T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN 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

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	**1**
MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	**32**
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETMESİ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	**40**

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN 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 28

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

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

www.balioglu.net

KISALTMALAR

BMKYS : Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi

MOSİP : Mali Otomasyon Sistemi Projesi

MYO : Meslek Yüksek Okulu

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu

SKS : Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması

2. Üniversite Mülkiyetinde Olup, Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Mali Tablolarda Yer Almaması

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

B. Diğer Bulgular

1. Dekanlık Görevlerinin Vekâleten Yürütülmesinde Mevzuatında Belirlenen Usule Uyulmaması

2. Üniversitenin Hali Hazırda Dolu Olan Bazı Kadrolarına Tedviren Görevlendirilme Yapılması

3. Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul Sekreterliği Kadrolarının Görevde Yükselme Yönetmeliğine Tabi Şube Müdürlüğü Kadrosuna Sınavsız Atama Yapılması Amacıyla Kullanılması

4. Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Kamu İhale Kanununda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Alım Yapılması

5. Memurlara Öğle Yemeği Yardım Ödeneğinin Kullanılmayan Kısmının Onay Alınmadan Bütçeye Gelir Kaydedilmesi

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 tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Mersin Üniversitesi de Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden, 3 Temmuz 1992 tarih ve 3837 sayılı Kanun ile kurulmuş, 10 Kasım 1992 tarihinde faaliyete geçmiştir. 1993-1994 eğitim-öğretim yılında Fen-Edebiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Mersin Meslek Yüksekokulu, Gülnar Meslek Yüksekokulu, Mut Meslek Yüksekokulu, Tarsus Meslek Yüksekokulu ile lisansüstü programlarını yürütecek Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri Enstitülerine öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Kuruluşundan bu yana; fakülte sayısını 16'ya, yüksekokul sayısını 7'ye, meslek yüksekokulu sayısını 11'e, enstitü sayısını 5'e, araştırma merkezi sayısını ise 34'e çıkarmıştır.

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 insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunudur. 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

Mersin 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, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 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

Mersin Üniversitesi bünyesinde; Çiftlikköy Merkez, Yenişehir ve Tece Kampüsleri ile ilçelerdeki yerleşim merkezlerinde olmak üzere toplam 16 fakülte, 8 yüksekokul, 5 enstitü, 11 meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

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

Tablo 1: Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
• Rektör • Rektör Yardımcıları • İç Denetim Birimi • Kurullar ve Koordinatörlükler	• Rektör • Rektör Yardımcıları • Yönetim Kurulu • Senato

www.balioglu.net

• Genel Sekreter • Genel Sekreter Yardımcısı • Hukuk Müşavirliği • Daire Başkanlıkları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı • Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü • Özel Kalem Müdürlüğü • Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Engelli Öğrenci Birimi • Yazı İşleri Şube Müdürlüğü • Sivil Savunma Uzmanlığı • Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	• **Fakülteler** Diş Hekimliği Fakültesi Denizcilik Fakültesi Eczacılık Fakültesi Eğitim Fakültesi Fen – Edebiyat Fakültesi Güzel Sanatlar Fakültesi Hemşirelik Fakültesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İletişim Fakültesi İslami İlimler Fakültesi Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Su Ürünleri Fakültesi Tıp Fakültesi Spor Bilimleri Fakültesi Turizm Fakültesi • **Enstitüler:** Eğitim Bilimleri Enstitüsü Fen Bilimleri Enstitüsü Güzel Sanatlar Enstitüsü Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü • **Yüksekokullar** Erdemli Uyg. Tekn. ve İşletmecilik YO. Beden Eğitimi ve Spor YO. İçel Sağlık YO. Silifke Uyg. Tekn. ve İşletmecilik YO. Takı Teknolojisi ve Tasarımı YO. Yabancı Diller Yüksekokulu Anamur Uyg. Tekn. ve İşletmecilik YO. Devlet Konservatuvarı • **Meslek Yüksekokulları** Sosyal Bilimler MYO Teknik Bilimler MYO Anamur MYO Aydıncık MYO Denizcilik MYO Erdemli MYO Gülnar Mustafa Baysan MYO Mersin MYO Mut MYO Sağlık hizmetleri MYO Silifke MYO
I. İdari Birimler	**II. Akademik Birimler**
	• **Bölüm Başkanlığı** Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Beden Eğitimi Türk Dili Enformatik • **Uygulama ve Araştırma Merkezleri (36 adet)**

Üniversitede 2020 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı (döner sermaye

dahil) toplam 5.180'dir. Bu personelden 1.755 kadrolu akademik personel, 13 yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 1.477 idari personel, 558 sözleşmeli idari personel ve 1.377 işçi kadrosunda idari personel bulunmaktadır.

Tablo 2: İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	728	349	1.077
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	422	189	611
Teknik Hizmetleri Sınıfı	156	54	210
Avukatlık Hizmetleri	2	3	5
Yardımcı Hizmetli	161	22	183
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	7	1	8
Din Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Toplam	**1.477**	**619**	**2.096**

Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	325	61	386	325	-
Doçent	162	86	248	162	-
Dr. Öğretim Üyesi	326	94	420	-	326
Öğretim Görevlisi	431	63	494	-	431
Araştırma Görevlisi	511	186	697	-	511
Sözleşmeli Akademik Personel	16	-	-		
2547/35 ile Kurumda Görevli Akademik Personel	8	-	-		
TOPLAM	**1.779**	**490**	**2.245**	**487**	**1.268**

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.

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına

www.balioglu.net

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 412.122.000 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 58.231.979,00 TL ödenek eklenmiş, 6.992.850,00 TL ödenek düşülmüş ve toplam tahsis edilen ödenek 463.361.128,00 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin % 96'i yani 442.651.399,00 TL'si kullanılmıştır.

