T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

www.balioglu.net

Eylül 2020

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 5
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 5
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 5
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 7
7. DENETİM BULGULARI 7
8. EKLER 17

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1 İdari Personel Sayıları (31.12.2019) 1
Tablo 2 Akademik Personel Kadro Durumu (31.12.2019) 2
Tablo 3 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri 3
Tablo 4 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri 3

www.balioglu.net

KISALTMALAR

BKMYS : Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi

KBS: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

MOSİP: SGK Merkezi Tahsilat Sistemi

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

TKYS: Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Maddi Duran Varlıkların Ömrünü Uzatan Tadilat İşlerine İlişkin Tutarların Maliyetlerine Eklenmek Yerine Giderler Hesabına Kaydedilmesi

2. Kiraya Verilen Taşınmazların Kira Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Çeşitli Hatalar Bulunması

3. Kamu İdaresinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Ek Karşılık Prim Borçları ile Faturaya Dayalı Borçlarının Mali Tablolarda Yer Almaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

2. Temizlik ve Kırtasiye gibi İdarenin Ortak İhtiyaçlarının Üniversite Birimlerince Ayrı Ayrı Tedarik Edilmesi Nedeniyle Fiyat Farklılıklarının Oluşması

3. İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

4. Bilimsel Projeler Hesabı ve Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

5. Erasmus+ Programı Kapsamında Alınan Kurumsal Destek Tutarlarından Harcanmayan Kısımlar için Herhangi Bir İşlem Yapılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Kırklareli Üniversitesi 17.05.2007 tarihli ve 5662 sayılı Kanun'un 7'inci maddesi ile 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na eklenmiş olan Ek 88'inci madde uyarınca kurulmuştur.

Kırklareli Üniversitesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli "II sayılı Cetvel" de yer alan bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, Yükseköğretim Kuruluna bağlı özel bütçeli bir kuruluştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'inci maddesinde yer alan üniversitelere ait görevleri yapmaktan sorumludur.

1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Kırklareli Üniversitesi, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak çıkarılmış bulunan "Üniversitelerin Akademik Teşkilat Yönetmeliği" ve Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" ile görev ve sorumlulukları yönetim ve kontrol biçimi belirlenmiş olan akademik ve idari birimler şeklinde teşkilatlanmış bulunmaktadır.

www.balioglu.net

Kırklareli Üniversitesinde hali hazırda 11 Fakülte, 3 Yüksekokul, 7 Meslek Yüksekokulu, 3 Enstitü, Rektörlüğe bağlı 3 bölüm, 1 Devlet Konservatuvarı ve 14 araştırma ve uygulama merkezi bulunmaktadır. Ayrıca Üniversitenin idari yapısında ise, Rektöre bağlı Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

Tablo 1 İdari Personel Sayıları

	Dolu	**Boş**	**Toplam**
Genel İdari Hizmetler	215	149	364
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	8	8	16
Teknik Hizmetleri Sınıfı	46	38	84
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3		3
Yardımcı Hizmetli	21	22	43
Toplam	**293**	**217**	**510**

Üniversitede 2019 yılı sonu itibariyle tam zamanlı olarak 23 Profesör, 38 Doçent, 209 Doktor Öğretim Üyesi, 251 Öğretim Görevlisi ve 236 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 757 akademisyen çalışmaktadır. Ayrıca 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre istihdam edilmekte olan 293 idari personel ile 4857 Sayılı Kanun çerçevesinde çalıştırılan 164 daimi işçi statüsünde personel bulunmaktadır.

Tablo 2 Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	**Kadroların Doluluk Oranına Göre**			**Kadroların İstihdam Şekline Göre**	
	Dolu	**Boş**	**Toplam**	**Tam Zamanlı**	**Yarı Zamanlı**
Profesör	23	24	47	23	-
Doçent	38	33	71	38	-
Dr. Öğretim Üyesi	209	38	247	209	-
Öğretim Görevlisi	251	75	326	251	-
Araştırma Görevlisi	236	78	314	236	-
TOPLAM	**757**	**248**	**1.005**	**757**	**-**

www.balioglu.net

1.3. Mali Yapı

Kırklareli Üniversitesi bütçesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun bütçenin yapısı ve hazırlanmasına ilişkin maddeleri ile analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır.

