



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

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	7
7.	DENETİM BULGULARI	8
8.	EKLER.....	19

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	2
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi	4
Tablo 5: Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlara İlişkin Ödenek ve Harcama Tutarları ..	14

KISALTMALAR

HGS : Hızlı Geçiş Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesindeki Sermaye Payının Bilançoda Yer Almaması

B. Diğer Bulgular

1. Kanunda Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Görevlendirme Yapılması Ve Görevlendirilen Kişinin Harcama Yetkisini Kullanması

2. Araç Takip Sisteminin Bulunmaması Nedeniyle Taşıt Kullanımlarının İzlenememesi

3. Parasal Limitler Dahilindeki Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde %10'luk Sınırı Aşan Kısım için Kamu İhale Kurumundan İzin Alınmaması

4. Taşınır Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesinde Eksiklikler Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na 18.05.2018 tarih ve 7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 7'inci maddesi ile eklenen ek madde ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

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

Üniversite bünyesinde; 6 sı aktif 8 fakülte, 1 yüksekokul, 1 enstitü, 12 si aktif 15 meslek yüksekokulu ve 20 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Üniversitede 2022 yılsonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dâhil) ve işçi personel toplamı 1065 olup, ayrıca Üniversitede 4 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	55	18	73
Doçent	68	33	101
Doktor öğretim üyesi	163	84	247
Öğretim görevlisi	255	63	318
Araştırma görevlisi	74	26	100
Toplam	615	224	839

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idari	153	213	366
Sağlık	2	15	17
Avukatlık	1	3	4
Teknik	37	55	92
Yardımcı	2	11	13
Sözleşmeli	35	6	41
İşçi	220	-	220
Toplam	450	303	753

Üniversitenin bağlı olduğu kurum Yükseköğretim Kurulu, ilgili olduğu kurumlar ise Milli Eğitim Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığıdır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini

finanse etmektedir.

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 186.257.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 141.338.770,86 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 327.595.770,86 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %94,66'sı olan 310.117.187,99 TL kullanılmıştır.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2022 yılına ait ödenek dağılımı ve yılsonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3:2022 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

	Ödenek (1)	Gerçekleşme (2)	Gerçekleşme (2/1)
	(TL)		(%)
01 Personel Giderleri	201.159.563,54	200.923.324,39	99,88
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	32.148.100,00	31.387.974,25	97,63
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	37.712.811,56	37.012.436,37	98,14
05 Cari Transferler	11.433.295,76	11.302.416,01	98,85
06 Sermaye Giderleri	45.142.000,00	29.491.036,97	65,32
07 Sermaye Transferleri			
Toplam	327.595.770,86	310.117.187,99	94,66

2022 yıl sonu itibarıyla bütçe giderleri 310.117.187,99 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin %94,66'sı kullanılmıştır. Personel giderlerinde 201.159.563,54 TL ödeneğin 200.923.324,39 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 32.148.100,00 TL ödeneğin 31.387.974,25 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 37.712.811,56 TL ödeneğin 37.012.436,37 TL'si, cari transferlerde 11.433.295,76 TL ödeneğin 11.302.416,01 TL'si, sermaye giderlerinde 45.142.000,00 TL ödeneğin 29.491.036,97 TL'si, harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2022 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Gençlik Spor Bakanlığı ve Kalkınma Ajansı destekleri ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 1.239.578,05 TL ve 165.251,67 EURO bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2022 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 281.954.230,00 TL olan Üniversitenin, yılsonunda gerçekleşen net bütçe geliri 328.367.526,89 TL'dir.

2022 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4:2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (1)	Gerçekleşen (2)	Gerçekleşme Oranı (2/1)
	(TL)		(%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.336.985,00	19.097.799,93	357
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	272.219.510,00	289.903.917,00	106
Diğer Gelirler	4.397.755,00	10.572.835,74	240
Sermaye Gelirleri		8.846.884,14	
Toplam	281.954.250,00	328.421.436,81	116
Gelirlerden Red ve İadeler (-)		53.909,92	
Net Toplam	281.954.250,00	328.367.526,89	116

2022 yılında net 328.367.526,89 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Dönem faaliyet geliri 344.286.772,94 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 70.109,92 TL ve faaliyet gideri 324.378.185,28 TL olan Üniversite, 2022 yılını 19.838.477,74 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

Döner Sermaye İşletmesinin 2022 yılı gelir toplamı 19.710.902,33 TL, gider toplamı 19.522.845,37 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 359.671,70 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Sosyal Tesisin/İktisadi İşletmenin 2022 yılı gelir toplamı 2.459.892,15 TL, gider toplamı 2.657.672,65 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 197.780,50 TL zarar ile tamamlanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim

