T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

www.balioglu.net

2020 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2021

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

İÇERİK

DİCLE ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU **1**

DİCLE ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU **22**

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

www.balioglu.net

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 13
7. DENETİM BULGULARI 13
8. EKLER 19

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1 Teşkilat Yapısı 2
Tablo 2 İdari Personel Sayıları 4
Tablo 3 Akademik Personel Kadro Durumu 5
Tablo 4 2020 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu 5
Tablo 5 2020 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu 6
Tablo 6 Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri Tablosu 7
Tablo 7 Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri Tablosu 7
Tablo 8 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu 7

www.balioglu.net

KISALTMALAR

AB **:** Avrupa Birliği

ARDEB **:** Araştırma Destek Programları Başkanlığı

BKMYS **:**Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi

TÜBİTAK **:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

YÖKSİS **:**Yükseköğretim Bilgi Sistemi

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kurumun Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Faturaya Dayalı Borçlarının Mali Tablolarda Yer Almaması

2. Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Yanlış Kullanılması

B. Diğer Bulgular

1. İdari Para Cezalarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

www.balioglu.net

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 tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

1966 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde öğrenime açılan Diyarbakır Tıp Fakültesi bugünkü Dicle Üniversitesinin temelini oluşturmuştur. 1969 yılında öğrencilerini Diyarbakır'a naklederek Ankara Üniversitesine bağlı bir fakülte olarak faaliyetini sürdürmüş ve 30.11.1973 tarih ve 14728 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1785 sayılı Kanun ile Diyarbakır Üniversitesi fiilen kurulmuştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun yürürlüğe girmesinden sonra 1982 yılında çıkartılan 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Diyarbakır Üniversitesi'nin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

www.balioglu.net

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

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

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek

Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Dicle Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır

Akademik yapısı Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri, Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri, Hukuk Müşavirliği, Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Koordinatörlükler, Birimler bulunmaktadır.

www.balioglu.net

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

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

Dicle Üniversitesi bünyesinde 15 fakülte, 4 yüksekokul, 4 enstitü, 12 meslek yüksekokulu ve 1 Devlet Konservatuvarı bulunmaktadır. Diyarbakır il merkezinde bulunan kampüsün dışında, Ergani, Çermik, Çüngüş, Bismil, Silvan, Kulp ve Lice ilçelerinde de Meslek Yüksekokulları mevcuttur.

Dicle Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

Tablo 1: Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
• Rektör • Rektör Yardımcıları • Genel Sekreterlik • İç Denetim Birimi	• Rektör • Rektör Yardımcıları • Yönetim Kurulu • Senato

• Hukuk Müşavirliği • Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri • Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri • Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü • Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü • Koordinatörlükler • Birimler	• **Fakülteler** • Diş Hekimliği Fakültesi • Eczacılık Fakültesi • Edebiyat Fakültesi • Fen Fakültesi • Hukuk Fakültesi • İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi • İlahiyat Fakültesi • İletişim Fakültesi • Mimarlık Fakültesi • Mühendislik Fakültesi • Sanat ve Tasarım Fakültesi • Tıp Fakültesi • Veteriner Fakültesi • Ziraat Fakültesi • Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi • **Enstitüler:** • Fen Bilimleri Enstitüsü • Sosyal Bilimler Enstitüsü • Eğitim Bilimleri Enstitüsü • Sağlık Bilimleri Enstitüsü • **Yüksekokullar** • Atatürk Sağlık Yüksek Okulu • Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu • Sivil Havacılık Yüksek Okulu • Yabancı Diller Yüksek Okulu • **Meslek Yüksekokulları** • Adalet Meslek Yüksek Okulu • Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu • Bismil Meslek Yüksek Okulu • Çermik Meslek Yüksek Okulu • Çüngüş Meslek Yüksek Okulu • Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu • Diyarbakır Tarım Meslek Yüksek Okulu • Diyarbakır Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu • Ergani Meslek Yüksek Okulu

www.balioglu.net

	• Kulp Meslek Yüksekokulu • Lice Meslek Yüksekokulu • Silvan Meslek Yüksek Okulu • **Konservatuvar** • Devlet Konservatuvarı **34 adet Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Uzaktan Eğitim Merkezi**

Üniversitede 2020 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 4.509'dur. Bu personelden 1812'si kadrolu akademik personel, 4'ü yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 1676'sı idari personel, 459'ü sözleşmeli idari personel ve 558'i işçi kadrosunda idari personel bulunmaktadır.