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

Tablo 4: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)	Bütçe Giderlerinin Başlangıç Ödeneğine Göre Değişim Oranı (%)
01-Personel Giderleri	306.245.000,00	330.838.112,00	325.842.977,00	98	74	6
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	50.328.000,00	53.446.972,00	52.689.781,00	99	12	5
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.091.00,00	31.061.986,00	24.708.149,00	80	6	23
05-Cari Transferler	14.401.000,00	15.849.450,00	15.580.550,00	98	4	8
06-Sermaye Giderleri	21.057.000,00	32.164.608,00	23.829.942,00	74	5	13
TOPLAM	**412.122.000,00**	**463.361.128,00**	**442.651.399,00**	**96**	**100**	**7**

Buna göre personel giderlerinde %98, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %99, mal ve hizmet alım giderlerinde %80, cari transferlerde %98 ve sermaye giderlerinde %74 oranlarında harcama yapılmıştır.

www.balioglu.net

Bunun dışında, Üniversitede TÜBİTAK Destekleri, Erasmus Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Kalkınma Ajansları Destekleri, Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli Projeler, 3308 sayılı Kanun Gereği Mesleki Eğitim Desteklerinden olmak üzere 2020 yılı için toplam 9.542.408,04.-TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

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

Tablo 5: Bütçe Gelirleri Tablosu

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)	Başlangıç Tahminine Göre Değişim Oranı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.853.000	21.756.266	169	5	69
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	386.196.000	389.307.087	101	90	1
05-Diğer Gelirler	13.073.000	22.923.664	175	5	75
TOPLAM	**412.122.000**	**433.987.018**	**105**	**100**	**5**

Buna göre 2020 yılında bütçe gelirleri %105 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2020 gelirlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %5 oranında aşılmıştır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %69, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler %1, Diğer Gelirler %75 beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

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

Bütçe Giderinin 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]
Personel Giderleri	229.079.349,00	278.204.050,00	325.842.977,00	21	17
SGK Devlet Prim Giderleri	36.109.125,00	45.385.196,00	52.689.781,00	26	16
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.708.202,00	42.249.521,00	24.708.149,00	33	-42
Cari Transferler	10.431.624,00	14.156.739,00	15.580.550,00	36	10
Sermaye Giderleri	85.015.842,00	82.458.544,00	23.829.942,00	-3	-71
Toplam	**392.344.142,00**	**462.454.050,00**	**442.651.399,00**	**113**	**-69**

2020 yılında yolluk, öğrenci öğle yemeği gibi Mal ve Hizmet Alım Giderleri pandemi nedeniyle düşmüştür.

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]
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.760.559	20.149.908	21.756.266	28	8
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	341.359.723	449.178.949	389.307.087	32	-13
Diğer Gelirler	17.330.979	13.930.008	22.923.664	-20	65
Toplam	**374.451.261**	**483.258.865**	**433.987.018**	29	-10
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	22.257	40.291	344.648		
Net Toplam	**374.429.004**	**483.218.574**	**433.642.369**	**29**	**-10**

2019 yılı ikinci dönemi telafi gelirinin YÖK tarafından 2020 yılında gönderilmesinden dolayı 2020 yılında Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri bir önceki yıla göre %65 oranında yükselmiştir.

Dönem faaliyet net geliri 486.335.851,08.-TL, faaliyet gideri ise 473.501.221,85.-TL olan Üniversitenin, 2020 yılını 12.834.629,23.-TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

Tablo 8: Mersin Üniversitesi 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu(TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, Iskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumlu/Olumsuz Faaliyet Sonucu
473.501.221,85	486.680.499,42	344.648,34	486.335.851,08	12.834.629,23

Mersin 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.

Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2020 yılını 3.763.742,41.-TL dönem karı ile kapatmıştır.

Üniversite'nin ortağı olduğu Mersin Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kurum ve İşletici Tic. A.Ş. 18 Haziran 2005 tarih ve 25849 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2005/8971 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Şirketin sermayesi 1.000.000,00 TL olup, Mersin Üniversitesi 150.000,00 TL sermaye ile %15 oranında ortaktır.

Üniversite'nin ortağı olduğu Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kurucu ve İşletmeciliği A.Ş. 31 Mart 2018 tarihli ve 30377 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2018/11415 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Şirketin sermayesi 2.000.000,00 TL olup Mersin Üniversitesi 100.000,00 TL sermaye ile %5 oranında ortaktır.

Gelirleri ile giderlerini karşılayan Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinin 2020 yılı gelir tahmini 10.000.000,00-TL, gider tahmini ise 9.000.000,00-TL iken, konsolide edilmiş gerçekleşme; kovid-19 salgını nedeniyle okul kantinlerinin kapalı kalması, Üniversitede öğrencilerin bulunmaması nedeniyle, 6.301.634,14-TL gelirle sınırlı kalmış, buna karşılık 6.901.825,86-TL gider yapılmış ve dönemin, diğer olağan ve olağandışı gelirler de dahil olmak üzere 505.827,12-TL zararla kapatıldığı, anlaşılmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

www.balioglu.net

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'un 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

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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

www.balioglu.net

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.

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 hizmetler
- 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

Mersin Üniversitesinde iç kontrol sistemi kapsamında ilk Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2008 yılında, revize edilmiş hali ise 10.07.2009 tarihinde hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

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 2018-2022 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.

Üniversitede iç kontrol faaliyetlerinin kalite yönetim sistemi çerçevesinde yürütüldüğü, iç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve

desteklenmesine yönelik olarak, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlendiği, yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlendiği ve yazılı olarak bildirildiği anlaşılmıştır

2018-2022 yıllarını kapsayan stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmış olmakla birlikte, stratejik plan hazırlama çalışmalarının sınırlı sayıda birim ve personelin katkılarıyla yürütüldüğü, dış paydaş görüş ve önerilerinin edinilerek, katkılarının alınmasında sıkıntılar yaşandığı anlaşılmıştır.

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 için planlama yapıldığı ve çalışmaların devam ettiği ancak tamamlanmadığı tarafımıza bildirilmiştir.

Üniversitede ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulduğu anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

Birimlere ait görev tanımları yapılmış ve iş akış şemaları oluşturulmuştur.

Üniversitede üst yönetimin ihtiyaç duyduğu veri ve raporları sunabilecek bir yönetim bilgi sistemi mevcut olmamakla birlikte, personel, öğrenci işleri, bilimsel araştırma projeleri, stratejik planlama gibi alanlarda kullanılan yazılımlardan üretilen raporlar üst yönetime sunulmaktadır. Bütünleşik ve Üniversitede gerçekleştirilen tüm faaliyetler ve sonuçlarına ilişkin veri ve rapor üretecek bir sistemin kurulması amacıyla Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve diğer ilgili birimlerden ortak çalışma grubu oluşturulmuş fakat pandemi süreci nedeniyle faaliyete geçirilememiştir.

İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış ve mevzuaata öngörülen süre içerisinde yayınlanmıştır. Faaliyet sonuçlarına ilişkin açıklamalar mevcut olmakla birlikte, birim bazında hedef ve sonuçlara ilişkin detaylı değerlendirmeler yapılamamıştır. İdare faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesi tüm birimlerin katılımı ve birimleri hakkında yeterli değerlendirmelerde bulunmaları ile tam ve sağlıklı olarak gerçekleştirilebilecektir.

Üniversite bünyesinde 3 tane iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 3 tanesi doludur. Üniversitenin tüm birimlerinin iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmediği ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmadığı, bu

raporların değerlendirilerek üst yöneticinin onayına sunulmadığı ve dolayısıyla iç kontrol bileşenlerine ilişkin yetersizliklerin giderilmesine yönelik çalışmaların yapılmadığı anlaşılmıştır. Kamu İç Kontrol Standartlarına göre (Standart 17) idareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir. İç kontrol sisteminin izlenmesinde temel sorumluluk üst yöneticiye ait olup, üst yönetici bu sorumluluğunu iç denetim birimi, strateji geliştirme birimleri ve harcama yetkilileri aracılığıyla yerine getirmelidir.

Üniversitede etkin bir kurumsal risk ve iç kontrol risk yönetimi yapılabilmesi için yukarıda sıralanan noksanlıkların; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzundaki düzenlemelere uygun olarak giderilmesi gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin 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.

www.balioglu.net

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: Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması

Üniversitenin taşınmaz kiralamalarına ilişkin kayıtları incelendiğinde, bir yıldan fazla süreli kiralama işlemlerinde ilk yıl kira bedeli peşin alınmasına rağmen, dönem ayırıcı hesaplar olan 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 296'ncı ve 347'nci maddelerinde; Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının, 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, 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının da, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin anılan hükümleri gereğince, peşin tahsil edilen kira gelirlerinden gelecek ay ve yıla ait olanlar için 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmaması sonucu, 2020 Mali Yılı bilançosunda söz konusu hesaplarda kayda alınmayan tutar miktarınca eksiklik mevcuttur.

BULGU 2: Üniversite Mülkiyetinde Olup, Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Mali Tablolarda Yer Almaması

www.balioglu.net

Üniversite mülkiyetinde olan ve diğer kamu idarelerine tahsis edilen bina vasfındaki taşınmazların mali tablolarda yer almadığı görülmüştür.

27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde (Sıra No: 41) Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin detaylı hesap planları ile yardımcı hesap kodları ihdas edilmiş olup, anılan Tebliğ ekinde; 250.02 ve 252.02 kodlu yardımcı hesaplara ilişkin olarak; Kamu İdaresinin mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin bu yardımcı hesapların detaylarında izleneceği ifade edilmektedir.

Yapılan incelemede 252.01 nolu hesapta kayıtlı; Üniversite mülkiyetinde ve rayiç değeri 1.251.750,00 TL olan bina vasfındaki taşınmazın Sosyal ve Mesleki Eğitim Merkezi olarak Mersin Akdeniz Belediyesi'ne, rayiç değeri 1.752.450,00 TL ve 3.438.814,00 TL olan bina vasfındaki iki taşınmazın yurt ve barınma amacıyla kullanılması için Mersin Büyükşehir Belediyesi'ne tahsis edildiği ancak 252.02 nolu hesap koduna kaydedilmediği görülmüştür.

Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi üretmesi açısından, Üniversite tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen bina vasfındaki söz konusu taşınmazların 252.02 nolu hesap kodu ile Binalar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

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

Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) olan ek karşılık prim borçları ile faturaya dayalı borçlarının muhasebe kayıtlarına alınmadığı ve mali tablolarda gösterilmediği tespit edilmiştir.

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.

SGK tarafından yayımlanan 09.12.2013 tarih ve 73616264 sayılı Ek Karşılık Primi ve Faturalı Alacaklara ilişkin Genel Yazıda; ek karşılıkların kamu idarelerinin Mali Otomasyon Sistemi Projesi (MOSİP) üzerinden bildirimleri üzerine tahakkuk ettirileceği, 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.

Diğer taraftan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 4 üncü maddesinin birinci, dördüncü ve sekizinci fıkraları gereğince faturalı alacaklar 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 malüllük/vazife malüllüğü aylığı alanların ölümü halinde ödenen ölüm yardımı, emekli veya yetimlerine ödenen makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan alacakların takip ve tahsil işlemleri SGK tarafından gerçekleştirilmektedir.

Dolayısıyla SGK'ca ödenen ve faturalı alacaklar olarak tabir edilen emekli ikramiyesi, ölüm yardımı, makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan ve ilgili kamu idarelerine fatura edilen idare borçları söz konusudur.

SGK tarafından yayımlanan ve yukarıda yer verilen Genel Yazı'nın devamında; faturalı

www.balioglu.net

alacakların Kurumca ilgilisine ödendiği tarihte ilgili kamu idarelerine borç tahakkuk ettirilerek MOSİP Bilgi Sisteminde 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, süresinde ödenmeyen faturalı alacaklar ile ilgili 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme faizi uygulanacağı belirtilmiştir.

Mersin Üniversitesinin MOSİP Bilgi Sisteminde bulunan verilerine göre 2020 yılı sonu itibariyle; 4.277.615,94 TL (4.269.430,56 TL anapara + 8.185,38 TL faiz) ek karşılık prim borcu, 37.627.166,20 TL (28.511.386,79 TL anapara + 9.115.779,41 TL faiz) faturalı borç olmak üzere 41.904.782,14 TL SGK'ya borcu bulunmaktadır. Kamu İdaresinin ek karşılık primlerini ve faturalı 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 durumunda kalmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler için 368 Hesabının veya 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının kullanılmasına cevaz veren hükümler bulunmakta olup Kamu İdaresi bu hesaplara herhangi bir kayıt yapmamıştır.