Sistemi Web Tabanlı Otomasyon 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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve 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 prosedürlerinin tasarlanmasına 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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurumun organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiş, yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesi dikkate alınmış ancak yetki devri ile ilgili

çalışmalar tamamlanmamıştır. Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Bütün birimler için hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik Plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. Performans programı içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol riskleri tam ve doğru olarak belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. Kurum tarafından risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış ve kurumun web sitesinde yayınlanmıştır. İdarenin 2022 yılını kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı taslak halinde mevcut olup içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

2022 yılını kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı taslak halinde kaldığından değerlendirme raporu hazırlanmamış dolayısıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulamamıştır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesindeki Sermaye Payının Bilançoda Yer Almaması

Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesindeki sermaye payının bilançoda yer almadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının niteliğine ilişkin 162'nci maddesinin birinci fıkrasında bu hesabın kamu idarelerinin, bütçelerine konulan ödeneklere dayanarak döner sermayeli kuruluşlara verdikleri ayni ve nakdi sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı,

“Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 163'üncü maddesinin birinci fıkrasında; döner sermayeli kuruluşlara gerek nakdi ve gerekse ayni sermaye şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği, sermaye katılımı tutarlarının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği, dördüncü fıkrasında; verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârların bütçe ve ödenek hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle hesaplara kaydedileceği,

“Hesabın işleyişi” başlıklı 164'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin birinci alt bendinde; döner sermayeli kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarlarının bu hesaba borç, 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedileceği, altıncı alt bendinde ise verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârların bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükümleri gereğince sermaye payı olarak verilen tutarların bilançoda mali duran varlık hesap grubunda takip edilmesi gerekmektedir.

Üniversite Döner Sermaye İşletmesinin 2022 Yılı Bilançosunda Sermaye Hesabında kayıtlı 1.000,00 TL'nin Üniversite özel bütçesine ait 2022 Yılı Bilançosundaki 242 No.lu hesabın kayıtlı tutarı ile eşit olması gerekirken döner sermaye katılım payı hiç gösterilmemiştir.

Söz konusu tespit kurum tarafından 2023 tarih ve 4612 sayılı muhasebe işlem fişi ile düzeltilmiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kanunda Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Görevlendirme Yapılması Ve Görevlendirilen Kişinin Harcama Yetkisini Kullanması

Üniversitede Genel Sekreter kadrosu dolu iken 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda sayılan haller dışında bir akademik personelin bu kadroya vekâleten Genel Sekreter olarak görevlendirildiği ve harcama yetkililiğini kullandığı tespit edilmiş olup, Genel Sekreter kadrosunu işgal eden idari personelin de dolu olan Genel Sekreter Yardımcılığı kadrosuna görevlendirildiği görülmüştür.

657 sayılı Kanun'un 86'ncı maddesinin "Vekâlet görevi ve aylık verilmesinin şartları" başlıklı 86'ncı maddesinde; memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği hüküm altına alınmıştır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinin (k) bendinde, kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim harcama birimi olarak tanımlanmıştır. Aynı Kanun'un 31'inci maddesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin harcama yetkilisi olduğu ifade edilmiştir. "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde ise; bütçeden harcama yapılabilmesi harcama yetkilisinin, harcama talimatı vermesine bağlanmıştır. Ayrıca "Giderin gerçekleştirilmesi" başlıklı 33'üncü maddesinde; gerçekleştirme görevlilerinin, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim

almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüttükleri ve bu kişilerin bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Kanun'un "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesine göre ise her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

5018 sayılı Kanun'un "Harcama yetkisi ve yetkilisi" başlıklı 31'inci maddesinde ise "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." denilerek harcama yetkilisinin tanımı yapılmıştır.

İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "Ön mali kontrol süreci" başlıklı 12'nci maddesinde; ödeme emri belgesini düzenlemekle görevli olan gerçekleştirme görevlisinin, harcama yetkilisi tarafından yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından seçilecek kişilerden olması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, dolu olan kadrolara sadece 657 sayılı Kanun'da sayılan hallerin oluşması durumunda vekil atanabileceği ve harcama yetkililiği ve gerçekleştirme görevlisi görevlerinin de kadroyu işgal eden kişi tarafından kullanılacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde; Üniversitede izin, geçici görev, disiplin cezası veya görevden uzaklaştırma olmaksızın dolu olan Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılığı kadrolarına Kanun'da sayılan haller dışında vekâleten görevlendirme yapıldığı ve genel sekreterliğe görevlendirmesi yapılan personelin fiilen yerine getirdiği söz konusu kadro görevinin yanı sıra harcama yetkililiği görevini de ifa ettiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından 2018 yılında Sakarya Üniversitesinden bölünerek kurulan Üniversitede idari süreçlerin hızlı bir şekilde yürütülebilmesi için ivedilikle yönetim kadrosunun oluşturulması için yapılan çalışmalarda öncelikle Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı kadrolarının istihdamının öngörüldüğü ve Sakarya Üniversitesinde Genel Sekreter Yardımcısı görevini yürüten personelin bir üst göreve atanması şartıyla muvafakatının verilebileceği belirtildiğinden bu personelin Genel Sekreter kadrosuna atamasının yapıldığı ifade edilmiştir. Genel Sekreterlik makamına ise ayrılan Üniversitenin eşdeğer kadrosunda

akademik bir personelin görev yapması ve bu nedenle üniversiteler arası ilişkilerin daha verimli yürütülmesi amacıyla daha önce akademik, idari ve kalite süreçlerinde yönetim tecrübesi olan akademik bir personelin görevlendirilmesinin uygun görüldüğü ifade edilmiştir.

Ancak yukarıda da belirtildiği üzere, dolu kadroya vekalet sadece 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 86'ncı maddesinde sayılan hallerde yapılabilmektedir. Bu haller dışında dolu kadroya vekaleten görevlendirme yapılmaması gerektiğinden harcama yetkililiği görevini de kadro sahibi kişinin yerine getirmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Araç Takip Sisteminin Bulunmaması Nedeniyle Taşıt Kullanımlarının İzlenememesi

Taşıtların bazılarında araç takip sisteminin bulunmadığı dolayısıyla söz konusu araçların görev emri dışında şahsi amaçla kullanılıp kullanılmadığının İdare tarafından takip edilemediği tespit edilmiştir.

T.C. Cumhurbaşkanlığının “Tasarruf Tedbirleri” konulu 2021/14 sayılı Genelgesinde, taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik gerekli önlemlerin idarelerce alınacağı, bu kapsamda taşıtların masraflarının gider türleri itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınacağı, harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, ortalama yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performansının düzenli olarak izleneceği belirtilmiştir. Öte yandan, söz konusu hükümlerin üst yöneticiler tarafından hassasiyetle izlenip denetleneceği, aksine hareket edenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Bu doğrultuda Üniversitenin taşıt kullanımları incelenmiş ve kiralama suretiyle temin edilen hizmet araçlarında taşıt takip sisteminin bulunmadığı görülmüştür. Araç takip sisteminin olmaması taşıtların hangi yönde kullanıldıkları noktasında tarafımıza denetim olanağı vermediği gibi İdare tarafından da araçların kullanımlarının izlenememesine neden olmaktadır. Taşıt kullanımları araç takip sisteminin olmaması nedeniyle izlenememekte ise de taşıt tanıma sistemi aracılığıyla akaryakıt alımlarına bakıldığında taşıtların il dışına çıkarıldıkları ancak söz konusu çıkışların büyük bir çoğunluğunda taşıt görev emri bulunmasına rağmen memuriyet mahallini terke ilişkin personel görevlendirmesi bulunmadığından hangi maksatla il dışına çıkıldığı tespit edilememiştir.

Araçların HGS ücretleri ile akaryakıt alımlarının tamamının Kurum Bütçesinden karşılandığı tespit edilmiştir. Personelin özel işleri için taşıtları kullanma riski de

bulduğundan, bu durum gerek Cumhurbaşkanlığı genelgesine gerekse 5018 sayılı Kanun'un ilgili maddelerine aykırılık teşkil etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamanın Kanun' un amaçlarından birisi olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Kanun' un "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; "Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." denilmiştir.

Yine aynı Kanun'un 11'inci maddesinde, Üst Yöneticilerin sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu oldukları belirtilmiş olup üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getireceği ifade edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve araçların takibine yönelik gerekli tedbirlerin alınarak konuya hassasiyet gösterileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat ve açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, kamu taşıtlarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu kişiler üst yöneticilerdir. Üst yöneticilerin de bu sorumluluğunu harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getireceği ifade edilmiştir. Bu minvalde taşıtların hangi amaçla ve hangi yönde kullanıldıklarının sayılan birimlerce denetlenmesi, mevzuata aykırı olarak kullananlar hakkında da yine mevzuatın öngördüğü yaptırımların uygulanması gerekmektedir.