Tablo 2: İdari Personel Sayıları

	Dolu	**Boş**	**TOPLAM**
Genel İdari Hizmetler	529	389	918
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	866	394	1.260
Teknik Hizmetleri Sınıfı	169	81	250
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	7	0	7
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	105	137	242
Din Hizmetleri Sınıfı	0	3	3
TOPLAM	**1.676**	**1.004**	**2.680**

Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	**Kadroların Doluluk Durumu**			**İstihdam Şekli**	
	Dolu	**Boş**	**Toplam**	**Tam zamanlı**	**Yarı zamanlı**
Profesör	291	76	367	291	
Doçent	160	154	314	160	
Dr. Öğretim Üyesi	305	293	598	305	
Öğretim Görevlisi	260	90	350	260	
Araştırma Görevlisi	796	204	1000	796	
TOPLAM	**1.812**	**817**	**2.629**	**1.812**	

Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

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

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

www.balioglu.net

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Dicle Üniversitesine 470.667.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, yıl içinde 66.181.525,00 TL ödenek eklenmesi sonucu toplam tahsis edilen ödenek tutarı 536.848.525,00 TL'ye ulaşmıştır. Yıl sonu itibarıyla bu tutarın 512.558.460, 00 TL'sının harcanmasıyla toplam ödeneğin kullanılma oranı % 95, 47 olarak gerçekleşmiştir.

www.balioglu.net

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2020 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 4: 2020 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	340.766.000	373.584.000	369.912.455	99,01	72,17
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	54.184.000	58.271.600	57.902.325	99,36	11,30
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.700.000	54.322.700	48.223.569	88,77	9,41
05-Cari Transferler	15.977.000	17.570.225	15.446.000	87.91	3,01
06-Sermaye Giderleri	26.040.000	33.100.000	21.074.111	63.66	4,11
TOPLAM	**470.667.000**	**536.848.525**	**512.558.460**	**95,47**	**100**

Bütçe başlangıç ödenekleri ile harcama tutarları dikkate alındığında bütçe başlangıç ödeneğinin % 8, 90 oranında aşıldığı görülmüştür. Bu oran, personel giderlerinde % 8, 55, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde % 6, 86, mal ve hizmet alım giderlerinde % 43, 09 oranında artış olarak gerçekleşmiştir. Sosyal güvenlik, personel ve mal ve hizmet alım giderleri beklenenin üstünde gerçekleşirken, sermaye giderleri ve cari transferler beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri/Erasmus Değişim Programı/ Mevlana Değişim Programı/ Farabi Değişim Programi /AB hibe işlemleri olmak üzere 2020 yılı için toplam 40.829.042,17 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2020 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

Tablo 5: 2020 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.856.000	15.983.943	115,35	3,22
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	444.970.000	448.413.100	100,77	90,45
05-Diğer Gelirler	11.841.000	31.332.575	264,61	6,33
TOPLAM	**470.667.000**	**495.729.618**	**105,32**	**100**

Buna göre 2020 yılında bütçe gelirleri beklenenin üzerinde %105,32 olarak gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler %264,61 ile en yüksek gerçekleşme oranını sağlamıştır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ise%115,35 gerçekleşme oranı ile ikinci sıradadır.

www.balioglu.net

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

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri (TL)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (A)	2019 Yılı (B)	2020 Yılı (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	255.966.783	319.536.108	369.912.455	24,83	15,76
SGK Devlet Prim Giderleri	39.512.585	49.610.700	57.902.325	25,55	16,71
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.348.741	60.053.566	48.223.569	1,18	-19,69
Faiz Giderleri	-	-	-	-	-
Cari Transferler	11.460.815	13.084.252	15.446.000	14,16	18,20
Sermaye Giderleri	35.349.561	51.615.640	21.074.111	46,01	-59,17
Sermaye Transferleri		-		-	-
TOPLAM	**401.638.485**	**493.900.267**	**512.558.460**	**22,97**	**3,77**

Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	0	0	0	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.719.408	17.548.650	19.182.547	-0,96	9,31
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	352.726.700	473.635.950	448.415.550	34,27	-5,32
Diğer Gelirler	22.354.563	24.017.999	31.355.328	7,44	30,55
Sermaye Gelirleri	0	0	0	0,00	0
Toplam	**392.800.671**	**515.202.600**	**498.953.425**	**31,16**	**-3,15**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	433.867	257.313	270.870	-40,69	5,26
NET TOPLAM	**392.366.804**	**514.945.287**	**498.682.555**		

www.balioglu.net

Dönem faaliyet geliri 536.202.384,78 TL, faaliyet gideri ise 557.835.375,17 TL olan Üniversitenin, 2020 yılını 21.429.815,84 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 8: 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, Iskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu
536.202.384,78	557.835.375,17	203.174,55	557.632.200,62	-21.429.815,84

Dicle Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Yasa'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

Dicle Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2020 yılını 19.524.767,56 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

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 T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

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

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas

www.balioglu.net

muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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

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

www.balioglu.net

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

www.balioglu.net

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

2020 yılsonu itibariyle; 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır:

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun,

etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

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

- Harcama birimleri,
- Muhasebe ve malî hizmetl,er
- Ön malî kontrol,
- İç denetim.

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

www.balioglu.net

2020 yılı denetimi kapsamında, mezkur mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren idare faaliyet raporları mevcuttur.

Üniversitenin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2020 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlandığı, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlendiği, yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlendiği ve yazılı olarak bildirildiği anlaşılmıştır

2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

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

Kurumsal risk yönetim çalışmaları kapsamında Dicle Üniversitesi Kalite Risk Tanımlama Formu ile kurumsal risklerin belirlendiği tarafımıza iletilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi kurulmuş ve Dicle Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanarak Web sayfasında yayınlanmıştır.

Birimlere ait görev tanımları ve iş akış şemaları İç kontrol ve kalite çalışmaları doğrultusunda belirlenmiştir.

Üniversitede yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır. Bu kapsamda bütçenin uygulaması ve kullanılmasında Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe programlarının, evrak yönetiminde Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminin, personele ilişkin olarak da Personel Bilgi Sisteminin kullanıldığı belirlenmiştir.

www.balioglu.net

2020 yılı İdare Faaliyet Raporu mevzuatta öngörülen süre içinde hazırlanmış ve yayınlanmış olup faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmekte ve duyurulmaktadır**.**

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlandığı, tarafımıza bildirilmiştir.

Üniversite bünyesinde 5 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 1'i doludur. Üniversitenin iş yoğunluğu, iç denetçi sayısının yetersiz olması ve risk değerlendirmesi ve önceliği sebeplerinden ötürü iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının yapılamadığı anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Dicle Üniversitesi 2020 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: Kurumun Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Faturaya Dayalı Borçlarının Mali Tablolarda Yer Almaması

www.balioglu.net

Kurumun Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen ve faturalı alacaklar olarak tabir edilen emekli ikramiyesi, ölüm yardımı, makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan Sosyal Güvenlik Kurumuna borçları olduğu ve bu borçların muhasebe kayıtlarında izlenmediği görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 81'inci maddesinde;

"4'üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullük aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için kamu idarelerinin bütçelerinden ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20'si oranında ek karşılık primi alınacağı, ayrılan ek karşılık priminin tamamının kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödeneceği, genel bütçe kapsamındaki idarelerin ek karşılık primlerinin Maliye Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanacağı", hükme bağlanmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun Geçici 4'üncü maddesinin birinci, dördüncü ve sekizinci fıkraları gereğince faturalı alacaklar olarak tabir

