T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

IĞDIR 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

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 12
7. DENETİM BULGULARI 12
8. EKLER 18

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı 2
Tablo 2: İdari Personel Sayıları 3
Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu 4
Tablo 4: 2020 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu 5
Tablo 5: 2020 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu 5
Tablo 6: 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL) 6

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kamu İdaresine Tahsis Edilen Taşınmazın Mali Tablolarda Gösterilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Hurdaya Ayrılan Dayanıklı Taşınırların Parçalarının Değerlendirilmemesi

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.

Iğdır Üniversitesi 22.05.2008 tarihinde, 5765 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Ek 100'üncü maddesi uyarınca, bünyesinde 3 fakülte, 2 meslek yüksekokulu ve 3 enstitü ile kurulmuştur.

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.

www.balioglu.net

Söz konusu 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 Kanunudur. Üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları diğer mevzuat, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanundan oluşmaktadır. Buna ek olarak Kurum, 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 mevzuata tâbîdir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Iğdır 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, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Bilimsel Araştırma Birimi Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

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

Iğdır Üniversitesi bünyesinde 9 fakülte, 2 yüksekokul, 1 enstitü, 4 meslek yüksekokulu bulunmaktadır. Üniversite, Şehit Bülent Yurtseven Kampüsü ve Karaağaç Kampüsü olmak üzere 2 adet kampüs ile eğitim ve öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

Iğdır 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 • Hukuk Müşavirliği • Daire Başkanlıkları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	• Rektör • Rektör Yardımcıları • Yönetim Kurulu • Senato • Fakülteler Ziraat Fakültesi İlahiyat Fakültesi Mühendislik Fakültesi Fen Edebiyat Fakültesi Güzel Sanatlar Fakültesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Turizm Fakültesi Diş Hekimliği Fakültesi • Enstitüler

www.balioglu.net

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü • Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri Ziraat Fakültesi Sekreterliği İlahiyat Fakültesi Sekreterliği Mühendislik Fakültesi Sekreterliği Fen Edebiyat Fakültesi Sekreterliği Güzel Sanatlar Fakültesi Sekreterliği İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sekreterliği Sağlık Bilimleri Fakültesi Sekreterliği Turizm Fakültesi Sekreterliği Diş Hekimliği Fakültesi Sekreterliği Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Sekreterliği Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Sekreterliği Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Sekreterliği Iğdır Meslek Yüksekokulu Sekreterliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Sekreterliği Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreterliği Tuzluca Meslek Yüksekokulu Sekreterliği • Koordinatörlükler Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Dijital Eğitim Koordinatörlüğü Kalite Koordinatörlüğü Zorunlu Dersler Koordinatörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü • Yüksekokullar Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu • Meslek Yüksekokulları Iğdır Meslek Yüksekokulu Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tuzluca Meslek Yüksekokulu • Uygulama ve Araştırma Merkezleri Ağrı Dağı Uygulama ve Araştırma Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Anlaşmazlık Çözümü ve Birlikte Yaşama Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Biyoçeşitlilik Uygulama ve Araştırma Merkezi Büyük Ağrı Doğal Afet ve Kaynaklar Araştırma Merkezi Caferilik Uygulama ve Araştırma Merkezi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi Çiftçi Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Gıdalarda Redoks Uygulamaları Araştırma Merkezi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Kafkasya Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi Kuş Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Kültürel Mirası Koruma Uygulama ve Araştırma Merkezi Meyvecilik Uygulama ve Araştırma Merkezi Nüfus ve Göç Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Tuz Terapi Uygulama ve Araştırma Merkezi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi • Uzaktan Eğitim Merkezi

www.balioglu.net

Üniversitede 2020 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 618'dir. Bu personelden 421 kadrolu akademik personel, 10 yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 197 idari personel, 188 işçi kadrosunda idari personel bulunmaktadır. Sözleşmeli idari personel ise bulunmamaktadır.

Tablo 2: İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	144	148	292
Sağlık Hizmetleri	5	12	17
Teknik Hizmetler	40	33	73
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	8	19	27
TOPLAM	**197**	**212**	**408**

Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	27	43	70	27	0
Doçent	25	60	85	25	0
Dr. Öğretim Üyesi	157	188	345	157	0
Öğretim Görevlisi	135	231	366	135	0
Araştırma Görevlisi	77	252	329	77	0
TOPLAM	**421**	**774**	**1.195**	**421**	**0**

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 Iğdır Üniversitesine 100.994.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içinde 18.512.570 TL ödenek eklenmesiyle toplam tahsis edilen ödenek tutarı 119.506.570 TL'ye ulaşmıştır. Yıl sonu itibarıyla harcama tutarı 111.389.971 TL olarak gerçekleşmiştir.