BULGU 3: Parasal Limitler Dahilindeki Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde %10'luk Sınırı Aşan Kısım için Kamu İhale Kurumundan İzin Alınmaması

Üniversite tarafından doğrudan temin ve pazarlık usulü için belirlenen limitler kapsamında yapılan alımlarda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen %10 sınırının aşıldığı ancak bunun için Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinde satın alma usullerinden

pazarlık usulü ve türleri açıklanmış, birinci fıkranın (f) bendinde 2022 yılı için yaklaşık maliyeti 728.072,00 TL'ye kadar olan mal ve hizmet alımlarının bu usulle gerçekleştirilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un 22'nci maddesinde; ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile alım yapılabilmesi açıklanmış ve ilgili maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilindeki idarelerin 2022 yılı için 218.395,00 TL'ye kadar olan ihtiyaçlarını bu bent kapsamında temin edebileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 62'nci maddesinde ise; idarelerce uyulması gereken diğer kurallar belirtilmiştir. İlgili maddenin birinci fıkrasının (ı) bendinde, yukarıda bahsedilen 21 ve 22'nci madde için belirtilen limitler kapsamında yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı belirtilmiştir.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2021 tarihinde yürürlüğe giren 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci Maddesinin (I) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ'de, Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendinin nasıl uygulanacağı "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddede düzenlenmiştir. Buna göre Kanunun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'inci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde, bütçe sahibi olan kamu idarelerinin yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarını dikkate almaları; %10 oranını ise mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı hesaplamaları gerekmektedir. Ayrıca %10 oranının aşılmaması idareler tarafından takip edilmeli, söz konusu oranının aşılmamasının anlaşılması halinde Kamu İhale Kuruluna başvuru yapılmalıdır. Ayrıca Tebliğ'de oran aşıldıktan sonra yapılan başvuruların Kurulca reddedileceği belirtilmiştir.

Anılan Tebliğ'in "Başvuru işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde ise; başvuru işlemlerinin ne şekilde yapılacağına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Yapılan denetimlerde, Üniversite tarafından 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yapılan harcamaların mali yıl içinde takip edilmediği, aşağıdaki tabloda görüleceği üzere doğrudan temin ve pazarlık usulünün kullanıldığı mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde mevzuatta belirtilen %10'luk limitin Kamu İhale Kurumuna başvuru yapılmaksızın aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 5:Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlara İlişkin Ödenek ve Harcama Tutarları

Alım Türü	Toplam Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Ödeneğinin %10'u (TL) (A)	21/f ve 22/d Uyarınca Yapılan Harcama Toplamı (TL) (B)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (C=B-A)
Mal Alımları	61.272.565,00	6.127.256,50	6.703.066,00	575.809,50
Hizmet Alımları	3.979.399,00	397.939,90	804.497,00	406.557,10
Yapım İşleri	24.072.005,00	2.407.200,50	3.107.291,00 (yalnızca 22/d uyarınca yapılan alımlar)	700.090,50

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 60'ncı maddesinde "... 5 inci maddede belirtilen ilkelere ve 62 nci maddede belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da yukarıda belirtilen müeyyideler uygulanır" denilerek, ihale yetkilisi ile ihale komisyonlarının başkan ve üyeleri ile ihale işlemlerinden sözleşme yapılmasına kadar ihale sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin; Kanununun temel ilkeleri ve ilgili maddelerde belirlenen kurallara uymasının önemine vurgu yapılmıştır.

Kamu idaresi tarafından 2023 yılı itibarıyla sorun ve çözümlere yönelik çalışmaların yapılmasında konuya hassasiyet gösterildiği, sınır değerlerin aşılmasına, aşılmasının zorunlu olduğu durumlarda ise Kamu İhale Kurumundan uygun görüş alınarak sürecin devam ettirilmesine önem verileceği ifade edilmiştir.

Bu çerçevede, kamu idarelerinin ihtiyaçlarının temininde mevzuata uyulmasında azami özen gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınır Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesinde Eksiklikler Bulunması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve bazı ambarlarda yapılan denetimler sonucunda, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların bulunduğu tespit edilmiştir.

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

Ayrıca Yönetmelik'in 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre; kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen

kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.

