaynaklar, Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler ve Özel Tahakkuklar Hesaplarının Ayrıntı Kodları ve Zamanaşımı Süreleri Konulu 2. Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genelgesinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Genelge'nin IV-“Zamanaşımı Süreleri ve Başlangıcı” bölümünde saymanlıklarca tahsil edilerek emanetler hesabına kaydedilen paraların, zamanaşımı bakımından genel olarak 10 yıllık, 5 yıllık, 2 yıllık, 1 yıllık ve 6 aylık zamanaşımına tabi olanlar ile zamanaşımına tabi olmayan emanetler olmak üzere altı grupta toplandığı belirtilmiştir. Aynı bölümün “Zamanaşımı Süresi Belirtilmeyen Emanetler” başlıklı ‘G’ bendinde; anılan genelgede sayılan emanetler kapsamına girmeyen emanetlerin bütçeye gelir kaydedilmesine ilişkin zamanaşımı sürelerinin Bakanlıkça belirleneceği ifade edilmiştir.

Bunun üzerine Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 29.12.2017 tarihinde bir düzenleme yapılmıştır. Buna göre; yukarıda bahsedilen genelgede zamanaşımı süreleri belirlenmiş olanların belirlenen sürelerin sonunda, zamanaşımı süresi belirlenmemiş olanların ise kayıtlara alındığı tarihten itibaren genel hükümlere göre onuncu (10) yılın sonunda zamanaşımına uğrayacağı değerlendirilerek; muhasebe birimlerinin kayıtlarında yer alan emanetlerin yukarıdaki hükümlere uygun olarak sürelerinin tamamlanmasının sonunda bütçeye gelir kaydedileceği belirtilmiştir.

Üniversitenin 333-Emanetler Hesabına ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde, toplam 1.195.043,05 TL'nin 2018 yılına devrettiği; bunun 626.971,17 TL'si için yıl içerisinde gerekli işlemlerin yapıldığı, geriye kalan 568.071,88 TL için ise zamanaşımı tespit çalışmalarının ve bütçeye gelir kaydetme işlemlerin yapılmadığı görülmektedir. Bu durum ise, 333-Emanetler Hesabı ile 600- Gelirler Hesabının mali tablolarda gerçek durumu yansıtmamasına neden olmaktadır.

Bu itibarla, 333-Emanetler Hesabında bekleyen tutarlar için zamanaşımı tespit çalışmalarının yapılarak bütçeye gelir kaydetme işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, daha önceden emanet hesaplarda bekleyen tutarların durumlarının mali yıl sonlarında incelenip, 5 yıllık zamanaşımı süresine ulaşanların gelir kaydedildiği belirtilerek buna ilişkin belgeler ekte sunulmuştur. Ayrıca 16.08.2004 tarihli Emanet Yabancı Kaynaklar, Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler ve Özel Tahakkuklar Hesaplarının Ayrıntı Kodları ve Zamanaşımı Süreleri Konulu 2 Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genelgesinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Genelge ve 29.12.2017 tarihli düzenleme yazısında belirtilen zaman aşımı süreleri ile kurum kayıtlarında bekleyen emanetlerin karşılaştırıldığı; emanet hesaplarda bekleyen tutarların genelgede belirtilen 6 ay, 1-2-5 ve 10 yıllık sürelerle uymadığı, anılan genelgenin "Zamanaşımı Süresi Belirtilmeyen Emanetler" bölümü konusunda 29.12.2017 tarihinde yapılan düzenlemede belirtilen 10 yıllık genel zamanaşımı süresine uyduğunun görüldüğü; 2018 yılı sonunda 10 yıllık süreye ulaşan emanet tutarı olmadığı için de herhangi bir gelir kaydı işleminin yapılmadığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulgu konusuna iştirak edildiğinden, 333-Emanetler Hesabında bekleyen tutarlar için zamanaşımı tespit çalışmalarının yapılarak bütçeye gelir kaydetme işlemlerinin yapılıp yapılmadığı hususu takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Kiraya Verilen Yerlerin İzlenmesi İçin Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990- Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 533/B maddesine göre; kamu idarelerinin, kendilerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin sözleşme sonuna kadar kayıtlı değerleri üzerinden izlenmesi için 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabını kullanmaları gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 533/C maddesinin 1'inci fıkrasının "a" bendine göre; kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin başında kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Aynı maddenin "b" bendine göre ise; kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin sonunda kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

Ayrıca söz konusu Yönetmelik'in 533/G maddesinde, Diğer Nazım Hesaplar grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarların 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına karşılık olarak kaydedileceği belirtilmektedir.

Bu itibarla, yukarıda bahsedilen Yönetmelik hükümleri uyarınca üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990- Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için kullanılması gereken 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılması için çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından kiraya verilen yerlerin izlenmesi için 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılması için gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edildiğinden, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 4: BAP ve TÜBİTAK Projeleri İçin Yapılan Makine ve Cihaz Alımlarına İlişkin Taşınır Teslim Belgelerinin Düzenlenmemesi ve Bu Cihazların Kaydedilen Yerlerinde Bulunmaması

Üniversitenin TÜBİTAK ve BAP projeleri kapsamında yapılan Taşınır Mal alımlarına ilişkin Taşınır Teslim Belgesi'nin düzenlenmediği ve TÜBİTAK projeleri kapsamında alınan taşınır malların kayıtlı olduğu depolarda bulunmadığı görülmüştür.

TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller' in 9' uncu maddesinin 2' nci fıkrasında özetle;

Taşınır Mal Yönetmeliğinde Dayanıklı Taşınırlar olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedileceği ve Taşınır İşlem Fişi'nin bir örneğinin ödeme belgesine ekleneceği, kaydedilen taşınırın yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edileceği belirtilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik 15' inci madde 3' üncü fıkrasında da kısaca;

Proje kapsamında satın alınan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanter kayıtlarına alınacağı, bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırların, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edileceği, tüketime yönelik mal ve malzemelerin ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verileceği belirtilmiştir.

Üniversitenin BAP Projeleri ve TÜBİTAK projeleriyle satın aldığı taşınır mal niteliğindeki makine cihaz ve demirbaşlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmemiştir.

Ayrıca üniversitede Dayanıklı Taşınır Listesine göre mühendislik fakültesi ve UBATUM Laboratuvarında olması gereken özellikle TÜBİTAK Projeleriyle satın alınan cihazların yerlerinde bulunamadığı görülmüştür.

Belirtilen mevzuat gereğince projeler kapsamında satın alınan taşınır mallar için taşınır

teslim belgesi düzenlenmesi ve ilgili birime kaydının yapılarak kullanılmak üzere belirlenen yerlerinde muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, bulgu kapsamında tüm birimlere konunun iletildiği, bazı birimlerden işlemlerin mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütüldüğü, bazı birimlerde sıkıntıların giderildiği veya giderilmeye başlandığı şeklinde cevaplar geldiği, üniversite olarak BAP, TÜBİTAK veya diğer projeler kapsamında alınan tüm taşınır işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak BAP,TÜBİTAK veya diğer projeler kapsamında alınan tüm taşınırlara ait işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılacağı belirtildiğinden bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projelerinde Mevzuata Aykırı Uygulamalarda Bulunulması

Üniversitede Bilimsel Araştırma Projelerinin bazılarında mevzuata aykırı olarak ara raporların düzenlenmediği, proje bitiş tarihinin aşıldığı ve uzatma kararlarının olmadığı görülmüştür.

04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4' üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58' inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28' inci maddesine dayanılarak hazırlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Proje Raporları ile ilgili bölümde;

Kabul edilen bir projenin yürütücüsünün Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunacağı, Komisyonun projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebileceği, ara raporların Komisyon tarafından inceleneceği belirtilmiştir.

Proje süresi ve bütçesi ile ilgili bölümde;

Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesinin esas olduğu ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, Komisyonunun kararı ile projeler için ek süre verilebileceği,

Bilimsel araştırma projelerinin ek süreler dâhil en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanacağı, Tez projeleri için verilen sürelerin, yetkili birimler tarafından tezler için

verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabileceği ifade edilmiştir.

Üniversitede örnekleme yoluyla incelediğimiz Bilimsel Araştırma Projelerinin pek çoğunda ara raporların düzenlenmediği, komisyon tarafından onaylanmış bir ek süre talebi olmadığı halde protokolde belirlenen bitiş tarihinin otuz altı ayı da geçirilerek aşıldığı bu nedenle de mevzuata aykırı uygulamada bulunulduğu tespit edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereği Bilimsel Araştırma Projelerinde altı ayda bir ara raporların düzenlenmesi ve bitirilme sürelerine riayet edilmesi uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; özetle, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince işlemlerin Ek'de belgeleri görüldüğü gibi otomasyon sistemleri üzerinden yapıldığı ve bundan sonra proje dosyalarına da çıktı olarak konulacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Örnekleme alınan proje dosyalarına ilişkin denetim sırasında sunulamayan ara raporları ve süre uzatım kararları raporumuz üzerine tarafımıza iletilmiştir. İşlemlerin otomasyon sistemiyle yapıldığı ve evrakların bundan sonra proje dosyalarına ekleneceği belirtildiğinden bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Mevzuata Aykırılıklar Bulunması

Üniversitenin taşınır işlemlerine ilişkin olarak taşınır kayıtları ve depolarda yapılan incelemelerde ayrıntıları aşağıda belirtildiği üzere mevzuata aykırı bazı hususların bulunduğu görülmüştür.

a- Üniversiteye ait dayanıklı taşınırların sicil numaralarının kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği halde bu işlem yapılmamıştır.

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 36’ncı maddesinde aynen;

“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.” denilmektedir.

Dolayısıyla anılan Yönetmelik'in 36'ncı maddesi uyarınca, kurumun dayanıklı taşınırına verilmesi gereken sicil numaralarının kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

b- Kurumda yıl içerisinde taşınır kayıt yetkililerinin değişiminde bazı birimlerde taşınır sayımlarının yapılmadığı ve sayım sonrasında düzenlenmesi gereken Ambar Devir ve Teslim Tutanaklarının düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 32'nci maddesinde sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler açıklanmıştır. Söz konusu maddenin 1'inci fıkrasında kamu idarelerine ait taşınırın, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı belirtilmektedir.