Genel Yönetim Muhasebesinin muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlara göre yürütülmesi esastır. Bu kavramlar ve ilkeler Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer bulmaktadır. Yönetmelikte sayılan kavramlardan "Tam açıklama" ve "Önemlilik" kavramları bulguda yer verilen tespitler için önemlidir. Zira Yönetmelikte "Tam açıklama" ilkesinin mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi olduğu, "Önemlilik" ilkesinin bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispî ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlendirmeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade ettiği belirtilmiş, dolayısıyla muhasebenin de diğer kavramların yanı sıra bu iki kavrama göre yürütülmesi gerektiği açıklanmıştır. Ayrıca önemli hesap kalemleri, mali olaylar ve diğer hususların mali tablolarda yer alması zorunlu tutulmuştur.

İdare 12.01.2021 tarihinde söz konusu tutarı kayıt altına almıştır. Ancak 2020 yıl sonu mali tablolarına yansımamıştır. İdarenin ödemekle yükümlü olduğu 41.904.782,14 TL borcunun mali tablolara yansımaması, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanun temel alınarak yapılan düzenlemelerin amacına ters düşmekte, şeffaf ve hesap verebilir bir kamu mali yönetim sistemi kurma ve geliştirme ilkelerine aykırılık teşkil etmektedir.

www.balioglu.net

Üniversitenin mali kayıtları incelendiğinde SGK'ya olan 41.904.782,14 TL borcun ilgili hesapta gösterilmediği anlaşılmıştır. Üniversitenin ödemekle yükümlü olduğu borçlarının, mali tabloların tam ve doğru bilgi vermesi ve şeffaflık ilkesi gereği muhasebe kayıtlarına alınması ve mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Dekanlık Görevlerinin Vekâleten Yürütülmesinde Mevzuatında Belirlenen Usule Uyulmaması

Üniversite bünyesinde bulunan bazı fakültelerin dekanlarının asaleten atamalarının yapılmayarak, görevlerin vekâleten yürütüldüğü tespit edilmiştir.

2547 sayılı Kanun'un "Dekan" başlıklı 16'ncı maddesinde; Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekanın, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçileceği ve normal usul ile atanacağı, süresi biten dekanın yeniden atanabileceği belirtilmiştir. Aynı maddede, dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birisinin vekâlet edeceği, göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de açıkça anlaşılacağı üzere, dekanlık görevinin asaleten yürütülmesi asıldır. Bu görevin hangi hallerde vekâleten yürütülebileceği yine ilgili Kanun maddesinde belirlenmiştir. Dekan görevinin başında olmadığı zamanlarda yardımcılarından biri yerine vekâlet edebilir. Bu görevin vekâleten yürütülmesi arızi durumlar için geçerli olup 6 aylık bir süre ile sınırlıdır. Söz konusu 6 aylık süre de bir hak olmayıp, dolu olan dekanlık kadrolarına çeşitli nedenlerle vekâlet edilmesi durumunda belirlenen bir sınırdır. Boş bulunan dekanlık görevine vekâlet için belirlenmiş bir süre değildir.

Mersin Üniversitesinde vekâleten atanmış ve üç-dört yıla kadar uzayan sürelerle bu şekilde göreve devam eden dokuz dekan bulunmaktadır. Dekan, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve

www.balioglu.net

sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Dekanların söz konusu görevlerini güven içerisinde ve herhangi bir baskı altında kalmaksızın yapabilmeleri için yasayla kendilerine bir takım güvenceler verilmiştir.

Dekanların sürekli olarak vekâleten görevlendirilmeleri ve her zaman görevden alınma ihtimali bulunması, onların bağımsız bir şekilde görevlerini ifa etmelerinin önünde engel oluşturma ihtimalini ortaya çıkarmaktadır.

Gerek Üniversitenin asıl faaliyet alanı olan eğitim ve gerekse de idari işlemler açısından önemli bir yere sahip olan dekanlık görevinin vekâleten gördürülmesi ve bunun devamlılık arz etmesi hem mevzuata aykırılık teşkil etmekte hem de Üniversitenin görevlerini sağlıklı bir biçimde yürütebilmesi açısından çeşitli riskler ortaya çıkma potansiyeli taşımaktadır.

BULGU 2: Üniversitenin Hali Hazırda Dolu Olan Bazı Kadrolarına Tedviren Görevlendirilme Yapılması

www.balioglu.net

Üniversitenin daire başkanı, enstitü sekreteri, fakülte sekteri, yüksekokul sekreteri, başmüdür ve şube müdürü olmak üzere toplamda on dokuz adet kadroya, dolu olmasına rağmen başka bir personelin tedviren atandığı tespit edilmiştir.

Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu düzenlemektedir. Anılan Kanun'un "Vekâlet görevi ve aylık verilmesinin şartları" başlıklı 86'ncı maddesine göre; memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği ve yine boş kadrolara ait görevlerin memurlara vekâleten gördürülebileceği belirtilmiştir. Dolu kadro, kadronun halen başka bir memur tarafından işgal ediliyor olması halidir. Böyle bir kadroya yani dolu kadroya vekâlet ise, ancak kadroda bulunan memurun kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılması halinde mümkündür.

Mersin Üniversitesinde, çeşitli kadroları işgal eden personele esas kadrosu dışında başka bir görev verildiği ya da pasif tutulduğu halde, dolu olan bu kadrolara başka personelin "tedviren" atandığı görülmüştür. Oysa esas olan, kadroyu işgal eden kişi tarafından ilgili görevin yürütülmesidir.

Devlet memurlarına uygulanacak genel kanun niteliğinde olan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve bu Kanun'nun kapsamı dışında kalan diğer kamu görevlilerinin kendi özel kanunlarında tedviren görevlendirme şeklinde bir görevlendirme usulü bulunmamaktadır. Yalnızca 99 seri nolu Devlet Memurları Tebliğinde "…asilde aranan şartlara sahip vekil memur bulunamadığı takdirde, hizmetin aksamadan yürütülebilmesi bakımından herhangi bir şekilde boşalmış veya boş bulunan bir görevin öncelikle varsa yardımcıları yoksa asilde aranan şartlara en yakın personel tarafından tedviren gördürülmesi mümkün görülmektedir." denilmek sureti ile tedvirden bahsedilmiştir.