edilen, 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu'nun 89, Ek 4, Ek 68, ve Ek 71'inci maddelerinde düzenlenen emekli ikramiyesi, emekli/adi malullük/vazife malullüğü aylığı alanların ölümü halinde ödenen ölüm yardımı, emekli veya yetimlerine ödenen makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan alacakların takip ve tahsil işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından gerçekleştirilmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yayımlanan 09.12.2013 tarih ve 73616264 sayılı Ek Karşılık Primi ve Faturalı Alacaklara ilişkin Genel Yazı'da; faturalı alacakların Kurumca ilgilisine ödendiği tarihte ilgili kamu idarelerine borç tahakkuk ettirilerek Mali Otomasyon Sistemi Projesi ile görüntüleneceği, kamu idarelerince her ay bir önceki aya ait borç olup olmadığının sistem üzerinden sorgulanarak borç bulunması halinde, ödemenin yapıldığı tarihi izleyen iki ay içerisinde anlaşmalı bankalara ödeneceği. süresi içerisinde bildirilmeyen ek karşılık primleri hakkında 5510 sayılı Kanun'un 102'nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi gereğince idari para cezası uygulanacağı, süresinde ödenmeyen ek karşılık primleri ile ilgili olarak da Kanun'un 89'uncu maddesi gereğince gecikme cezası ve gecikme zammı alınacağı belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Kurumun, Mali Otomasyon Sisteminde bulunan verilerine göre 2020 yılı sonu itibariyle tahakkuk etmiş 6.481.800 TL tutarında faturalı Sosyal Güvenlik Kurumu borcu bulunmaktadır. Kurumun söz konusu borçlarını zamanında ödeyememesinin, bütçe ödenek kısıtlamasının sonucu olduğu, bu kısıtlamanın gecikme cezasına da neden olduğu görülmektedir. Ödenmesi gereken bu yükümlülük Kurum tarafından faaliyet raporlarına ve mali tablolara da yansıtılmamaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler için 368-Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı, 438- Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı ve bu hesapların kullanılamaması halinde ise 379-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının kullanılmasına cevaz veren hükümler bulunmakta olup Kamu İdaresinin bu hesaplara söz konusu tutarda herhangi bir kayıt yapmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak kamu idaresi bulgu konusu yapılan hususun gerekli kayıtların yapılarak 2021 yılı içerisinde düzeltildiğini bildirmiş ve bu konuda kamu idaresi ile görüş birliğine varılmıştır. Ancak 2021 yılı içerisinde yapılan bu düzeltmenin 2020 yılı mali tablolarını etkilemediği ve 368-Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer

Yükümlülükler Hesabına ilişkin olarak toplam 6.481.800,00 TL tutarında hatanın devam ettiği değerlendirilmektedir.

Yukarıda açıklandığı üzere Kurumun, Sosyal Güvenlik Kurumuna olan, faturalı alacaklar olarak tabir edilen borçlarını muhasebe kayıtlarında izlemesi, mali tablolarına yansıtması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Yanlış Kullanılması

Tek bir muhasebe birimi bulunan ve özel bütçeli bir kamu idaresi niteliği taşıyan Üniversitede, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olarak 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

Mezkûr Yönetmeliği'n 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına ilişkin düzenlemeler getiren *"Hesabın niteliği"* başlıklı 364'üncü maddesi uyarınca 511 no'lu hesap; aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin, birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

www.balioglu.net

Yönetmeliğin "*Hesaba ilişkin işlemler"* başlıklı 365'inci maddesinde; bu hesabın hangi işlemler için kullanılacağı sayılmış olup, tek bir muhasebe birimi bulunan özel bütçeli kamu idarelerinin, adı geçen hesabı kullanmalarına cevaz veren bir hükme yer verilmemiştir.

511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının, aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılacağı, mevzuatın amir hükmü olmasına rağmen bu hesabın, İdarenin kendi harcama birimleri arasında kullanıldığı görülmüştür.

Aynı Yönetmeliğin 511 no'lu hesabın işleyişine ilişkin hükümler ihtiva eden 366'ncı maddesinde; bu hesabın alacak ve borç tarafına yapılacak kayıtların, hangi şartların gerçekleşmesi hâlinde mümkün olduğu açıklanmıştır. Ayrıca aynı maddenin (a) bendinin onbeşinci ve (b) bendinin ondördüncü fıkralarında ise; dönem sonu itibarıyla hesabın bakiye vermesi halinde bakiyenin, 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabına aktarılacağı ifade edilmiştir.

Öte yandan Yönetmeliği'n 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabına ilişkin düzenlemeler getiren *"Hesaba ilişkin işlemler"* başlıklı 372'nci maddesinin *"Malî yılsonu itibarıyla muhasebe birimlerince bu hesaba kaydedilen tutarlar, Bakanlıkça merkezde birleştirilir.*

Birleştirme sonucu, hesabın borç veya alacak bakiyesi vermesi durumunda hesabın denkliğinin sağlanması amacıyla Bakanlıkça merkezde ve yerinde gerekli incelemeler yapılır." Hükümleri gereği de 519 no'lu hesabın bakiye vermemesi gerekmektedir. Bu hesabın bakiye vermesi halinde bilançoda yer alan tutar kadar bir devir hatası olduğu anlaşılacaktır.