Aynı maddenin 2'nci fıkrasında ise; taşınır sayımlarının, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı ifade edilmiştir. Ayrıca zikredilen maddenin diğer fıkralarında taşınır sayımının nasıl yapılacağı ve bu kapsamda yapılacak iş ve işlemler ayrıntılı olarak izah edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 33'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında taşınır kayıt yetkililerinin, sorumlulukları altındaki ambarlarda bulunan taşınır ve bunlara ilişkin kayıt ve belgeleri, yerlerine görevlendirilenlere devretmeden görevlerinden ayrılamayacakları ve yeni görevlendirilen taşınır kayıt yetkililerinin de söz konusu kayıt ve belgeleri aramak ve almak zorunda oldukları belirtilmektedir. Aynı maddenin 3'üncü fıkrasında ise, ambarların devrinin Ambar Devir ve Teslim Tutanağıyla olacağı ifade edilmektedir.

Ancak üniversitenin bazı birimlerinde söz konusu devir işlemleri yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmemektedir. Çünkü yıl içerisinde taşınır kayıt yetkililerinin değişiminde bazı birimlerde taşınır sayımlarının yapılmadığı ve sayım sonrasında düzenlenmesi gereken Ambar Devir ve Teslim Tutanaklarının düzenlenmediği görülmüştür. Bu husus bahsedilen Yönetmelik'e aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca böyle bir durum taşınırın sayı, çeşit, tür v.b yönlerden fiili durumlarıyla sistem kayıtlarının birbirinden önemli derecede sapma riskini içinde barındırmaktadır.

Bu nedenle taşınır kayıt yetkililerinin değişimine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde yapılması gerekmektedir.

c- Üniversitenin bazı birimlerinde demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanıma verilmesinde 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin "b" bendinde; demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde 6/A örnek numaralı taşınır teslim belgesinin düzenleneceği açıkça belirtilmektedir. Ancak kurumda bu uygulamanın düzenli bir şekilde yapılmadığı görülmektedir.

Bu itibarla, demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanıma verilmesinde 6/A örnek numaralı taşınır teslim belgesinin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

d- Bazı harcama birimlerinde yıl sonunda taşınırların sayımı amacıyla oluşturulan sayım kurullarında taşınır kayıt yetkililerinin bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 32'nci maddesinin 2'nci fıkrasında; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak kurumun taşınır işlemlerinin incelenmesi neticesinde, bazı harcama birimlerinin yıl sonunda taşınır sayımlarının yapılması amacıyla oluşturulan sayım kurullarında taşınır kayıt yetkililerinin bulunmadığı görülmüştür.

Bu durum Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda bahsedilen madde hükmüne aykırılık teşkil etmekte olup; sayım kurullarında taşınır kayıt yetkililerinin de bulunması gerekmektedir.

e- Taşınır depolarında yapılan yerinde incelemelerde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

- Taşınır depolarının bazılarında fiziki yetersizlikler bulunmaktadır. Taşınırlara yeterli düzeyde depo alanı tahsis edilmemiştir.

- Depolardaki taşınırlar sistematik ve düzenli olarak yerleştirilmemiştir. Uygun yer belirleme sistemi uygulanmadığından raf düzenleri bozuk durumdadır.

- Taşınır depolarının bazılarında taşınırlarla ilgisi olmayan eşya, masa, dolap v.b

bulunmaktadır.

- Taşınırlar depolara düzenli bir şekilde yerleştirilmediğinden bu durum depoların ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmadığı sonucunu da ortaya çıkarmaktadır.

- Kurumda ayrı bir hurda deposu bulunmamaktadır. Hurda malzemeler kullanılabilir durumdaki diğer taşınırlarla birlikte aynı depolarda muhafaza edilmektedir. Hurdaların düzenli bir şekilde muhafazası ve takip edilmesi için ayrı hurda ambarlarının oluşturulması uygun olacaktır.

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

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

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden ve taşınırların uygun bir şekilde depolarda muhafaza edilmesinden ortak sorumludurlar.

Bu itibarla, üniversitenin taşınır işlemlerinin yukarıda maddeler halinde sayılan eksiklikler giderilerek, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, bulgu konusu hususun tüm birimlere yazı ile bildirildiği, alınan cevap yazılarından, bazı birimlerin eksiğinin bulunmadığı, bazı birimlerde kısmen var olan eksikliklerin giderildiği, bazı birimlerde ise tüm eksikliklerin giderildiğinin anlaşıldığı belirtilmektedir. Ayrıca yine cevap yazısında, yapılan denetimlerden sonra eksikliklerin görülmesi üzerine tüm birimlerin ambarlarının kontrol edilip, düzeltilmesi için gerekli çalışmalar yapıldığı ifade edilerek, Rektörlük binası altında taşınırların ayrıştırılması amacıyla genel ambar oluşturulduğu; tüm Taşınır Kayıt Yetkililerine hizmet içi eğitim verildiği; taşınır mal işlemlerinin yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmeye devam edeceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulgu konusuna iştirak edildiği, yapılan denetimlerden sonra eksikliklerin görülmesi üzerine tüm birimlerin ambarlarının kontrol edilip, düzeltilmesi için gerekli çalışmalar yapıldığı ve taşınır mal işlemlerinin yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütüleceği ifade edildiğinden bulgu konusu husus takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 7: Taşınmaz İşlemlerinin Yürütülmesinde Mevzuata Aykırılıklar Bulunması

Üniversitenin taşınmaz mal işlemlerinin incelenmesi neticesinde aşağıda belirtilen hususlarda mevzuata uygun hareket edilmediği görülmüştür:

a- Üniversiteye tahsis edilen bazı taşınmazlar için bedel tespiti yapılmadığı görülmüştür.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in 5’inci maddesinin 2’nci fıkrasında;

Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. Ancak;

a) Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,

b) Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,

c) Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazlar,

ç) Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazlar,

d) Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazlar, iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır.” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in geçici 1’inci maddesinin 2’nci fıkrasında ise, Yönetmelik’in

5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, üniversiteye tahsis edilen ve bedel tespiti yapılmayan taşınmazlar için söz konusu yönetmelik hükümlerine uygun olarak bedel tespitlerinin yapılması gerekmektedir.

b- Üniversiteye ait taşınmazların bir kısmının cins tashihlerinin yapılmadığı; bu nedenle de mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarında görünen cinslerinin birbirine uygun olmadığı 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 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması " başlıklı 10'uncu maddesinde;

“(1) 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.