Üniversitenin 2019 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 137.389.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 17.621.955,71 TL ek ödenek, 2.736.500,00 TL azaltma yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 152.274.455,71 TL olmuştur. Bu tutarın 144.261.962,54 TL'si harcanmış bulunmaktadır. Üniversitenin 2019 yılı bütçe gerçekleşme oranı % 94,74 olmuştur.

Tablo 3 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırma	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	152.274.455,71	144.261.962,54	%94,74
Personel Giderleri	91.406.955,00	90.405.195,16	%98,90
SGK Devlet Primi Giderleri	12.654.000,00	12.451.350,05	%98,40
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	15.664.075,00	13.761.221,28	%87,85
Cari Transferler	3.020.425,71	2.635.584,10	%87,26
Sermaye Giderleri	29.529.000,00	25.008.611,95	%84,69

Üniversitenin 2019 yılı bütçesinde 137.389.000,00 TL tutarında gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda yılsonunda 156.358.134,99 TL tahsilat yapılmıştır. Bütçenin gelir gerçekleşme oranı ise % 113,81 olmuştur.

www.balioglu.net

Tablo 4 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri

	2019 Bütçe Tahmini	2019 Tahsilat Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	137.389.000,00	156.358.134,99	%113,81
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.833.000,00	7.840.819,22	%134,42
Alınan Bağış ve Yardımlar	129.217.000,00	145.091.452,83	%112,29
Diğer Gelirler	2.339.000,00	3.425.862,94	%146,47
Red ve İadeler		323.995,97	

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kırklareli Üniversitesinin mali yıl uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Muhasebe işlemlerinde tahakkuk esaslı Devlet muhasebe sistemini uygulamaktadır. Kurum bütçesinin hesapları teşkilat yapısında Genel Sekreterlik Birimi altında yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulmaktadır.

Üniversitenin bütçesi Strateji Geliştirme Dairesinin alt birimi olan Bütçe ve Performans Programı Birimi tarafından hazırlanmaktadır. Birim, Hazine ve Maliye Bakanlığının e-bütçe sistemi ile bütçe işlemlerini yürütüp, harcamaları takip etmektedir. Üniversitenin harcama takibi Analitik Bütçe Programı ile de yapılmaktadır. Bütçe bir yıllık kaynak, kullanım tahminleri ile gerçekleşmelerinden oluşmaktadır.

Özel Bütçe muhasebe işlemleri ise; Üniversitelerin, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idaresi olması nedeniyle Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin de bir gereği olarak tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanarak yine aynı Dairenin bünyesindeki Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama biriminde Hazine ve Maliye Bakanlığınca Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Projesi çerçevesinde TÜBİTAK yazılım desteğiyle oluşturulan Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Taşınır malların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtlar KBS programı üzerinden TKYS sistemi ile yapılmaktadır. Her ambarda ayrı ayrı düzenlenen Yıl Sonu Sayım Tutanakları ile uyumlu olmak şartıyla harcama birimlerinde tamamlanan Harcama Taşınır Yönetim Hesabı, dosya halinde 1 nüshası Taşınır Konsolide Görevlisine, 1 nüshası ise Muhasebe Birimine üst yazı ile gönderilmektedir. 1 nüshası da harcama biriminde saklanmaktadır. Konsolide Görevlisi harcama birimlerinden gelen Taşınır Yönetim Hesaplarına istinaden Üniversite Taşınır Kesin Hesap Cetveli ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelini hazırlayarak Sayıştay Başkanlığına göndermektedir.