Tebliğ'den anlaşılacağı üzere bir kadroya "tedviren" atama yapılması, asilde aranan koşullara sahip vekil kamu görevlisi bulunamadığı hallerde başvurulan, boş kadrolar için kullanılması mümkün olan bir görevlendirme usulüdür. Asilin tüm şartlarına sahip olan vekâletten farklı olarak tedviren görevlendirme olarak adlandırılan bu usul, bir kamu hizmetini asaleten yürütmekle yükümlü olan kamu görevlisinin çeşitli sebeplerle bu görevini ifa edemediği ve asilde aranan koşullara sahip vekil kamu görevlisi de bulunamadığı hallerde; kamu hizmetinin sürekliliği ilkesi gereği asaleten atama veya vekâleten görevlendirme yapılıncaya kadar, asilde aranan niteliklere en yakın personeller arasından yapılan geçici bir görevlendirme olarak görülmelidir.

www.balioglu.net

Tebliğe aykırı olarak dolu kadroya yapılan tedviren görevlendirme uygulaması, aynı kadroyu birden fazla personel işgal ettiği için bazı personelin atıl kalmasına, dolayısıyla insan kaynağından en verimli şekilde faydalanılamamasına yol açmaktadır. Aynı zamanda bu durum özellikle harcama yetkisini kullanmak bakımından hukuki sonuçları da olabilecek bir yetki karmaşasına da sebep olabilmektedir.

BULGU 3: Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul Sekreterliği Kadrolarının Görevde Yükselme Yönetmeliğine Tabi Şube Müdürlüğü Kadrosuna Sınavsız Atama Yapılması Amacıyla Kullanılması

Üniversitenin şube müdürlüğü kadrolarına; şube müdüründen daha üst görev niteliğinde bulunan enstitü sekreterliği, fakülte sekreterliği ve yüksekokul sekreterliği, kadrolarından gerekli şartları taşımadığı halde görevde yükselme sınavına tabi tutulmaksızın atamalar yapıldığı tespit edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 3'üncü maddesinde

"Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma:

...

Liyakat:

C) Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

…" Denilmektedir.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde;

"(1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir." hükmü yer almaktadır.

www.balioglu.net

Yönetmeliğin "Görev grupları" başlıklı 5'inci maddesinde, Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları sayılmış ve "şube müdürü" kadrosu da görevde yükselmeye tabi kadro unvanı olarak burada zikredilmiştir.

Yönetmelikte, görevde yükselmeye tabi olan kadrolara atanacak personelde aranacak genel ve özel şartlar belirlenmiştir.

Yönetmeliğin "Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"(1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;

a) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68'inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, ilgilinin başvurulan kadroya ilişkin 7'nci maddede belirtilen alt görevlerde toplam en az üç yıl hizmeti bulunmak, ilan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, bu hizmet süresinin en az bir yılını kurumda geçirmiş olmak,

ç) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

gerekir."

denilmektedir.

Yönetmeliğin "Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar" başlıklı 7'nci maddesinde; şube müdürü kadrolarına atanabilmek için en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak, ilan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak gerektiği ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere görevde yükselmeye tabi bir kadro olan şube müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için bazı özel ve genel şartları taşımak ve görevde yükselme sınavından başarılı olmak gerekmektedir. Bununla beraber Yönetmeliğin "Görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma" başlıklı 20'nci maddesinde;

"(1) 5'inci maddede belirtilen görev grupları arasındaki atamalar aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Aynı görev grubu içinde kalmak kaydıyla, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşıyanlar sınav yapılmaksızın alt görevlere atanabilirler.

b) Gruplar arasındaki görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki atamalar görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabidir. Ancak, Kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

d) Şube müdüründen daha üst görevlere, en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılır.

..."

Hükümleri yer almaktadır.

www.balioglu.net

657 sayılı Kanun'un yukarıda değinilen 3'üncü maddesinde de ifade edildiği üzere, Devlet Memurlarının sınıfları içerisinde ilerlemeleri ve yükselebilmeleri hususlarında eşit imkânlara sahip olması ve bu konudaki haklarının garanti altına alınmış olması gerekmektedir.

Bu amaca dönük olarak düzenlenen Görevde Yükselme Yönetmeliği ile de, üniversitelerde çalışan devlet memurlarının görevde yükselebilmeleri objektif kriterlere bağlanmış ve bu husus Yönetmeliğin 1'inci maddesinde geçen "liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde" ifadesi ile de açıkça ortaya konmuştur.

Her ne kadar görevde yükselebilme genel olarak sınav şartına bağlanmış olsa da, Yönetmelik buna bir istisna getirmiş ve şube müdüründen daha üst görevlere en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılabileceği, yine söz konusu üst görevlerde bulunanların sınav şartı aranmaksızın şube müdürlüğü gibi alt görevlere atanabileceği hüküm altına almıştır.

Bunula birlikte Mersin Üniversitesinde, 2012 yılından bu tarafa hiç müdürlük sınavı açılmamış, şube müdürlüğü kadrolarına daha üst görev olarak kabul edilen fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterliği görevlerinde bulunanlar atanmıştır. Bu şekilde şube müdürlüğüne atananların tamamı önce yukarıda değinilen ve üst görev niteliğinde bulunan kadrolara atanmış ve akabinde kısa bir süre sonra şube müdürlüğü kadrolarına atamaları gerçekleştirilmiştir. Böylelikle, kısa süreli atamalarla üst görevlere getirilen kişiler, Yönetmelik'in söz konusu istisna hükmünden yararlanılarak şube müdürlüğü kadrolarına getirilmiş olmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Atama Esasları"nı belirleyen 52'nci maddesinin değişik a fıkrasında;

"a. (Değişik: 17/8/1983 - 2880/29 md.) (...) (1) Genel Sekreter ile daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri ve uzmanlar, yükseköğretim üst kuruluşlarında ilgili kuruluşların görüşü alınarak Yükseköğretim Üst Kuruluşunun Başkanı; üniversitelerde ise yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanır. Fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterinin atanması, ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından yapılır." Denilmektedir.