(2) 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 tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” denilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 11'inci maddesinde ise, kayıt değişikliği işlemlerinin nasıl yapılacağı maddeler halinde açıklanmıştır.

Ancak konuya ilişkin olarak yapılan incelemede, tapuda kayıtlı bazı taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile kayıtlarda belirtilen cinslerinin birbirine uygun olmadığı görülmüştür.

Üniversiteye ait taşınmazların yukarıda bahsedilen yönetmelik hükümlerine uygun olarak cins tashihlerinin yapılarak, taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarında belirtilen cinslerinin birbirine uygun hale getirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, bulgu konusu hususun Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na yazı ile bildirildiği, alınan cevap yazısında taşınmaz kayıt işlemlerinde bulunan hata ve eksikliklerin giderilmesi için gerekli yazışmaların ve çalışmaların başlatıldığı; taşınmaz işlemleri konusundaki aksaklıkların giderilerek, mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine azami özen gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulgu konusuna iştirak edildiğinden ve taşınmaz kayıt işlemlerinde bulunan hata ve eksikliklerin giderilmesi için gerekli yazışmaların ve çalışmaların başlatıldığı; taşınmaz işlemleri konusundaki aksaklıkların giderilerek, mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine azami özen gösterileceği ifade edildiğinden bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ
TABLOLAR

BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.59 Adı : UŞAK ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2018	
AKTİF HESAPLAR	N Yılı 2018	PASİF HESAPLAR	N Yılı 2018
1 DÖNEN VARLIKLAR	39.951.166,57	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.283.605,35
10 HAZIR DEĞERLER	22.745.867,96	32 FAALİYET BORÇLARI	241.937,17
102 BANKA HESABI	21.388.917,11	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	241.937,17
104 PROJE ÖZEL HESABI	1.376.950,85	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.029.467,20
12 FAALİYET ALACAKLARI	12.147.277,90	333 EMANETLER HESABI	1.029.467,20
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12.057.395,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.011.612,79
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	89.882,90	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.888.674,95
14 DİĞER ALACAKLAR	241.460,53	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	113.726,17
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	241.460,53	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	9.211,87
15 STOKLAR	987.795,99	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	588,19
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	987.795,99	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	588,19
16 ÖN ÖDEMELER	3.828.764,19	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.778.867,75
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.828.764,19	43 DİĞER BORÇLAR	298.143,55
2 DURAN VARLIKLAR	246.488.200,30	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	298.143,55
22 FAALİYET ALACAKLARI	222.108,13	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.480.724,20
228 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	222.108,13	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.480.724,20
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	190.050,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	281.376.893,77
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	190.000,00	50 NET DEĞER	126.489.372,20
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	50,00	500 NET DEĞER HESABI	126.489.372,20
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	246.076.042,17	51 DEĞER HAREKETLERİ	86.527,61
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	6.307.467,25	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	86.527,61
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	6.259.633,16	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	125.021.358,25
252 BİNALAR HESABI	116.041.967,10	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	125.021.358,25
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	16.690.212,81	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	29.779.635,71
254 TAŞITLAR HESABI	1.274.862,38	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	29.779.635,71
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	30.453.368,06		
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-55.998.108,22		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	125.046.641,83		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	7.601.412,83		
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-7.601.412,83		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	56.540,31		
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-56.540,31		
AKTİF TOPLAMI	286.439.366,87	PASİF TOPLAMI	286.439.366,87

Kurum Kodu : 38.59

Adı : UŞAK ÜNİVERSİTESİ

Yıl : 2018

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.130.987,54
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.130.987,54
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	948.942,41
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	948.942,41
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	5.995.512,35
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	5.995.512,35
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI	200.000,00
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	200.000,00

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL-2018
	Kod.1	Kod.2		TL
630	01	01	Memurlar	80.924.306,04
630	01	02	Sözleşmeli Personel	938.250,04
630	01	03	İşçiler	6.042.902,64
630	01	04	Geçici Personel	992.620,62
630	01	05	Diğer Personel	62.506,62
630	02	01	Memurlar	10.770.118,19
630	02	02	Sözleşmeli Personel	192.341,11
630	02	03	İşçiler	1.308.606,59
630	02	04	Geçici Personel	45.270,55
630	03	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	214.299,30
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.678.933,96
630	03	03	Yolluklar	492.059,58
630	03	04	Görev Giderleri	176.212,15
630	03	05	Hizmet Alımları	3.970.010,34
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.984,27
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	327.490,94
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	898.065,46
630	05	01	Görev Zararları	1.451.236,66
630	05	02	Hazine Yardımları	80.000,00
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	899.323,58
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.443.939,54
630	13	01	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	11.238.766,19
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	1.484.565,46
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	548.604,50
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	4.101,33
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	388.507,70
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	236.764,17
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	370.313,89
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	166.915,01
630	14	07	Yiyecek	3.135,32
630	14	08	İçecek	7.472,87