www.balioglu.net

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 aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş Veriler Defteri.
- Geçici ve Kesin Mizan.
- Bilanço.
- İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli
- İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetveli,
- Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu,

- Bütçe Gelirleri Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu,
- Faaliyet Sonuçları Tablosu

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

www.balioglu.net

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yetkililerle yapılan görüşmelerde ve gerçekleştirilen kontrollerde, iç ve dış etkenler nedeniyle genel anlamda yetkin ve kapsamlı bir iç kontrol sisteminin oluşturulamadığı ve izleme ve değerlendirme çalışmaları ile sürekli geliştirme çabalarının zayıf kaldığı sonucuna ulaşılmıştır.

www.balioglu.net

2009 yılında İç Kontrol Standartları Eylem Planı oluşturularak tüm birimlere gönderilmiş ve her bir birimin iç kontrol sürecinin oluşturulması için gerekli çalışmaları başlatması istenmiştir. İç kontrol sistemi ile ilgili olarak üst yönetime ve orta kademe yöneticilerine sunum faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Bu sunum faaliyetinden sonra iç kontrol sisteminin öncelikle Rektörlük Daire Başkanlıklarında kurularak müteakiben akademik birimlerinde çalışmalara katılması kararlaştırılmış olup, Daire Başkanlıklarıyla düzenlenen toplantılarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı çalışmaları örnek çalışma olarak paylaşılmıştır. İç kontrol sisteminin tüm yönleriyle faal hale getirilerek izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla 27.11.2014 tarihli Rektörlük oluru ile Kırklareli Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. İdari birimlerin eksikleri tamamlanmış olup akademik birimlerde iç kontrol çalışmaları devam etmektedir. 2019 yılı içinde Stratejik plan ve performans programında yer alan hedeflere ulaşma sürecine etki edebilecek risk analiz çalışması yapılamamıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yılda bir kez olmak üzere ‘‘Eylem Planı Gerçekleşme Raporu’’ hazırlanmadığı anlaşılmıştır. Ayrıca 2019 dönemi için İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize çalışmalarının yapılmadığı görülmüştür. Diğer taraftan,

Üniversite üst yöneticisine bağlı olan Döner Sermaye İşletmesi, Üniversitede oluşturulan iç kontrol sisteminin dışında bırakılmış, Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde iç kontrol sistemi kurulmamıştır.

İç Kontrolün bir unsuru olan İç Denetim Biriminin oluşturulması için Üniversiteye tahsis edilen üç adet iç denetçi kadrosuna 15.05.2019 tarihi itibariyle bir adet iç denetçi ataması yapılmış olup iç denetçi 27.05.2019 tarihinde görevine başlamış bulunmakla birlikte 2019 yılı içerisinde herhangi bir iç denetim çalışması yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırklareli Üniversitesi 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

www.balioglu.net

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Maddi Duran Varlıkların Ömrünü Uzatan Tadilat İşlerine İlişkin Tutarların Maliyetlerine Eklenmek Yerine Giderler Hesabına Kaydedilmesi

Üniversitenin envanterinde kayıtlı binalar ve diğer maddi duran varlıklara ömrünü uzatıcı tadilat işleri ile değerlerini artırıcı yapım işleri bedelinin duran varlıkların maliyetlerine eklenmesi gerekirken 630-Giderler hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 170/b-1 maddelerine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi ve amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerekmektedir. 47 Sıra Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği hükümlerine göre duran varlıklara yapılan 34.000 TL'yi aşan harcamalar değer artırıcı kabul edilmekte, değer arttırıcı işlemlerin duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi ve yıl sonunda toplam tutar üzerinden aynı şekilde amortisman

ayrılması öngörülmektedir.

2019 yılında Üniversite taşınmazlarının kullanım ömrünü uzatan ve değerini artıran işlere ilişkin toplam 862.259,78 TL ödemenin duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekirken 630-Giderler hesabına kaydedildiği, dolayısıyla ilgili duran varlık hesaplarında hataya neden olunduğu düşünülmektedir.