Madde hükmüne göre müdürlerin üniversitelerde yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanacağı belirtilmiş olmakla birlikte, ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından atanan fakülte sekreterlerinin üniversitelerdeki genel uygulama ile dilekçe vererek görevde yükselme sınavına girmeksizin şube müdürlüğüne atanmaları genel bir uygulamaya dönüşmüştür. Bu yöntemle atama yapılmasının ilgili personelin yazılı talebi ile

www.balioglu.net

yapıldığı ifade edilse de, bir personelin daha alt düzeyde bir kadroya ve daha düşük bir maaşa razı olarak böyle bir talepte bulunmasının hayatın olağan akışına uygun olmadığı ve aynı zamanda bu üst pozisyonlarda kısa süre görevde kalındığı göz önünde bulundurulduğunda, bu kadroların sınava girmeksizin şube müdürü olabilmek için adeta birer atlama tahtası olarak kullanıldığı sonucuna varmak kolaylıkla mümkün görünmektedir.

Bunun yanı sıra, Yönetmelik'teki istisna, bu tür atamalarda sadece sınav şartını ortadan kaldırmaktadır. Bu şekilde ataması yapılacak kişilerin 657 sayılı Kanun ve Yönetmelik'te belirlenen diğer şartları taşıyor olması gerekmektedir. Bu yöntemle ataması yapılan kişilerden bazılarının, Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde ifade edilen, şube müdürlüğü görevinden daha alt görev grubu içerisinde üç yıl süreyle çalışma şartını da taşımadığı anlaşılmıştır. Bu nedenle de söz konusu atama işlemlerinde mevzuata uyarlık bulunmadığı gibi, eşitlik ve liyakat esaslarına aykırılık dolayısıyla çalışma barışını da olumsuz etkileyeceği değerlendirilmektedir.

Söz konusu uygulama, Üniversitenin yasalarla belirlenmiş amaçlarına ulaşması ve memurların eşitlik ve liyakat esasları dâhilinde görevlerini yerine getirebilmeleri açısından riskler barındırmaktadır. Şube Müdürlüklerine Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne uygun olarak görevde yükselme sınavı yapılarak yeterlilik ve objektiflik kriterlerine göre atama yapılması gerekmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 4: Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Kamu İhale Kanununda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Alım Yapılması

Üniversite tarafından 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılabilecek alımlar için öngörülen %10 sınırının aşıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesi (ı) bendi hükmüne göre; 21 ve 22'nci maddelerde belirlenen parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin ilgili bölümünde bu hususla ilgili olarak aşağıdaki düzenlemeye yer verilmiştir:

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesi 3'üncü fıkrasında 4734 sayılı Kanun'un kapsamındaki kurum ve kuruluşların, ihale ve harcama yapmaya yetkili birimlerinin Kanunun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşıp aşmadıklarını takip edecekleri de ayrıca ifade edilmektedir.

Mersin Üniversitesinde 2020 yılında doğrudan temin usulü ile yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde % 10 sınırının aşıldığı tespit edilmiştir. Bu husus 2019 yılı Sayıştay Raporunda da bulgu konusu edilmiş, ancak Üniversite 2020 yılında da onay almaksızın limit aşımı yapmıştır. Üniversite idaresi limit aşımı için Kamu İhale Kurumundan uygunluk talebinde bulunmuştur. Ancak Kamu İhale Kurumu 25.11.2020 tarihli yazısında bu talebi, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin yüzde 10'luk sınırı zaten aşarak yapılmış olması nedeniyle uygunluk görüşü vermeyerek reddetmiştir.

Yukarıda zikredilen mevzuat hükümlerine göre Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d maddelerinde belirtilen parasal limitler dâhilinde pazarlık ve doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlar için aynı Kanun'da belirlenen sınırlara uyulması, sınırın aşılması gerekiyorsa da uygun görüş için Kamu İhale Kuruluna zamanında müracaat edilmesi ve bu görüş alınmadan alım yapılmaması gerekmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 5: Memurlara Öğle Yemeği Yardım Ödeneğinin Kullanılmayan Kısmının Onay Alınmadan Bütçeye Gelir Kaydedilmesi

Memur Öğle Yemeği Yürütme Kuruluna cari yıl bütçesinden aktarılan tutarın kullanılmayan kısmının onay alınmadan Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı (SKS) bütçesine gelir kaydedildiği tespit edilmiştir.

Devlet memurlarının yiyecek yardımından hangi hallerde, ne şekilde faydalanacaklarını ve bu yardımın uygulanması ile ilgili esasları düzenleyen Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğinin "Yardım Şekli" başlıklı 3'üncü maddesinde "*Yiyecek yardımı sadece yemek verme şeklinde yapılır. Bu yardım, nakden veya kupon, kart, fiş, bilet ya da bu mahiyette bir ödeme aracı verilmek suretiyle yapılamaz."* denilmektedir. Yönetmeliğin "Yemek Servisi Giderleri" başlıklı 4 üncü maddesinde de *"Yiyecek yardımının gerektirdiği giderler, yemek maliyetlerinin Ankara, İstanbul ve İzmir illeri için üçte ikisini, diğer iller için yarısını aşmamak üzere, bu Yönetmelik kapsamına dâhil memur kadrosu adedine göre kurum bütçelerine konulacak ödeneklerle karşılanır. Ödenek dağıtımı yemek servisi kurulacak kurumdaki memur sayısı dikkate alınmak suretiyle yapılır. Yemek bedelinin bütçeden karşılanamayan kısmı yemek yiyenlerden alınır. …."* hükmü yer almaktadır.

Yönetmelik maddelerinden açıkça anlaşıldığı üzere, yiyecek yardımı yemek verme şeklinde yapılmalı, Mersin ili için yiyecek yardımı yemek maliyetinin yarısını geçememeli ve kalan tutar ise yemek yiyenlerden alınmalıdır. Mersin Üniversitesi, öğle yemeği ihtiyacını Mersin Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulundan imzalanan sözleşme gereği tabldot başına bir bedel karşılığında temin etmektedir. Aylık hakedişler şeklinde yapılan yemeğin bedeli, yemek yardımına ilişkin bütçeye konulan ödenekten aktarılan tutarlar ile yemek yiyenlerden tahsil edilen katkı payı tutarlarından karşılanmaktadır. Bu durumda ilgili Yönetmeliğe göre yemeğin maliyeti, yemek temin edilen Mersin Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okuluna yapılan KDV dahil hakediş bedeli olmaktadır.