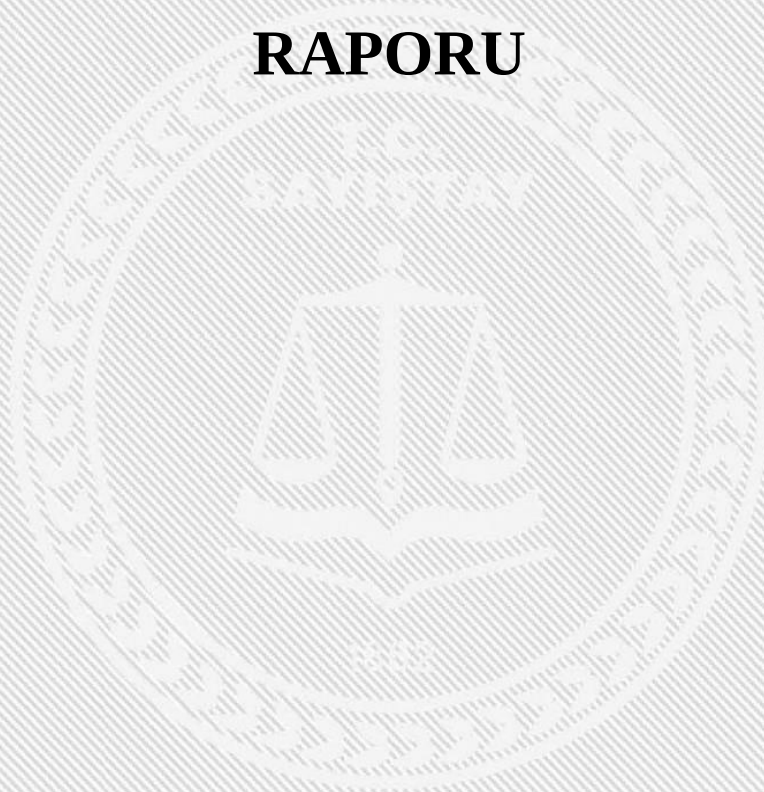
630	14	09	Canlı Hayvanlar	2.478,00
630	14	10	Zirai Maddeler	25.671,40
630	14	11	Yem	2.370,00
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	433.457,12
630	14	13	Yedek Parçalar	228.362,83
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	880,00
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	14.358,25
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	7.812,78
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	113.741,83
630	20	01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	34.000,00
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	653,69
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	50.570,08
630	99	99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gideler	13.625,24
GİDERLER TOPLAMI (A)				135.306.605,84
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	
	Kod.1	Kod.2		
600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.684.561,20
600	03	06	Kira Gelirleri	246.185,67
600	04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	2.256.912,81
600	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	134.876.000,00
600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	766.812,00
600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	262.346,19
600	04	05	Proje Yardımları	8.675.407,41
600	05	01	Faiz Gelirleri	898.807,28
600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	408.479,51
600	05	03	Para Cezaları	39.632,10
600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	3.903.035,06
600	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	157.890,10
610	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	89.827,78
GELİRLER TOPLAMI (B)				165.176.069,33
İNDİRİM; İADE; İSKONTO TOPLAMI (C)				89.827,78
NET GELİR (D= B-C)				165.086.241,55
FAALİYET SONUCU (D – A)				29.779.635,71

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında Uzun Süredir Bekleyen Geçici ve Kesin Teminatların Bulunması	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Kurum tarafından yapılan işlemler yeterli görülmediğinden 2018 yılında da bu hususbulgu konusu yapılmıştır. Den. Görüş.Etkilemeyen Tes. ve Değerlen. Bölüm. Bulgu 1
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Gerçeği Yansıtmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bu husus 2016 yılına ilişkin münferit bir işleme dayanmakta olup; 2018 yılında bu konuya rastlanmamıştır.
Üniversitenin Bazı Gelirlerinin, Kurum Çalışanları Tarafından Kurulan ve Yönetilen Uşak Eğitim, Kültür ve Araştırma Derneğine Aktarılması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bu husus 2016 yılına ilişkin münferit bir işleme dayanmakta olup; 2018 yılı

			denetimlerinde bu hususa rastlanmamıştır.
Mali Tablolardaki Arsa, Arazi ve Bina Değerlerinin Gerçeği Yansıtması	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu maddi duran varlıkların gerçek değeri yansıtması için kurum tarafından 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252- Binalar Hesabına yeni kayıtlar yapılmıştır. Ayrıca bazı taşınmazlar için bedel tespiti yapılmaması ve cins tashihlerinin yapılmaması hususları 2018 yılında da bu bulgu konusu yapılmıştır. Den. Görüş.Etkilemeyen Tes. ve Değerlen. Bölüm. Bulgu 7.

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



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	33
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	35
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	36
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	36
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	37
6.	EKLER.....	39

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Uşak Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 26.09.2008 tarih ve 27009 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'ne dayanarak kurulmuştur.