BULGU 2: Kiraya Verilen Taşınmazların Kira Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Çeşitli Hatalar Bulunması

1- Üniversite tarafından kiraya verilen taşınmazlara ilişkin kira ödemelerinin bir kısmını sözleşme tarihinden itibaren yıllık sürelerde ve peşin olarak tahsil edildiği görülmüştür. Ancak yapılan bu ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarında 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı kullanılmamaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 296'ncı maddesinde 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı'nın niteliği; "*(1) Gelecek aylara ait gelirler hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirler ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılır.*" şeklinde belirtilmiştir. Ayrıca Yönetmeliğin 347'nci maddesinde 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabının niteliği "*(1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabı, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır.*" olarak açıklanmıştır. Yönetmeliğin ilerleyen maddelerinde ise hesaba ilişkin işlemler ile hesabın işleyişi konuları düzenlenmiştir.

Dolayısıyla gelecek aylara veya yıllara ait olan peşin tahsil edilen gelirlerin muhasebe kayıtlarına alınmasında 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı'nın kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

2-Kiraya verilen taşınmazlara ait elektrik, su ve doğalgaz gibi ortak giderlerin takibinin muhasebe sisteminde yapılmadığı tespit edilmiştir.

Üniversiteye ait kiralanan taşınmazlara ait elektrik ve su gibi giderler aylık olarak ölçülerek hesaplanmakta ancak tahsil edildikleri takdirde muhasebe kayıtlarına alınmaktadır. Dolayısıyla söz konusu harcamalar tahsil edilmediği takdirde muhasebe sistemi üzerinden izlenememekte ve herhangi bir tahakkuk kaydı yapılamamaktadır. Bu durum ise hem üniversitenin alacaklarının mali tablolardan izlenmesini engellemekte hem de söz konusu

www.balioglu.net

alacaklarının takibini zorlaştırmaktadır. 2019 yılı sonu itibariyle ödenmemiş 23.767,98 TL elektrik ve 967,20 TL su borcu bulunmaktadır ancak bu alacaklar mali tablolarından takip edilememektedir. Söz konusu kullanımların tespit edildiği ayda ilgili firma adına alacak tahakkuk kayıtlarının yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 3: Kamu İdaresinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Ek Karşılık Prim Borçları ile Faturaya Dayalı Borçlarının Mali Tablolarda Yer Almaması

Kırklareli Üniversitesinin, Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen ve faturalı alacaklar olarak tabir edilen emekli ikramiyesi, ölüm yardımı, makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan SGK borçlarına ilişkin bilgilerin mali tablolarda yer almadığı anlaşılmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 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.

Bu amaçla, Merkezi Yönetim muhasebe Yönetmeliğinde Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler hesabının kullanılması öngörülmüştür. Muhasebat Genel Müdürlüğünden izin alınmak suretiyle bu hesaba kayıt yapılması mümkün bulunmaktadır.

Kırklareli Üniversitesi'nin 2019 yılı sonu itibariyle tahakkuk etmiş 3.402.975,89 TL tutarında faturalı SGK borcu bulunmaktadır. Bu tutarın bir kısmının 2016-2018 yıllarına ait olduğu anlaşılmaktadır. Kamu İdaresinin SGK'ya borçlarını zamanında ödeyememesinin temel sebebi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile İdarenin ilgili bütçe tertiplerine yeterli ödenek konmamasıdır. Dolayısıyla bütçe uygulamalarının sonucu olarak Kamu İdaresi, ödenek verildikçe başka bir kamu idaresine borçlarını gecikme cezasıyla birlikte ödemek zorunda kalabilmektedir. Ayrıca Kamu İdaresinin ödeyeceği yükümlülükleri olmasına rağmen bu bilgiler faaliyet raporlarına ve mali tablolara yansımadığı anlaşılmaktadır.