Yönetmeliğin "Yardımın Şartları" başlıklı 5'inci maddesinde, *"Kurum bütçelerine yiyecek yardımı karşılığı olarak konulan ödenek, memurlara yemek vermek üzere kurulan yemek servisi, yardım sandığı, dernek veya bu mahiyetteki kuruluşa ödenir. Yiyecek yardımının gerektirdiği giderler sadece yemek servisi, yardım sandığı, dernek veya bu mahiyetteki kuruluş tarafından yapılır."* denilmektedir. Mersin Üniversitesi uygulamasında öğle yemeğine ilişkin ödeme SKS Daire Başkanlığı altında oluşturulan Yemek Kurulu aracılığıyla yürütülmektedir. Memur Öğle Yemeği Kuruluna aktarılacak ödenek bütçede öngörülen tutarları geçmemek üzere, SKS Daire Başkanlığının talebi üzerine İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ödeme emri belgesi düzenlenerek yapılmaktadır. Yemek Kurulu da bu aktarılan tutarı ve personelden tahsil edilen katkı payını yemek hakediş bedeli olarak ödemektedir.

www.balioglu.net

Mersin Üniversitesi 2020 yılı bütçesinde "Memurların Öğle Yemeğine Yardım" için ekonomik kodunda 2.066.000 TL ödenek öngörülmüştür. 2020 yılında memur öğle yemeği toplam gideri 418.344,90 TL olup, bütçe ödeneğinden aktarılan tutardan karşılanan 209.000 TL, yemek yiyenlerden tahsil edilen katkı payından karşılanan tutar ise 209.344,90 TL'dir. Ancak Memur Öğle Yemeği için bütçeden Yemek Kuruluna aktarılan 2.066.000 TL'den kullanılmayan 1.857.000 TL ve önceki yıllardan kalan tutarlardan 204.759,33 TL olmak üzere toplam 2.061.759,33 TL SKS'nin yazısı üzerine gelir kaydedilmek üzere iade edilmiş ve gelir kaydedilmiştir.

Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yiyecek yardımı olarak konulan ödenek bu amaçla kurulan yemek servisi, yardım sandığı, dernek veya bu mahiyetteki kuruluşa ödenmeli, yiyecek yardımından artan ödenek SKS'ye iade edilmeli ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gelecek talimata uyulmalıdır. Bunula beraber 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun "Aktarma, ekleme, devir ve iptal işlemleri" başlıklı 6 ncı maddesinde, Bütçe Kanunu ile verilen ödeneklerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, kamu idarelerinin yıl içinde ortaya çıkabilecek ihtiyaç fazlası ödeneklerinin, genel bütçe

kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin bütçelerine konulan (05) cari transferler ekonomik kodlarındaki ödenekleri kamu idareleri bütçeleri arasında veya Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinin "Yedek Ödenek" tertibine aktarmaya Cumhurbaşkanının yetkili olduğu hükme bağlanmıştır. Dolayısıyla bir cari transfer olan yemek yardımından artan bir tutar söz konusu olduğunda ne yapılacağı Cumhurbaşkanının yetkisindedir.

Sonuç olarak, Yönetmelik gereğince yemek yardımına ilişkin ödenek, fiilen gerçekleşen ve ödeme aşamasına gelen yemek bedelinin karşılanması amacıyla hakediş tutarının yarısını aşmamak üzere Yemek Kuruluna aktarılmalı ve oradan ilgilisine ödenmeli, mali yılsonu artan tutara ne yapılacağına da Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının talimatına göre karar verilmelidir.

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

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
İhale Kapsamındaki Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Kanunda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Alım Yapılması	2019	Yerine Getirilmedi.	Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde 4734 sayılı Kanunun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yapılacak olan harcamalarda, % 10 doğrudan temin limitinin Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşılmaması için gerekli tedbirlerin alınacağı, aşılması gerekli olan hallerde Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmasına müteakip harcamaların gerçekleştirileceği ifade edilmiş olmasına rağmen 2020 yılında da bu hususa dikkat edilmediği, KİK'ten uygunluk görüşü alınmadan aşım yapıldığı, sonradan yazı yazıldığında da KİK'in zaten aşım yapılmış olduğu için uygun görüşü vermeyerek

www.balioglu.net

			reddettiği görülmüştür. Bu husus tekrar bulgu yapılmıştır.
TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerde, Ayrıca Proje İle İlgili Kullanılmak Üzere Ödenen Kurum Hissesi Ödeneğinin Kaydının Yapılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Kamu idaresi bulgunun gereğini yerine getirmiştir.
Üniversite Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi.	Bu konuda gerekli çalışmalar başlatılmış olup süreç pandemi dolayısıyla yavaş da olsa ilerlemektedir. Süreç sonuçlanıncaya kadar takip sağlanması adına bu husus izlemeye alınmıştır.
İktisadi İşletmenin Hukuki Alt Yapısında Eksiklikler Olması	2019	Yerine Getirilmedi.	Bu hususta YÖK ve/veya Maliye Bakanlığının bir mevzuat çalışması yapması gerektiği değerlendirilmektedir. Bu husus, ilgili ve yetkili kurumlar nezdinde gündeme alınmasını teminen Başkanlık makamına gönderilmiştir.
Üniversiteye Ait Taşınmazların Üniversitenin Bünyesinde Kurulan İktisadi İşletmeye Bedelsiz Olarak Kullandırılması	2019	Kısmen Yerine Getirildi.	İktisadi işletmeler tarafından kullanılan taşınmazlardan kira alınması hususunun, Yükseköğretim Kurulu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından İktisadi işletmeler yasal ve net bir zemine kavuştuktan sonra ele alınmasının daha doğru olacağı değerlendirilmiştir.