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

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Başlangıç Ödeneğini Aşma Oranı (%)
01-Personel Giderleri	72.852.000,00	81.307.737,36	81.029.504,22	99,66	11,22
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.043.000,00	9.835.209,64	9.693.274,43	98,56	7,19
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.039.000,00	10.118.379,41	8.714.050,07	86,12	23,80
05-Cari Transferler	1.610.000,00	1.921.550,00	1.841.898,00	95,85	14,40
06-Sermaye Giderleri	10.450.000,00	16.323.693,74	10.111.244,90	61,94	-3,24
Toplam	**100.994.000,00**	**119.506.570,15**	**111.389.971,62**	**93,21**	**10,29**

Bütçe başlangıç ödenekleri ile harcama tutarları dikkate alındığında bütçe başlangıç ödeneğinin toplamda %10,29 oranında aşıldığı görülmüştür. Bu oran, Personel giderlerinde %11,22, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %7,19, mal ve hizmet alımlarında %23,8 ve cari transfer giderlerinde %14,4 oranında gerçekleşmiştir. Personel, sosyal güvenlik, mal ve hizmet alımı ile cari transfer kalemleri beklenenin üstünde gerçekleşirken, sermaye giderleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

www.balioglu.net

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri, Erasmus Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, AB hibe işlemleri, Kalkınma Ajansları ve Doğu Anadolu Projesi (DAP) olmak üzere 2020 yılı için toplam 2.913.458 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2020 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 5: 2020 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.272.000,00	3.252.224,60	255,68	2,89
04-Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	99.019.000,00	105.585.234,25	106,63	93,70
05-Diğer Gelirler	703.000,00	3.910.192,19	556,22	3,47
Red ve İadeler (-)	0,00	61.221,03	-	0,05
TOPLAM	**100.994.000,00**	**112.686.430,01**	**111,58**	**100,00**

Buna göre 2020 yılında bütçe gelirleri %111 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe gelirlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %11 oranında aşılmıştır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kalemi %255, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler %106, Diğer Gelirler %556 oranında beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Dönem faaliyet geliri 119.459.360 TL, faaliyet gideri ise 112.977.147 TL olan Üniversitenin, 2020 yılını 6.416.517 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 6: 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, Iskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
112.977.147,86	119.459.360,76	65.695,67	119.393.665,09	6.416.517,20

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

Iğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2020 yılını 163.387 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

Üniversite'nin ortağı olduğu Teknokent ile üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak iktisadi işletme/sosyal tesis işletmesi bulunmamaktadır.

www.balioglu.net

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin 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.

"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 yönetim hesabı icmal cetveli

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

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

Kurum organizasyon yapısı içerisinde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup internet sayfasında yayınlanmaktadır. Organizasyon şeması, görev, yetki ve sorumluluk dağılımını, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek niteliktedir.

Personelin görevlerini, yetki ve sorumluluklarını tanımlayan bir görev dağılımı hazırlanmış ve personele tebliğ edilmiştir.

Her birimde gerçekleştirilen işlere / faaliyetlere ilişkin görev tanımları hazırlanmış ve Kurumun faaliyetlerine ilişkin iş akış süreçleri oluşturulmuştur. İş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri ile yetki devrine ilişkin hususlar belirlenmiştir. Görev tanımları ve iş akış süreçleri elektronik belge yönetim sistemi üzerinden onaylanmış ve Kurum internet sitesinde yayınlanmıştır.

Yetki devirleri İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında ve Rektörlük oluru ile yapılmaktadır. Olurlarda devredilen yetkinin sınırları belirtilmektedir.

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. Ancak yeterli sayıda personel bulunmaması sebebiyle tüm kritik faaliyetlerde görevler ayrılığının uygulanması mümkün olmamaktadır.

www.balioglu.net

İç Kontrol Durum Analizi Raporu kapsamında Kurumun Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş ve web sayfasında yayımlanmıştır. Eylem planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygundur.

"Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları bütçe kısıtları sebebiyle henüz yaygın olarak uygulanamamıştır. Kurumda çalışan personelden 500 kişi etik sözleşmesini imzalamıştır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. İnsan kaynakları uygulamaları Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

Hassas görevlere ilişkin süreçler belirlenmiştir ve risklerle ilişkilendirilmiştir. Tanımlanan risklerin etkisini azaltmak amacıyla her bir risk için kontroller öngörülmüştür. Ancak hassas görevlerle ilgili risklerin izlenmesi çalışmalarına henüz başlanmamıştır.

Kurumda yürütülen görevler için gerekli eğitim ihtiyacı analiz edilmekte, ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmektedir. Eğitim programları mevzuat değişikliklerine bağlı güncellenmektedir.

2016-2020 yıllarını kapsayan Stratejik Plan, kurumun kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata ve rehbere uygun hazırlanmıştır.

2020 yılı performans programı içerik olarak mevzuata uygun hazırlamıştır. 2019 yılında program bütçe sistemi devreye alınmıştır.

Kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

Kurum, amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak alınması gereken önlemleri bir Risk Eylem Planı ile belirlemiştir. Kurum çapında yürütülen çalışmalarla stratejik riskler, birimler bazında yürütülen çalışmalarla da operasyonel riskler tespit edilmiştir.

Kurum risk yönetimi çalışmaları kapsamında birimleri temsil eden bir Risk Yönetim Ekibi oluşturulmuş, bu ekip risk belirleme çalışmalarını koordine etmiştir. Yürütülen çalışmanın sonucu İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuş ve Üniversite Risk Eylem Planı oluşturulmuştur.

www.balioglu.net

Risklerin gerçekleşme ihtimali ve olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verilmiştir. Düşük, Orta ve Yüksek şeklinde önceliklendirilen riskler, hedef kartlarına ve Risk Kayıt Formlarına kaydedilerek raporlanmıştır.

Kurumsal riskler dikkate alınarak kabul edilebilir risk seviyesi (risk iştahı) belirlenmiştir. Kurumun hedeflerine ulaşmasına yönelik tehditler ve fırsatlar göz önünde bulundurularak, kontrol faaliyetleri belirlenmiştir. Risk ve fırsatların niteliğine göre, her bir faaliyet için, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetleri belirlenmiştir. Belirlenen her bir kontrol faaliyetinin uygulanması için sorumlular belirlenmiştir.

Ön mali kontrol sistemi, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak kurulmuştur.

Kurumda basit bir Yönetim Bilgi Sistemi bulunmakta olup bunu üst yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üreten ve analiz yapma imkânı sunan bir yapıya kavuşturma çalışmaları devam etmektedir.

Birim faaliyet raporları ve İdare Faaliyet Raporu mevzuata uygun olarak her yıl hazırlanmaktadır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmektedir. İdare faaliyet raporu kurumun internet sitesinde yayınlanmaktadır.

Kurumda, gelen ve giden her türlü evrakın yönetimi için Elektronik Yönetim Belge Sistemi kullanılmaktadır. Kurum içi haberleşme için kullanılan ayrı bir sistem bulunmamaktadır. Yazışmalar dışındaki iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı bir sistem kullanılmamaktadır.

Kurumda kritik bilgilerin yedeklendiği bir sistem bulunmaktadır. Ancak, verilerin yedeklenme ve geri yüklenmesine dair politika ve süreçler henüz tanımlanmamıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiştir. Kurul, Rektör Yardımcısı başkanlığında birim yöneticilerinden oluşmaktadır. İdarenin tüm birimleri iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmekte ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna Raporlamaktadır.

İç kontrole ilişkin faaliyet ve uygulama sonuçlarının izleme ve değerlendirmesi Kurum otomasyon sistemi aracılığı ile yapılmaktadır. Her yılın başında bir önceki yıla ilişkin İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu düzenlenerek T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

www.balioglu.net

İç denetçilik kadrosu için 2017 yılında alım yapılmış, başvuran sertifika sahibi tek kişinin atanması ile İç Denetim Birimi kurulmuştur. Ancak iç denetçilerin sayısı, kurumda iç denetim fonksiyonun etkin ve verimli çalışabilmesi için yeterli değildir. Denetçi sayısının artırılması için 2019 yılında ilana çıkılmış olmasına rağmen alım yapılamamıştır.

İç Denetim Birimi gerçekleştirmiş olduğu denetimlerde iç kontrol sisteminin unsurlarına dair değerlendirmelerde bulunmaktadır. Kurum iç kontrol sisteminin olgunlaştırılmasına iç denetçinin tecrübelerinden yararlanılmaktadır.