Her ne kadar söz konusu işlemler, Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sistemi (BKMYS) ile ilgili 20.12.2017 tarihli ve 27345 sayılı T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısına istinaden yapılmış ve 511 no'lu hesap, birimler arası taşınır aktarma işlemleri sırasında BKMYS tarafından otomatik olarak çalıştırılmış olsa da; muhasebe birimleri arasındaki değer hareketlerini (karşılıklı artış ve azalışları) ve bunun neden olduğu mali tablolardaki etkiyi ifade etmek için kullanılan 511 no'lu hesabın, tek bir muhasebe birimi olan ve harcama birimleri arasındaki değer hareketleri nedeniyle mali tablolarında herhangi bir varlık azalışına ya da artışına maruz kalmayan bir Kamu İdaresi için kullanılması mümkün değildir.

Ayrıca bir yönetmelik hükmünün, hukuk hiyerarşisi açısından yönetmelikten sonra gelen genelge, özelge ve duyuru gibi düzenlemelerle değiştirilmeyeceği ya da farklı bir şekilde uygulanamayacağı da göz ardı edilmemelidir.

www.balioglu.net

Bu itibarla; mizan cetvelinde, 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabında yer alan 896.797.952,31 TL'nin gerçeği yansıtmadığı ve bakiye vermemesi gereken 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabının, yılsonu mali tablolarında 21.720,07 TL bakiye verdiği; bu durumun, mevzuata uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İdari Para Cezalarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Kurumun, mamul mal alımı ve gayrimenkul büyük onarım işleri ödemelerinde ödeme emri belgesi üzerinden uyguladığı idari para cezalarının nazım hesaplarda izlemediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 533/E ve 533/F maddelerinde 998 Diğer nazım hesaplar hesabının niteliği ve hesabın işleyişi tanımlanmıştır. Yönetmeliğin 533/F maddesinin 4 üncü bendinde;

"Bakanlıkça bu hesaba yardımcı hesap açmak suretiyle izlenmesine karar verilen tutarlar bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir." denilmektedir.

Söz konusu idari para cezalarının muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 26.02.2013 tarihli ve 2261 sayılı yazısında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri tarafından verilen idari para cezalarının "998.51- Verilen İdari Para Cezaları" yardımcı hesaplarında izleneceği belirtilmiştir. Aynı yazıda, bahsi geçen kamu idarelerince bir idari para cezası verildiğinde, 998-Diğer Nazım Hesaplar Hesabına (998.51-Verilen İdari Para Cezaları) borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydı yapılacağı; ödeme süresi içerisinde tahsil edilen tutarların 998-Diğer Nazım Hesaplar Hesabına (998.51-Verilen İdari Para Cezaları) alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Kurumun tarafından 2020 yılı içinde yukarıda belirtilen işlerle ilgili olarak toplam 317.713,45 TL tutarında 20 adet idari para cezası verildiği ve bu tutarın nazım hesaplarda izlenmediği görülmüştür.

Sonuç olarak idari para cezalarının ilgili nazım hesaplarda izlenmesi gerektiği konusunda kamu idaresi ile görüş birliğine varılmıştır. Ancak ilgili nazım hesapların kullanılmamış olması nedeniyle 2020 yılı mali tablolarında toplam 317.713,45 TL tutarında hatalı durumun devam ettiği değerlendirilmektedir.

İdari para cezalarının muhasebeleştirilmesinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün belirlediği şekilde 998- Diğer Nazım Hesaplar hesabının da kullanılması 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

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların ve Sonuç Raporlarının Süresinde Verilmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların ve sonuç raporlarının süresinde verilmesi için Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğü tarafından ilgili birimlere 29.05.2020 tarihli ve 49484 sayılı yazı ile bildirildiği, proje yürütücülerine ara ve sonuç raporlarının yasal süre içerisinde vermelerinin sağlanacağı bildirilmiştir.
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Üniversitenin İç Kontrol Sistemi Çalışmalarına Dahil Edilmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Kurum tarafından verilen cevaba göre; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. 56. Ve 57. Maddelerine istinaden çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar doğrultusunda, iç kontrol sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla İç Kontrol İzleme ve