Yönetmeliğe göre kurumun kuruluş amacı ve görevleri;

“a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak; eğitim organizasyonu, danışmanlık, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,

b) Sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların her türlü standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,

c) Açılmış ve açılacak olan her türlü sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı ve yataksız sabit ve geçici kuruluşları işletmek; klinik, poliklinik, ameliyathane ve laboratuvarlarda yapılacak olan her türlü muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili faaliyetlerde bulunmak,

ç) Üniversitenin bilgisayar alt yapısını kullanarak her türlü iş ve hizmetleri üretmek,

d) Mevcut fiziki kapasiteyi daha iyi değerlendirek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün iznini almak şartıyla pazarlamak ve satılması için satış ve teşhir yerleri açmak,

e) Her türlü baskı ve yayım hizmetlerini yerine getirmek.”

Döner Sermaye İşletmesinin Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi öncesinde ve sonrasındaki iş ve işlemlerinde herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Üst yöneticisi rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılarına, dekanlara veya enstitü, yüksekokul, araştırma ve uygulama merkezi müdürlerine devredebilir. Üniversite Yönetim Kurulu da yetkilerini uygun gördüğü ölçüde, kuracakları yürütme

kuruluna devredebilir. Yürütme Kurulu, dört öğretim elemanı ve bir idari personel olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.

Döner Sermaye İşletmesinin birimleri, Döner Sermaye İşletmesi, Eğitim Fakültesi, Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi, Bilimsel Analiz ve Teknolojik Araştırma ve Uygulama Merkezi, Türkçe Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi, Diş hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tarımsal ve Doğa Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü 'dür.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü toplam beş personelden oluşmaktadır. Kadrolu memur olarak istihdam edilen bir işletme müdürü, bir şef, bir bilgisayar işletmeni ve iki memur bulunmaktadır.

Döner sermaye kapsamında yapılan faaliyetler, Uşak Defterdarlığı Sağlık Kurumları Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünce yürütülmektedir.

1.3. Mali Yapı

İşletmenin gelir bütçesi, Mal ve Hizmet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar ve Diğer Gelirlerden; gider bütçesi ise, Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri ve Ek Ödemeden oluşmaktadır.

Kurumun 2018 yılı bilançosunda sermayesi 50,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 6.563.602,42 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 10.304.195,00 TL, gider toplamı 9.289.250,37 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibarıyla tahakkuk eden kar 1.014.944,63 TL'dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Uşak Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe işlemlerini Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Muhasebeleştirme ve raporlama işlemleri, T. C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap

dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden denetime sunulanlar aşağıda sayılmakta olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- 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,
- Gelir tablosu,
- Birleştirilmiş Veriler Defteri.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğı geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Gelir Tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğı 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 yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>

6. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

UŞAK ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN 2018
YILI BİLANÇOSU

İşletme 38596400			
AKTİF (VARLIKLAR)		PASİF (KAYNAKLAR)	
	CARİ DÖNEM		CARİ DÖNEM
1 DÖNEN VARLIKLAR	6.373.602,39	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	485.943,01
10 HAZİR DEĞERLER	5.928.568,08	32 TİCARİ BORÇLAR	6.380,00
102 BANKALAR HESABI	5.928.568,08	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6.380,00
12 TİCARİ ALACAKLAR	61.237,53	33 DİĞER BORÇLAR	115.030,51
120 ALICILAR HESABI	45.957,31	335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	14.139,82
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	15.280,22	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	100.890,69
15 STOKLAR	323.901,54	34 ALINAN AVANSLAR	88.060,69
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	323.901,54	340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	88.060,69
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	56.154,08	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	276.471,81
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	56.154,08	380 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	201.767,29
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	3.741,16	381 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	7.571,60
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.741,16	382 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	32.861,10
2 DURAN VARLIKLAR	190.000,02	383 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	34.271,82
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	190.000,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	30.025,99
248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	190.000,00	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	30.025,99
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,02	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	30.025,99
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	159.722,76	5 ÖZ KAYNAKLAR	6.047.633,41
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	263.055,10	50 ÖDENMİŞ SERMAYE	50,00
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-422.777,84	500 SERMAYE HESABI	50,00
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI :	6.563.602,41	57 GEÇMiŞ YILLAR KARLARI	5.902.845,54
		570 GEÇMiŞ YILLAR KARLARI HESABI	5.902.845,54
		58 GEÇMiŞ YILLAR ZARARLARI	-870.206,76
		580 GEÇMiŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-870.206,76
		59 DÖNEM NET KARIZARARI	1.014.944,63
		590 DÖNEM NET KÂRI HESABI	2.182.652,55
		591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-1.167.707,92
		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI :	6.563.602,41