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamıştır.

Üst yönetim iç kontrolü, temel nitelikli belgelerin ve raporların onaylanması, periyodik olarak verilen brifingler ve yıllık olarak hazırlanan İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporları ile izlemektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Iğdır Üniversitesi'nin 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: Kamu İdaresine Tahsis Edilen Taşınmazın Mali Tablolarda Gösterilmemesi

www.balioglu.net

Yapılan incelemede Hazine tarafından kuruma tahsis edilmiş bir taşınmazın muhasebe kayıtlarına ilgili yılda alınmadığı, dolayısıyla kurum taşınmazlarının değerinin mali tablolarda tam olarak gösterilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin *"Kayıt ve kontrol işlemleri"* başlıklı 5'inci maddesi şu şekildedir;

"Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, idaresinde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır."

Aynı Yönetmeliğin *"Kayıt şekli"* başlığını taşıyan 7'nci maddesinde, tapu kütüğünde kurumların adına tescilli olan veya tapuda kayıtlı olmayan taşınmazların kaydı için kullanılacak formlar tanımlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin maddi duran varlıklarla ilgili kayıt işlemlerini tanımlayan 170' inci maddesinde edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde faiz hariç yapılan her türlü

giderin ilave edileceği, bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıklar varsa bilinen değeriyle, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeriyle hesaplara alınacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin, Arazi ve Arsalar Hesabı ile ilgili kayıt işlemlerini tanımlayan 172'nci maddesinde kuruma tahsis edilen arazi ve arsaların ne şekilde kaydedileceği belirlenmiştir.

Yapılan incelemede, Hazine'ye ait 7 adet taşınmazın toplam 32.136,36 m2 lik kısmının, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 101 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi uyarınca "eğitim, öğretim, uygulama ve araştırma geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere" önce Üniversite adına iki yıl süreyle ön tahsisinin yapıldığı, Üniversitenin talebi üzerine Iğdır Valiliği'nin 30.09.2020 tarihli yazısı ile ön tahsisin kaldırılarak kesin tahsise çevrildiği görülmüştür.

Ancak, rayiç bedelinin tespiti ile ilgili çalışmaların sonuçlanmaması sebebiyle söz konusu taşınmazın 2020 yılı kayıtlarına alınmadığı, Arazi ve Arsalar Hesabı'nın 2.081.350,00 TL eksik olduğu ve bu tutarın 2020 yılı mali tablolarına yansıtılmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

Kurum tarafından gönderilen cevapta, ilgili taşınmazın rayiç bedelinin tespit edilmesi ile ilgili çalışmaların tamamlanmasının geciktiği, bu sebeple taşınmaz kaydının 2020 yılında yapılamadığı bildirilmiştir. Bu durumda kurum tarafından ilgili taşınmazın iz bedeli ile kayıtlara alınması, rayiç bedeli tespit edildiğinde de ilgili kaydın güncellenmesi gerekirken bu kaydın yapılmadığı görülmüştür.

Taşınmaz kayıtlarının yılı işlemlerini yansıtacak şekilde geciktirilmeden yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Hurdaya Ayrılan Dayanıklı Taşınırların Parçalarının Değerlendirilmemesi

Kurumun taşınır işlemlerinin incelenmesi sonucunda, hurdaya ayrılan ve dayanıklı taşınır niteliğinde olan cihazların, yeniden kullanılması mümkün olan parçalarının tespit edilip

ayrılmasına başlandığı, ancak uygulamanın bilişim cihazları ile sınırlı kaldığı ve bu parçaların kayıt altına alınmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun *"Tanımlar"* başlıklı 3'üncü maddesinin (g) bendinde kamuya ait taşınırlar kamu kaynakları arasında sayılmıştır.

Aynı Kanunun *"Hesap verme sorumluluğu"* başlıklı 8'inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Yine aynı Kanunun 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 belirtilmiştir.

Söz konusu Kanunun *"Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk*" başlıklı 48'inci maddesinin üçüncü bendinde kamu idarelerine ait malların kullanma ve elden çıkarma işlemlerinin hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı belirtilmiş, bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olacağı belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 3'üncü maddesinin g bendinde hurda, *"Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırpıntı, döküntü ve artık parçalar"* şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmeliğin *"Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış"* başlıklı 28'inci maddesinde hurdaya ayırma işleminin nasıl yürütüleceği belirlenmiştir. Buna göre, ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek 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 değerlendirilir. Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir, hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar da harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılır.