Mezkûr Yönetmelik'in "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde; taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir. Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Yönetmelik'in "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinde demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde 6/A örnek numaralı taşınır teslim belgesinin düzenleneceği, taşınır kod listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan; oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için taşınır teslim belgesi düzenlenmeyeceği, bunlar için dayanıklı taşınırlar listesinin düzenleneceği ve listenin istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanacağı,

22'inci ve 23'üncü maddelerinde tüketim malzemeleri ile dayanıklı taşınırların "Taşınır İstek Belgesi" ile talep edileceği, 30'uncu maddesinde kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır ikinci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin en geç üç ayın sonunda mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği, 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, 30'uncu maddesinde; kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıllonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği, 33'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırların buralarda asılı olan "Dayanıklı Taşınırlar Listesinde" gösterilmesi gerektiği,

"Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde ise; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemekle hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği ve komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının düzenlenmesi gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik ekinde yer alan Dayanıklı Taşınırlar Defterine ilişkin açıklamalarda, taşınırın tanımlanmasına yarayan cins, marka, model, kapasite vb. teknik özelliklerin dayanıklı taşınırlar defterinde ilgili taşınırın satırında belirtileceği hüküm altına alınmıştır.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, örnekleme harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

-Taşınır sisteminde ambarda gözüken dayanıklı taşınırların bazılarının fiilen ambarda olmadığı ve/veya fiilen ambarda bulunmasına rağmen bazı taşınırların yıl sonu taşınır sayım cetvellerinde yer almadığı,

-Ambarda bulunması gereken bazı dayanıklı taşınırların, ambarların yetersiz olması sebebiyle çalışma ortamlarında muhafaza edildiği,

-Bazı taşınır ambarlarında hurdalar ile kullanılır haldeki taşınırların karışık ve düzensiz şekilde bir arada tutulduğu, rafların tertip ve düzeninin bulunmadığı, ambarda taşınırların dağınık şekilde farklı raflarda muhafaza edildiği, sayıma uygun şekilde istiflenmediği,

-Harcama birimlerinin bünyelerinde bulunan fiili ambar sayısı ile Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde bulunan ambar sayısının birbiri ile uyumlu olmadığı,

-Bazı birimlerde dayanıklı taşınırların numaralandırma işleminin tamamlanmadığı,

-Birçok taşınırların “markasız” olarak kaydedildiği ve model, seri no gibi ayrıntılı bilgilerinin sistemde yer almadığı,

-Bazı birimlerde kullanılmış tüketim malzemelerinin ambardan çıkış işlemlerinin hiç yapılmadığı,

-Kişilerin kullanımına verilen bazı demirbaş, makine ve cihazların zimmet işlemleri yapılmayarak Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmediği,

-Oda, büro, sınıf, amfi, laboratuvarlara tahsis edilen bir kısım dayanıklı taşınır için Dayanıklı Taşınırlar Listesinin düzenlenmediği,

-Hurdaya ayırma işlemlerinin bazı birimlerde henüz tamamlanmadığı,

-Yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırların Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılmadığı,

-Tüketim malzemelerinin ambardan çıkışına ilişkin taşınır istek belgelerinin düzenlenmediği,

-Yıl sonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,

-Üniversite birimlerinde yer alan ve çeşitli nedenler ile kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan malzemelerin kendi birimlerinde saklanmakta olduğu, ancak sistemde zimmetlerin yapılmaması ve birimler arası koordinasyonun olmamasından dolayı diğer birimler tarafından bu malzemelerin ihtiyaç fazlası olup olmadığının bilinmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu eksikliklerin giderilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığını ifade etmiştir.

Sonuç olarak, bundan sonraki süreçte kamu idaresi tarafından taşınırların takip ve muhafazasını sağlamak amacıyla Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına azami hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir.

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

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversitenin Dolu Olan Bazı Kadrolarına Tedviren Görevlendirme Yapılması	2021	Yerine Getirilmedi	Bu husus raporda “Diğer Bulgular” bölümünde “Kanunda Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Görevlendirme Yapılması Ve Görevlendirilen Kişinin Harcama Yetkisini Kullanması” başlığıyla yer almaktadır.
Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Kamu İhale Kurulu’nun Uygun Görüşü Alınmadan %10 Sınırının Aşılması	2021	Yerine Getirilmedi	Bu husus raporda “Diğer Bulgular” bölümünde “Parasal Limitler Dahilindeki Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde %10'luk Sınırı Aşan Kısım için Kamu İhale Kurumundan İzin Alınmaması” başlığıyla yer almaktadır.
Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Eksiklikler Bulunması	2021	Yerine Getirilmedi	Bu husus raporda “Diğer Bulgular” bölümünde “Taşınır Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesinde Eksiklikler Bulunması” başlığıyla yer almaktadır.