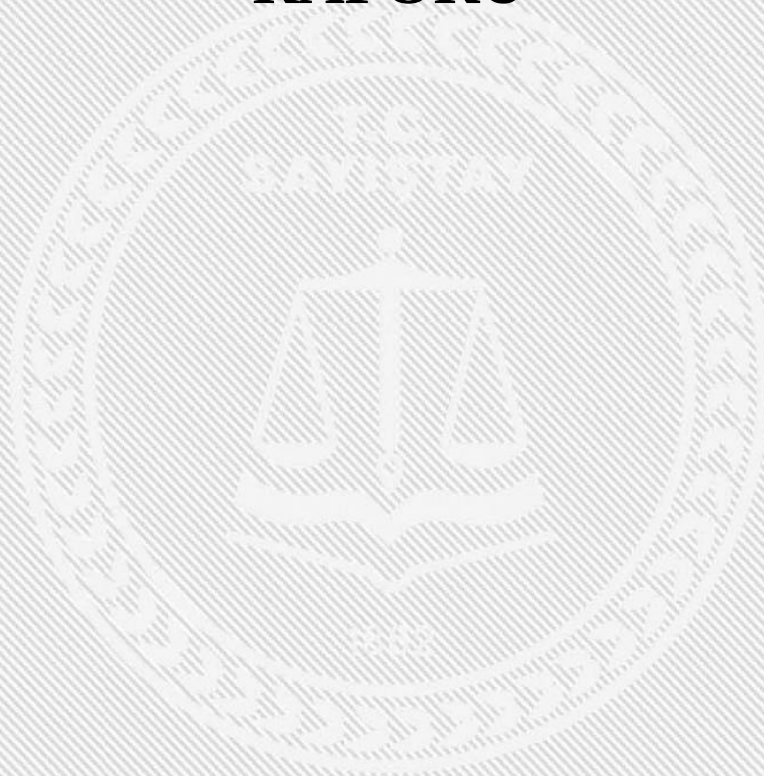
DİPNOTLAR :

* 900 ALINAN TEMİNATLAR HESABI	67.791,00 TL'dir.
* 901 ALINAN TEMİNATLAR ALACAKLI HESABI	67.791,00 TL'dir.
* 940 DEMİRBAŞ GİDERLERİ HESABI	140,00 TL'dir.
* 941 DEMİRBAŞ GİDERLERİ ALACAKLI HESABI	140,00 TL'dir.

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU

	2018
A- BRÜT SATIŞLAR	9.753.633,58
1- Yurt İçi Satışlar	7.277.332,91
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00
3- Dönüşüm Gelirleri	0,00
4- Diğer Gelirler	2.476.300,67
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	88.289,55
1- Satıştan İndiriler (-)	1.592,80
2- Satış İskontoları (-)	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	86.696,75
C- NET SATIŞLAR	9.665.344,03
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	2.620.350,66
1- Satılan Menkul Maliyet (-)	2.083,34
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	2.618.267,32
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	7.045.013,37
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	6.688.305,26
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	6.688.305,26
4-Dönüşüm Giderleri (-)	0,00
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	376.618,11
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	601.178,52
1- Faiz Gelirleri	594.411,40
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	1.285,09
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	5.500,03
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLARI (-)	504,45
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00
2- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararları (-)	504,45
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	977.290,18
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	37.654,45
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	37.654,45
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLARI (-)	0,00
1- Çalışmayan Kurum Gider ve Zararları (-)	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararları (-)	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	1.014.944,83
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	1.014.944,83

UŞAK ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	ÖZET	41
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	41
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	42
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	42
5.	GENEL DEĞERLENDİRME	42
6.	DENETİM BULGULARI.....	43

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Stratejik Plandaki Amaç ve Hedeflerin Performans Programına Aynen Aktarılmaması
2. Faaliyet Raporunda Performans Hedeflerine İlişkin Göstergelerin ve Sapmaların Yer Almaması
3. Performans Yönetimine İlişkin Veri Kayıt Sisteminin Olmaması

1. ÖZET

Bu rapor, Uşak Üniversitesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanunun 36 ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Uşak 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.

Uşak Üniversitesinin 2015-2019 yıllarına ilişkin Stratejik Planı, 2018 yılına ilişkin Performans Programı ve 2018 yılı Faaliyet Raporunun mevcut bulunduğu ve yasal süresi içerisinde, mevzuattaki şekil şartlarına uyularak hazırlanıp kamuoyuna sunulduğu 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, Uşak Üniversitesinin 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 Uşak 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 güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda üniversitenin 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planın

"mevcudiyet", "zamanlılık" ve "sunum" kriterine uygun olduğu görülmüştür. Üniversite, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 4 amaç, bu amaçların altında 37 performans hedefi ve bu hedeflere yönelik toplam 123 strateji belirlemiştir. Amaçlar üst politika belgelerine uygun belirlenmiş ve hedefler de bunu gerçekleştirecek şekilde düzenlenmiştir. Amaç ve hedefler "ilgili", "ölçülebilir" ve "iyi tanımlanmıştır".

Üniversitenin 2018 yılı Performans Programı değerlendirildiğinde; programın zamanında hazırlandığı, bu nedenle "mevcudiyet" ve "zamanlılık" kriterine uyduğu stratejik plandaki amaç ve hedeflerin tamamı performans programına geçirilmediği için "sunum" kriterinin kısmen karşılandığı söylenebilir. "Ölçülebilirlik" ve "iyi tanımlama" açısından yeterli görülmekle birlikte "ilgililik" açısından kriteri tam karşılayamamaktadır. 2018 yılı için 8 performans hedefi, faaliyet ve bu hedefleri ölçebilecek nitelikte performans göstergesi belirlenerek maliyetlendirme yapılmıştır.

Kamu İdaresinin 2018 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde raporun, "mevcudiyet", "zamanlılık" kriterine uyulduğu "sunum" kriterine ise bulguda belirtilen nedenlerle kısmen uygun hazırlandığı görülmüştür. Göstergelerdeki sapmalara ve gerçekleştirmelere raporda yer verilmediği için "Tutarlılık", "Doğrulanabilirlik", "Geçerlilik" kriterleri tam karşılanamamaktadır.