Iğdır Üniversitesi'nin Taşınır Mal Yönergesi'nin *"Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış"* başlıklı 30'uncu maddesinin 6'ncı bendi şu şekildedir:

(6) Harcama birimlerinde hurda olarak kayıttan düşülen bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi gibi dayanıklı taşınırların hurdaları 'Hurda Teslim Tutanağı' ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına teslim edilir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığında yapılan değerlendirme sonrasında hurda olarak kayıttan düşülmüş taşınırın üzerinde çalışan donanımlarının olması halinde, taşınır kayıt yetkilisi bu donanımları tüketim malzemesi olarak tekrardan TKYS'ye girişini yapar ve geri kalan çalışmayan aksamı da 'Hurda Ambarı'na teslim eder."

Bilgisayar, kamera, projeksiyon cihazı ve benzeri teknik cihazların, anakart, bellek, harddisk, lens, lamba gibi maddi değeri yüksek olan veya yüksek maddi değer taşımamakla birlikte, cihazın çalışabilir durumda kalması için kritik önem taşıyan bazı parçaları, kolayca sökülüp takılabilir nitelikte üretilmektedir. Bu tür parçaların, benzer özellikleri taşıyan ve henüz hurdaya ayrılmamış başka cihazlarda yedek parça olarak kullanılması ve bu cihazların ekonomik ömrünü uzatması veya daha yüksek ekonomik bedelle elden çıkarılması mümkün bulunmaktadır.

www.balioglu.net

Özellikle bilişim alanında kullanılan cihazların, anakart, işlemci, bellek, harddisk, güç ünitesi gibi parçalarının yeniden değerlendirilmesi, bu tür yüzlerce cihazı bulunan üniversitelerde birçok cihazın daha uzun süre kullanımda tutulmasını, dolayısıyla önemli ölçüde tasarruf edilmesini sağlayacaktır. Parçaları yeniden kullanılabilir nitelikte olan, ancak az sayıda bulunan diğer dayanıklı taşınırların lens, lamba gibi çalışan parçalarının da ayrılmak suretiyle hurda satım sürecinde daha yüksek ekonomik değere elden çıkarılması mümkündür.

Değiştirilebilen kritik veya değerli parçalar içeren dayanıklı taşınırların elden çıkarma işlemlerinin kanunun öngördüğü etkili kullanım ilkesine uygun şekilde yapılabilmesi için söz konusu parçalarının ayrı ayrı değerlendirilmesinin gerekli olduğu açıktır. Bu şekilde değerlendirilme yapılmadan, ilgili parçaların kullanılmasına imkân kalmadığının veya kullanılmasında yarar görülmediğinin, yani hurda tanımına uyup uymadığının tespiti mümkün olmayacaktır. Böyle bir değerlendirmenin yapılmaması, ancak dayanıklı taşınırın herhangi bir ekonomik değer taşımayacak kadar eski olması durumunda mazur görülebilecektir.

Dayanıklı taşınırın teknolojik yönden kurumda kullanılan diğer cihazlarla uyumlu olmaması durumunda dahi kritik ve değerli parçalarının en ekonomik şekilde elden

çıkarılabilmesi için bu parçalar üzerinde ayrı ayrı tespit yapılması gereklidir. Çalışır durumdaki bir parça ile hurda niteliğindeki parçanın elden çıkarma bedelinin farklı olacağı açıktır.

Söz konusu ilkelerin uygulanmaması durumunda doğacak zararlardan, 5018 sayılı Kanunun 48'inci maddesi çerçevesinde, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olacağı tabiidir. Ancak geçmişe dönük olarak hurdaya ayırma işlemleri ile ilgili sorumluluk tevcihi mümkün bulunmamaktadır.

Iğdır Üniversitesi, taşınırların kanunda öngörülen verimlilik ve tutumluluk ilkelerine uygun şekilde elden çıkarılmasını öngören iç düzenlemeleri 2020 yılının son çeyreğinde uygulamaya koymuştur. Yönerge ile hurdaya ayırma sürecinde taşınır durumdaki parçaların ayrılması, tüketim malzemesi olarak kaydedilmesi ve taşınır kayıt sistemine girişinin yapılması öngörülmüştür. Ancak yapılan incelemede, söz konusu Yönerge hükümlerinin 2020 yılının kalan kısmında tam olarak uygulanmadığı, bazı dayanıklı taşınırların yeniden kullanılması mümkün olan parçalarının tespit edilip ayrılmasına başlandığı, ancak bu uygulamanın bilişim cihazları ile sınırlı kaldığı ve ayrılan parçaların kayıt altına alınmadığı, kurumsal iş süreçlerinin Yönergede tanımlanan hurdaya ayırma işlemlerini kapsayacak şekilde güncellenmediği görülmüştür.