www.balioglu.net

			Yönlendirme Kurulu Rektörlük Makamının 29/04/2019 tarihli ve 47115 sayılı oluru ile oluşturulmuştur. Ancak, Koronavirüs tedbirleri nedeniyle yüz yüze toplantılara bazı kısıtlamalar getirildiği ve bu nedenle İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve alt kurulların iç kontrol sürecinde sürekli olarak toplantı yapılması gerektiren işlemler olmasından dolayı çalışmaların 2020 yılında sağlıklı olarak yürütülemeyeceği düşünüldüğünden İç Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 2021 yılında çalışmalara başlanılması için Rektörlük oluru alınmıştır.
İç Kontrol Sisteminin İşleyişinde Eksiklikler Bulunması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Kurum tarafından, iç kontrol sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Rektörlük Makamının 29/04/2019 tarihli ve 47115 sayılı oluru ile oluşturulmuştur. Ayrıca Üniversitenin 2020-2024 Stratejik Planın iyi yönetim uygulamalarıyla idari yapılarıyla güçlendirmek, AMAÇ 4: Başlığı altında hedef konularak (H.4.2. Her yıl iç kontrol sistemi

www.balioglu.net

			uygulamalarında Üniversitenin tüm birimlerini kapsayacak şekilde çalışmalar yapıldığı bildirilmiştir.
Diğer Kamu İdareleri Mülkiyetinde Olup, Üniversiteye Tahsis Edilen Taşınmazların Mali Tablolarda Kayıtlı Değerlerinin Gerçeğe Uygun Değerleriyle Yer Almaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından verilen cevap ekinde yer alan belgelerin incelenmesi sonucunda bulgu konusu hususun tam olarak düzeltildiği anlaşılmıştır.
Takipli Alacaklardan Bir Kısmının Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında Muhasebeleştirilmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından verilen cevap ekinde yer alan belgelerin incelenmesi sonucunda bulgu konusu hususun tam olarak düzeltildiği anlaşılmıştır.
Üniversite Mülkiyetinde Olup, Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Mali Tablolarda Yer Almaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından verilen cevap ekinde yer alan belgelerin incelenmesi sonucunda bulgu konusu hususun tam olarak düzeltildiği anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

www.balioglu.net

İÇİNDEKİLER

1. **KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 22**
2. **KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 24**
3. **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 24**
4. **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 25**
5. **DENETİM GÖRÜŞÜ 25**
6. **DENETİM BULGULARI 25**
7. **EKLER 33**

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

2. Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin 2'nci fıkrasının (a) bendi uyarınca, 04.03.2001 tarih ve 24336 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik kapsamında kurulmuştur.

Söz konusu Yönetmelik'in *"Faaliyet alanı"* başlıklı 2'nci maddesiyle, İşletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

a) Yükseköğretim Kurumları dışındaki gerçek ve tüzel kişilerce istenecek bilimsel görüş vermek, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak, kurs, seminer ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek,

b) Teknik, kültürel, sanatsal, tarım ile ilgili araştırma ve uygulamaları yapmak ve bunları teşvik etmek amacıyla konferans düzenlemek,

c) Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarda yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, uygulama, her türlü analiz ve sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı ve yataksız sabit geçici kuruluşları işletmek,

d) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek, faaliyet alanları ile sınırlı olarak her türlü mal ve hizmet üretiminde bulunmak, önceden Rektörün onayı alınmak suretiyle elde edilecek ürünleri pazarlamak, teşhir ve satış yerleri açmak,

e) Bilgisayar destekli tasarım, üretim ve eğitim etkileşimli video kaset ile programlar hazırlamak, yazılım desteği sağlamak, bilgisayar montajlı mikro işlemcili kontrol sistemleri ve ölçü aletleri üretimleri yapmak, Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan televizyon yayın sistemini işletmek, televizyon ve radyo programları hazırlamak,

f)Elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleri ile kitap, her türlü baskı, cilt ve matbaa ve renkli renksiz reprodüksiyon işleri yapmak,

olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme

www.balioglu.net

Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır. İşletme Müdürlüğü bünyesinde 1 işletme müdürü, işletme müdür yardımcısı, 142 idari memur ve 1740 sürekli işçi hizmet vermekte olup; 6 idari memurun kadroları, özel bütçede, diğerlerinin ise İşletmededir. İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 Saymanlık müdürü ve 9 memur bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kanun'un bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan İşletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup; Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

www.balioglu.net

Başlangıç bütçesi 512.876.000,00 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2020 bütçe gideri 498.092.209,91TL, bütçe geliri ise 449.849.672,59 TL olarak gerçekleşmiştir.