Üniversitenin faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyasla ölçülmesini ve belirli aralıklarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış izleme ve değerlendirmeye yönelik kendine ait bir veri kayıt sistemi kurmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 1: Stratejik Plandaki Amaç ve Hedeflerin Performans Programına Aynen Aktarılmaması

Stratejik Planda bulunan amaçlardan 1'nci amaç dışındakilerin performans programında yer almadığı , ayrıca hedeflerin büyük çoğunluğunun performans programına geçirilmediği görülmüştür. Örneğin;

Amaç1;Hedef 1. Yabancı dil hazırlık öğretiminin yaygınlaştırılması.

Hedef 3 Öğrenci ve personelin uluslararası değişim programlarından daha fazla yararlanmalarının sağlanması.

Hedef 5 Üniversitenin akademik ve idari norm kadro çalışmasının tamamlanması.

Hedef 7 Öğrencilerin barınma olanaklarının artırılması.

Hedef 8 Mezunlar derneğinin daha etkin çalışmasının sağlanması.

Hedef 11 Eğitim, öğretim programlarının ulusal ve uluslararası yeterlilikler doğrultusunda güncellenmesi.

Hedef 12 Lisansüstü öğretimin teşvik edilmesi ve güçlendirilmesi.

Maliye Bakanlığının çıkardığı Performans Programı Hazırlama Rehberinde de belirttiği gibi;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programları, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Bu nedenle mevzuatta da belirtildiği gibi, Performans Programlarının Stratejik Planla uyumlu hazırlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle; 2018 ve 2019 yılları Performans Programları hazırlanırken Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerden maliyetlendirilebilen ve göstergeleri tam olarak ölçülebilen amaç ve hedeflere yer verildiği ve son 3 yıla ait oluşan verilerin gösterildiği, 2020 ve sonraki Performans Programları hazırlanırken Stratejik Plandaki amaç ve hedeflerin Performans Programına aynen aktarılmasına dikkat edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurum bundan sonraki Performans Programları hazırlanırken Stratejik Plandaki amaç ve hedeflerin Performans Programına aynen aktarılmasına dikkat edileceğini belirttiğinden bulgu konusu tespitin devam edip etmediği izlenecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 2: Faaliyet Raporunda Performans Hedeflerine İlişkin Göstergelerin ve Sapmaların Yer Almaması

Faaliyet Raporunda gerçekleştirilecek hedefler ve göstergeler ile, hedeflerden sapmalara ilişkin açıklama yapılmamıştır..

5018 sayılı kanunun 41'inci maddesinde; “İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.”

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18' inci maddesinde; “*Performans bilgileri*” başlığı altında; *idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.*” denilmektedir.

Üniversitenin hazırladığı 2018 yılı faaliyet raporunda stratejik plan, dolayısıyla performans programında yer alan performans hedef ve göstergeleri ve bu göstergelerin gerçekleşme durumu ile sapmaların nedenleri yer almamaktadır. Oysa ki performans esaslı bütçeleme anlayışında kurumların hedeflerini belirlemeleri, bütçelerini bu hedefleri gerçekleştirme yönünde hesaplayarak kullanmaları ve yıl boyunca gerçekleştirdikleri faaliyetlerle önceden belirlenen hedefleri ne ölçüde başardıklarını ölçmeleri, bu ölçümün sonuçlarını ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ve Parlamento ile paylaşmaları gerekmektedir.

Bu nedenle, performans programında yer alan performans hedef ve göstergeleri ile bunların gerçekleşme durumlarında meydana gelen sapmaların nedenlerine faaliyet raporunda yer verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle; Üniversite birimlerinin yapmış olduğu projelerin, akademik faaliyetlerin 2018 yılı Faaliyet Raporunun muhtelif yerlerinde gösterildiği fakat Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan amaç ve hedeflerle bağlantısının gösterilmediği, bundan sonraki Faaliyet Raporları hazırlanırken Performans Hedeflerine ilişkin göstergelere ve sapmalara yer verileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurum bundan sonraki faaliyet raporlarında Performans Hedeflerine ilişkin göstergelere ve sapmalara yer verileceğini belirttiğinden denetimlerimizde bulgu konusu tespitin devam edip etmediği izlenecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 3: Performans Yönetimine İlişkin Veri Kayıt Sisteminin Olmaması

Kurumun performans yönetimine ilişkin veri kayıt sistemi bulunmamaktadır.

Bu sistemin olmayışı performans yönetimi sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, analiz edilip üretilmesini, risk değerlendirilmelerinin yapılmasını olanaksız kılmaktadır.

Hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla; faaliyet raporunun performans programıyla ve dolayısıyla stratejik Planla ilgisinin kurulması ve hedeflere yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının tümünün ölçülebilmesi, raporlanabilmesi için veri kayıt sistemlerinin kurulması performans yönetim sisteminin işlemlerini sağlayacaktır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle; Bulgu ile ilgili Bilgi İşlem Daire Başkanlığına yazı yazıldığı, alınan cevapta sistemin 2018 yılı Eylül ayı itibarıyla devreye alındığı ve 2019 Şubat ayında tekrar güncellendiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun cevabında da belirtildiği gibi performans göstergelerinin ölçümünü sağlayacak sistem yeni oluşturulduğundan hedeflere yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının ölçümünün önümüzdeki yıl denetimlerinde değerlendirilmesi uygun olacaktır.

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>