www.balioglu.net

Kamu İdaresi tarafından gönderilen cevapta, hurdaya ayrılan ve dayanıklı taşınır niteliğinde olan cihazların, yeniden kullanılması mümkün olan parçalarının tespit edilip ayrılmasına başlandığı, konu ile ilgili iç düzenlemelerin güncelleneceği bildirilmiştir.

Kamu kaynaklarından olan dayanıklı taşınırların elden çıkarma işlemlerinin kanunun öngördüğü verimlilik ve tutumluluk ilkelerine göre yürütülebilmesi için;

- Hurdaya ayırma işlemi için oluşturulan komisyonun, hurdaya ayırma işlemi sırasında, değerli ve kritik bileşenler içiren dayanıklı taşınırların bu parçaları üzerinde ayrı ayrı teknik değerlendirme yapması ve yeniden kullanım veya yedek parça olarak satış imkânını araştırması,
- Bu incelemenin sadece bilişim cihazlarında değil, değerli ve kritik bileşenler içeren tüm dayanıklı taşınırlar için yapılması,
- Çalışabilir durumdaki parçaların ayrılarak taşınır kayıt sistemine kaydedilmesi,
- Kurumsal iç düzenlemelerin ve süreçlerin buna uygun şekilde düzenlenmesi,

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**
Geçici Kabul İşlemleri Yapılan Maddi Duran Varlık Yatırımına İlişkin Tutarın İlgili Olduğu Varlık Hesabına Alınarak Mali Tablolarda Gösterilmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurumda yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderleri, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılıncaya kadar 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmektedir. Geçici kabul işlemleri tamamlanan söz konusu yatırıma ilişkin ödemeler toplamı 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından alınarak ilgili olduğu varlık hesabına aktarılarak mali tablolarda gösterilmemesi sağlanmaktadır. 2019 yılında bir yapım işinin geçici kabulü mali yılın son günlerine denk gelmesi ile birlikte ilgili birim tarafından işin geçici kabul tutanağının muhasebe birimine geç gönderildiği, bu nedenle ilgili kaydın zamanında yapılmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

			Kurum içinde konu ile ilgili sorumlu birimlerin bilgilendirildiği ve kayıtların zamanında yapılması için gerekli önlemlerin alındığı görülmüştür.
Kurumun Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Faturaya Dayalı Borçlarının Mali Tablolarda Yer Almaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Kurumun Sosyal Güvenlik Kurumuna olan faturaya dayalı borçları, ilgili yıl içinde SGK-Mossip uygulaması üzerinden takip edilmektedir. Bu işlemle ilgili ilk olarak cari yılın Ocak ayında kurumun 5510 Sayılı Kanunun 4'üncü maddesi kapsamında ödenen tutarlar, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile KBÖ'de belirtilen limitler dahilinde SGK-Mossip sistemine bildirmektedir. Kurum tarafından bildirilen tutarlar söz konusu sistemde 6 eşit taksit halinde onaylanmaktadır. Onaylanan ek karşılık tutarları, Merkezi Bütçe Kanunu ile 05.1 (görev zararları) ekonomik tertibinden karşılanmak üzere muhasebe birimi tarafından aylar itibariyle serbest bırakılan ödenekler dahilinde Kurum Personel Daire Başkanlığınca Mali Yönetim Sistemi (MYS) sistemi üzerinden oluşturulan ödeme emriyle muhasebeye

www.balioglu.net

			gönderilmekte ve vade tarihlerine göre ödenmesi sağlanmaktadır. Ancak, yıl içinde ödeneğin yetmemesi durumunda ek karşılıklar ile kurumdan emekli olan personele ait faturalı alacaklara ilişkin ödenmemiş borçlar, yılsonunda Personel Daire Başkanlığınca muhasebe birimine bildirilmektedir. Muhasebe birimi ise; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde tanımı geçen işlemlere ait borçları, "368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının İşleyişi" hesabını kullanarak muhasebe kaydını, bir sonraki yılda ödenmek üzere mali tablolara yansıyacak şekilde yapmaktadır.

www.balioglu.net

www.balioglu.net