2020 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 3.604.074,92 TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 100.132.586,82 TL'dir.

2020 yılı gelir tablosuna göre gelir toplamı 468.930.352,81 TL, gider toplamı 488.455.120,37 TL olan Döner Sermaye İşletmesi, yıl sonu itibarıyla dönemi 19.524.767,56 TL net zararla tamamlamıştır

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi muhasebe ve raporlama işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütmektedir. İşletme, Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esaslarını, kıyasen uygulamakta olup T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan diğer düzenlemelere de tabidir.

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 yer almakta 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,
- Gelir tablosu,
- Envanter defteri.

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

www.balioglu.net

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

www.balioglu.net

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

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2020 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.

6. 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: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin mali tablolarında maddi olmayan duran varlıklar bulunduğu halde bu varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmadığı ve 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; *"Gelir tablosu ilkeleri"* başlıklı 35'inci maddesinde;

"...

(c) Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılır.

..."

Aynı Yönetmeliğin *"Amortisman ve tükenme payı uygulaması"* başlıklı 49'uncu maddesinde;

"(1)Muhasebe sistemine dâhil edilen duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirlenir.

..."

268-Birikmiş amortismanlar hesabına (-) ilişkin düzenlemeler getiren *"Hesabın niteliği"* başlıklı 226'ncı maddesinde;

"Birikmiş amortismanlar hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır" denilmektedir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde amortisman uygulamasına ilişkin usul ve esaslar, 4.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 47) Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı Tebliğ'de

www.balioglu.net

düzenlenmiştir. Tebliğ'in 3'üncü maddesinde 260-Haklar Hesabının amortismana tabi olduğu belirtilmiştir. Aynı Tebliğ'in 6'ncı maddesinde, tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, maddi olmayan duran varlıkların değeri ne olursa olsun ilgili varlık hesaplarına kaydedilmekle beraber dönem sonunda %100 amortismana tabi tutularak 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi, diğer bir ifadeyle, 260-Haklar Hesabındaki tutarların, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilmesi gerekmektedir.

2020 yılına ait Kesin Mizanın incelenmesinde, 260-Haklar Hesabında yer alan 2.114.383,00 TL kayıt bulunmasına rağmen 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının çalıştırılmadığı görülmüştür.

268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının, yukarıda anılan mevzuatta belirtilen şekilde çalıştırılmaması, mali tabloların gerçek durumu yansıtmasını engellemektedir.

www.balioglu.net

Sonuç olarak maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılması gerektiği konusunda kamu idaresi ile görüş birliğine varılmıştır. Ancak 2020 yılı mali tabloları için hatalı durum devam etmektedir.

Bu itibarla, 260-Haklar Hesabında kayıtlı 2.114.383,00 TL için %100 oranında amortisman ayrılması gerektiği değerlendirilmiştir**.**

BULGU 2: Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Döner Sermaye İşletmesinin mali tablolarında maddi duran varlıklar bulunduğu halde bu varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmadığı ve 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin *"Gelir tablosu ilkeleri"* başlıklı 35'inci maddesinde;

"...

(c) Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılır.

..."

Aynı Yönetmeliğin *"Amortisman ve tükenme payı uygulaması"* başlıklı 49'uncu maddesinde;

"(1)Muhasebe sistemine dâhil edilen duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirlenir.

…" ,

Yine aynı Yönetmeliğin 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına (-) ilişkin düzenlemeler getiren *"Hesabın niteliği"* başlıklı 214'üncü maddesinde;

"Birikmiş amortismanlar hesabı, maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesinin izlenmesi için kullanılır" denilmektedir.

2020 yılına ait Kesin Mizanın incelenmesinde, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında 49.311,32 TL, 255-Demirbaşlar Hesabında 102.548,79 TL kayıt bulunmasına rağmen 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının çalıştırılmadığı görülmüştür.

257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının, yukarıda anılan mevzuatta belirtilen şekilde çalıştırılmaması, mali tabloların gerçek durumu yansıtmasını engellemektedir.