Üniversitenin ilgili mali yılına ait ve gelecek yıllarda ödemekle yükümlü olduğu borçlarıyla ilgili bilgilerin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan ve yukarıda

www.balioglu.net

anılan hesapları kullanmak için, Muhasebat Genel Müdürlüğünden izin alınması ve anılan hesaplarda İdarenin borcunun takip edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir. Harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

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

- Taşınır sisteminde ambarda gözüken tüketim malzemelerinin fiilen ambarda olmadığı, özellikle tüketim malzemelerinin sistemden çıkışı yapılmadan verildiği, daha sonra toplu olarak çıkış yapıldığı,
- Ambarlarda taşınır sisteminde kayıtlı olmayan taşınırların bulunduğu,
- Birçok taşınırın "markasız" olarak kaydedildiği ve ayrıntılı bilgilerinin sistemde yer almadığı

www.balioglu.net

- Dayanıklı taşınırların numaralandırma işleminin tamamlanmadığı,

- Taşınır kayıt yetkilisi değişikliğinde sayım yapılmadan devir yapıldığı yılsonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,

- Aynı türden pek çok taşınırın aynı kişinin kullanımında gözüktüğü, görülmüştür.

Kayıtlarda birçok birim ambarında bilgisayar, ekran, koltuk mobilya vs malzeme görünmektedir. Üniversite birimlerinde yer alan ve çeşitli nedenler ile kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırlar, hangi birimde ise o biriminde saklanmakta ancak sistemde zimmetlerin yapılmamasından dolayı diğer birimler bu malzemelerin ihtiyaç fazlası olup olmadığını bilmemekte dolayısıyla aslında üniversite genelinde boşta bulunan bir malzeme olmasına rağmen diğer birimlerin ihtiyacı doğrultusunda alım yapılabilmekte olup söz konusu durum kaynakların etkin ve verimli olarak kullanılmasını engellemektedir.

Yukarıda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemekte olup bulgu konusu eksikliklerin giderilerek taşınır sisteminin daha etkin hale getirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 2: Temizlik ve Kırtasiye gibi İdarenin Ortak İhtiyaçlarının Üniversite Birimlerince Ayrı Ayrı Tedarik Edilmesi Nedeniyle Fiyat Farklılıklarının Oluşması

Üniversite Fakülte, Yüksek Okul ve Daire Başkanlıklarının idarenin ortak ihtiyacı olan temizlik ve kırtasiye alımlarının doğrudan temin yöntemi ile münferit olarak yaptıkları ve büyük ölçüde aynı firmadan yapılan bu alımlarda farklı fiyatlar ortaya çıktığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; 3'üncü maddesinde, Kamu gelirinin tanımı yapılmıştır. Kanun'un 8 inci maddesine göre de, "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*" hükmü yer almaktadır. Ayrıca yıllar itibariyle yayımlanmış olan Tasarruf Tedbirleri genelgelerinde, idarelerin ortak ihtiyaçlarının kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi amacıyla tek bir birim tarafından ihale yoluyla yapılması istenmektedir.

Yapılan incelemede, Üniversitenin 2019 yılında toplam 342.926,06 TL temizlik

malzemesi alımı ve 420.438,50 TL kırtasiye malzemesi alımını doğrudan temin yöntemi ile gerçekleştirdiği anlaşılmıştır. Söz konusu harcamalar incelendiğinde; temizlik harcamalarının 275.839,19 TL sinin aynı firmadan yapıldığı, ancak yakın tarihlerden yapılan alımlarda fatura birim fiyatlarının farklı olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat ve Üniversitede yapılan temizlik ve kırtasiye alımları birlikte değerlendirildiğinde; idarenin ortak ihtiyaçlarına ilişkin malzeme alımında önce birimler arası koordinasyon yapılarak yıllık ihtiyacın tespit edilmesi ve yıllık olarak tek birim tarafından ihale edilerek Üniversite kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasına katkı sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 3: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