Anılan Yönetmelik hükümleri çerçevesinde 25 hesap grubunda kayıtlı maddi duran varlıklar için Maliye Bakanlığının belirlediği oranlar üzerinden amortisman ve tükenme payı ayrılması ve bunun 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmek suretiyle giderleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

www.balioglu.net

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe kayıtlarında Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak yevmiye defterinde boş yevmiye kayıtlarının bulunduğu ve geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin *"Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi"* başlıklı 40'ıncı maddesinde;

"İşletmelerin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1"den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir."

"Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 57'nci maddesinde;

"Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında "1"den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarında bu yevmiye tarih ve numaraları esas alınır.

...",

"Kullanılacak defterler" başlıklı 58'inci maddesinde;

"Bu Yönetmeliğin uygulanmasında muhasebe birimlerinde aşağıdaki defterler kullanılır:

www.balioglu.net

a) Yevmiye defteri (Örnek:3); kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarihi ve müteselsil numara sırasıyla ve maddeler hâlinde düzenli olarak yazıldığı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.

b) Büyük defter (Örnek:4); yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan işlemleri usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. İşlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine kaydedildikten sonra, aynı yevmiye tarih ve numarası ile her bir hesap için açılan büyük defterin ilgili sayfalarına tasnifli olarak kaydedilir.

…",

"Defterlerde kayıt süresi" başlıklı 62'nci maddesinde;

"İşletmelerce yürütülen faaliyetlerin özelliğine uygun olarak gerçekleştirilen işlemlerin, muhasebe sistemindeki düzeni bozmayacak bir süre içinde defterlere kaydedilmesi esastır. Ancak gerçekleşen işlemlerin defterlere kaydı, izinsiz ve geçerli bir nedene dayanmaksızın on günden fazla geciktirilemez." hükümleri yer almaktadır.

www.balioglu.net

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere kamu idaresi tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayda geçirildiği tarih ile hesap dönemi başından yevmiye numaralarının (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar sıralı ve birbirini takip eder şekilde geriye dönük herhangi bir kayıt olmadan verilmesi gerektiği belirtilmiştir. Ancak yapılan incelemelerde İşletmenin yevmiye kayıtlarında yevmiye numaraları ile yevmiye tarihlerinin uyumlu olmadığı, boş yevmiye numaralarının bulunduğu ve geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Sonuç itibarıyla, 2020 mali yılına ilişkin hesap ve işlemlerin incelenmesi sonucunda, işletmenin çeşitli birimlerine ait muhasebe kayıtlarında çok sayıda yevmiye maddesinin boş bırakıldığı ve geriye dönük yapılan kaydın mevcut olduğu görülmüştür.

Kamu idaresinin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlıdır. Dolayısıyla da mali tabloların esasını oluşturan muhasebe işlemlerinin temel muhasebe ilkelerine uygun olarak kaydedilmesi, yevmiye numaralarının işlemin yapıldığı tarihi gösterecek şekilde birbirini takip etmesi gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde boş yevmiye numaralarının varlığı, kullanılan muhasebe sisteminde geriye dönük olarak işlem yapılabilmesi sonucunu doğurur.

Geriye dönük kayıt yapılabilmesi ise hatalı muhasebe kayıtlarının varlığı ve bu kayıtların ne zaman düzeltildiği yönünde yapılacak incelemelerin güvenilirliği üzerinde risk oluşturur. Açıklanan nedenlerle, yevmiye numaralarının Yönetmeliğe uygun olarak, geçmişe dönük kayıt olanağını önleyecek şekilde atlanmadan sırasıyla verilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak muhasebe kayıt işlemlerinin mevzuatta öngörüldüğü şekilde yürütülmesi konusunda kamu idaresi ile görüş birliğine varılmıştır. Ancak 2020 yılı kayıtları açısından sözkonusu hatalı durum devam etmektedir. Dolayısıyla bulgu konusu yapılan hususların gelecek denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

www.balioglu.net

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

www.balioglu.net

7. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Yaptırılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Konu ilgili çalışmalara başlanmış olduğu anlaşıldığından bulgu konusu yapılmamıştır.
Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusunun gerekleri yerine getirilmediğinden; konu, tekrar bulgu yapılmıştır.
Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusunun gerekleri yerine getirilmediğinden; konu, tekrar bulgu yapılmıştır.

www.balioglu.net

www.balioglu.net