Kırklareli Üniversitesinde iç kontrol sistemiyle ilgili yapılandırma çalışmalarının halen devam ettiği ancak eksikliklerin olduğu tespit edilmiştir

Kurumda iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları sonucunda; Rektör Yardımcısı Başkanlığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulduğu, İç Kontrol Uyum Eylem Planı, 06.07.2009 tarihinden itibaren yürürlüğe konulduğu, ancak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmediği görülmüştür. Kırklareli Üniversitesi Organizasyon Şeması oluşturulduğu, her personel için kadro ve görev unvanı tanımlandığı, İş akış süreçleri sisteme girildiği, ancak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yılda bir kez olmak üzere ‘‘Eylem Planı Gerçekleşme Raporu’’ hazırlanmadığı ve Maliye Bakanlığına gönderilmediği anlaşılmıştır. 2019 dönemi için İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize çalışmalarının yapılmadığı görülmüş olup iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına ilişkin temel çalışmalar genel olarak tamamlanmış olmakla birlikte, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerin bir kısmı gerçekleştirilememiştir. Kurumda 3 iç denetçi kadrosundan birisine atama yapılmış, henüz üretilen bir rapor ya da iç kontrol faaliyetlerine ilişkin bir çalışma yapılmamıştır. Kurum için risk analizi en son 2016 yılında yapılmış ancak bu süreç sistematik hale getirilmemiş ve 2019 yılı için herhangi bir risk analizi yapılmamıştır. Bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmemiştir. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurulması için çalışmalar başlamış ancak henüz bitirilememiştir.

Dolayısıyla iç kontrole ilişkin yapılan çalışmalar istenilen düzeye ulaşmamıştır. Diğer

www.balioglu.net

taraftan, Üniversite üst yöneticisine bağlı olan Döner Sermaye İşletmesi, Üniversitede oluşturulan iç kontrol sisteminin dışında bırakılmış, Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde iç kontrol sistemi kurulmamıştır. Yine Uyum Eylem Planı kapsamında Döner Sermaye İşletmesinde iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik herhangi bir eyleme de yer verilmemiştir. 5018 sayılı Kanunun 11'inci maddesinde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin 8'inci maddesinde ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirtildiği gibi; "*Üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri* " hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmü ve açıklamalar doğrultusunda Üniversitesinin Kamu İç Kontrol sistemindeki aksaklık ve eksikliklerin giderilmesine yönelik gerekli çalışmaların yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: Bilimsel Projeler Hesabı ve Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

www.balioglu.net

Üniversite tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinin izlenmesinde 962 Bilimsel Projeler Hesabı ve 963 Bilimsel Projeler Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi'nin "Hesap planı" başlıklı 7'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarına ait hesap planı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 44'üncü maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan aşağıdaki hesaplardan oluşur hükmü gereğince "Diğer Nazım Hesaplar" başlığı altında "962 Bilimsel Projeler Hesabı" ile "963 Bilimsel Projeler Karşılığı" hesapları düzenlenmiştir. Bu düzenlemelere uygun olarak, üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarlarının birim bazında açılan alt hesaplarda, desteklenen proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödeneklerin "962 Bilimsel Projeler Hesabı" ile "963 Bilimsel Projeler Karşılığı" hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Araştırma projelerinden desteklenmesine karar verilen projeler için ayrılan ödenek tutarları ve bu projelere verilen ek ödenekler 962 Bilimsel Projeler Hesabına borç, 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Kaydedilen tutarlardan yapılacak cari

harcamalar/makine teçhizat alımları bir taraftan 630 Giderler Hesabına ya da varlık alımlarına ilişkin olanlar ilgili varlık hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilirken, söz konusu tutarlar aynı zamanda 962 nolu hesaba alacak, 963 nolu hesaba borç kaydedilir. Aynı şekilde Üniversitenin ilgili kurulları tarafından desteklenmesi iptal edilen bilimsel araştırma projelerinin bütçelerinde kalan tutarlar 962 nolu hesaba alacak, 963 nolu hesaba borç kaydedilir.

Üniversitede gerçekleştirilen Bilimsel Araştırma Projelerinin 2019 yılı toplam harcama tutarı 302.556,88 TL dir. Dolayısıyla idare mali tablolarında söz konusu harcama tutarının görülebilmesi için 962 ve 963 nolu hesaplara kayıtların yapılması, böylece üniversitenin bilimsel araştırma projeleri faaliyetleri hakkında mali tablo kullanıcılarına bilgi verilmesinin sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Erasmus+ Programı Kapsamında Alınan Kurumsal Destek Tutarlarından Harcanmayan Kısımlar için Herhangi Bir İşlem Yapılmaması

www.balioglu.net

Erasmus+ öğrenci ve personel değişim programı kapsamında Avrupa Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından verilen hibe tutarlarından harcanmayan ve iade edilmeyen kısım ile kurumsal destek tutarlarından kullanılmayan kısımların gelir hesabına ve/veya emanet hesabına alınmadığı anlaşılmıştır.

Avrupa Birliği Ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğin "Projeden Kalan Tutarlar" başlıklı 10'uncu maddesinde aynen; "*(1) Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığının muhasebe birimine bildirilmesi üzerine, özel hesapta kalan tutarlardan proje sözleşmesi gereğince iade edilmesi gerekenler iade edildikten sonra, kalan tutarlar ilgili muhasebe birimince bütçeye gelir kaydedilir. Ancak; bu kapsamda hazırlanan veya hazırlanacak yeni projeler varsa, üst yöneticinin onayıyla, bu projelerin hazırlık aşamasında yapılması gerekli giderler ile onaylanmış ancak hibe ödemesi gecikmiş projelerin hibe ödemesi yapılıncaya kadar gerçekleşen giderleri karşılamak üzere, artan tutarlar bütçeye gelir yazılmayarak, 333- Emanetler Hesabının altında açılacak bir yardımcı hesapta tutulabilir. (2) Onaylanmış ancak hibe ödemesi gecikmiş olan projeler için kullanılan tutarlar, hibe ödemesi yapıldığında en geç 10 gün içerisinde emanetler hesabına iade edilir.*" denilmektedir.

Buna göre Kırklareli Üniversitesi Erasmus+ Programı proje yürütücüsü tarafından

projenin tamamlandığının muhasebe birimine bildirilmesi ve muhasebe birimi tarafından iade edilmeyen tutarların bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmektedir. Diğer yandan üst yöneticinin onayıyla, kullanılmak üzere aktarma yapılmış ise de, yeni projelerin yapılmasında gerekli olan giderlerin karşılanması amacıyla bu tutarlar bütçeye gelir yazılmayarak 333 Emanetler hesabının altında açılacak yardımcı hesapta tutulması mümkün bulunmaktadır.

Üniversite tarafından kurumsal destek hibe tutarlarından 2017 yılında 16.848,92 € ve 2018 yılında 3.129,12 € olmak üzere toplam 19.978,04 € harcanmamıştır. Harcanamayan Bu tutarın bütçeye gelir kaydedilmediği ve üst yöneticinin onayıyla, hazırlanan veya hazırlanacak olan projelere aktarıldığı ancak henüz kullanılmadığı görülmüştür. Aktarılan tutarın muhasebeleştirilmesinde yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir

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
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Üniversite Tarafından Gerçekleştirilen Taşınmaz Kiralamalarının Kira Süresi Sonunda Yeniden İhale Düzenlenmeden Pazarlık Usulü ile Yapılması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) İle İlgili Tespit Edilen Eksiklikler	2018	Kısmen Yerine Getirildi	
Doğrudan Temin Yöntemi İle Yapılan ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	

www.balioglu.net