www.balioglu.net

Avans Olarak Mutemede Verilen Tutarların İş Tamamlandıktan Sonra Kapatılmasında Yeterli Kanıtlayıcı Belgelerin Sunulmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Kamu idaresi bulgunun gereğini yerine getirmiştir.
Üniversitenin İç Kontrole İlişkin Faaliyetlerinde Yerine Getirilmeyen Bazı Noksanlıkların Bulunması	2019	Kısmen Yerine Getirildi.	Raporun kurum tanıma ile ilgili İç kontrole ilişkin değerlendirme kısmında bu hususlara değinilecektir. Yeniden Bulgu konusu yapılmasına gerek görülmemiştir.
Üniversite Öğretim Elemanlarına Ek Ders Ödemesi Yapılırken Fiilen Ders Yapılıp Yapılmadığının Kontrol Edilmemesi ve Bazı Fakültelerde Ek Derslerin Sistem Dışında Manuel Takip Edilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Kamu idaresi bulgunun gereğini yerine getirmiştir.
Süresi Dolan Teminat Mektuplarının Hesaplarda Tutulmaya Devam Edilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Kamu idaresi bulgunun gereğini yerine getirmiştir.
Sermaye Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Kamu idaresi bulgunun gereğini yerine getirmiştir.
İktisadi İşletme Sermayesinin Üniversite Özel Bütçe Hesaplarında Yer Almaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Kamu idaresi bulgunun gereğini yerine getirmiştir.

www.balioglu.net

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

www.balioglu.net

İÇİNDEKİLER

1. **KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 32**
2. **KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 34**
3. **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 34**
4. **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 34**
5. **DENETİM GÖRÜŞÜ 35**
6. **DENETİM BULGULARI 35**
7. **EKLER 39**

www.balioglu.net

KISALTMALAR

DMİS: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Döner Sermayeden Yapılan Ek Ödemelerin Genel Yönetim Giderleri Hesabı Yerine Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına Kaydedilmesi

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca 13 Şubat 1998 tarih ve 23257 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelikle Tıp Fakültesi hariç olarak kurulmuş olup, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 58'inci maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin değişik 2'nci maddesine göre 25 Ağustos 1999 tarih ve 23797 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelikle Tıp Fakültesi de dâhil edilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Faaliyet alanları" başlıklı 2'nci maddesiyle, işletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetler yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek,

b) Kimyasal, biyolojik ve benzer tahliller ile araştırma ve uygulama, iş değerlendirmesi ve organizasyonunu yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek,

c) Bilgi işlem ve organizasyonu, model deneyleri ölçme, tamir, ölçü ayarı, analiz istatistiksel ve Sosyolojik araştırmalar yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek,

d) Üniversite çalışma alanları ile ilgili her türlü mal ve hizmetleri üretmek, önceden Rektör'ün izni alınmak şartıyla elde edilen ürünleri pazarlamak, satmak ve bunlar için satış yerleri açmak,

e) Klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, tetkik ve tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili faaliyetlerde bulunmak,

Olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi; İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır. İşletme Müdürlüğü bünyesinde; 1 işletme müdürü, 1 ayniyat saymanı 1 araştırmacı, 2 şef, 17 idari memur ve 5

www.balioglu.net

sürekli işçi hizmet vermekte olup; 18 idari memurun kadroları özel bütçede, diğerlerinin ise İşletmededir. İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde; T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 saymanlık müdürü, 1 şef ve 3 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.

Başlangıç bütçesi 310.461.882,00 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2020 bütçe gideri 338.589.079,86 TL, bütçe geliri ise 288.652.652,46. TL TL olarak gerçekleşmiştir.

2020 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 250,03 TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 52.498.852,45 TL'dir.

2020 Yılı Gelir Tablosuna göre net gelirleri toplamı 335.648.275,99. TL olan İşletme, giderleri toplamı 331.884.533,58. TL gerçekleştirmek suretiyle dönemi 3.763.742,41. TL net karla tamamlamıştır

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Mersin 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

www.balioglu.net

aşağıda yer almakta olup denetim, bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır:

- Bilanço,
- Gelir Tablosu,
- Geçici ve kesin mizan,
- Birleştirilmiş veriler defteri.

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

www.balioglu.net

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.

www.balioglu.net

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Döner Sermayeden Yapılan Ek Ödemelerin Genel Yönetim Giderleri Hesabı Yerine Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına Kaydedilmesi

Döner sermayeden personele yapılan ek ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının incelenmesinde, ek ödeme tutarlarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabını düzenleyen 518'inci maddesinin (3) no.lu fıkrasında;

"Personele her ne ad altında olursa olsun katkı payı olarak yapılan ödemeler bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 363 Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları Hesabına alacak kaydedilir." denilmektedir.

Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı ve buna bağlı olarak yine Maliye Bakanlığınca hazırlanan Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminde (DMİS), ek ödemelerin 770 Genel Yönetim Giderleri dışında 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedilmesine imkan verecek şekilde, her iki hesap kodu altında "(1) ek ödeme, (2) sabit ek ödeme ve (3) diğer ek ödemeler" için ayrı ayrı yardımcı hesap kodlarına yer verilmiştir.

www.balioglu.net

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabını düzenleyen 496'ncı maddesinde;

"*Hizmet üretim maliyeti hesabı, hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin izlenmesi için kullanılır*."

Hesabın İşleyişine ilişkin 497'nci maddesinde de;

"a)Borç:

1) Hizmet üretimi için yapılan giderler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Maliyetlere yansıtılan genel yönetim giderleri bu hesaba borç, 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına alacak kaydedilir.

....." Denilmektedir.

Yönetmeliğin "Gelir Tablosu Hesaplarına İlişkin İşlemler" başlıklı Onuncu Bölümünde, işletmenin esas faaliyetleri ile ilgili olarak sağlanan hasılat ile işletmenin esas faaliyetleri dışında kalan tüm gelir ve giderlerini tasnifli bir şekilde izlemesi ve dönemin kesin sonuçlarını belirlemesi için kullanacağı gelir tablosu hesapları düzenlenmiştir. Bu bölümde, yılsonunda 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabının 771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı ve 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına, 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı ile 622 Satılan Hizmet Maliyeti hesabına aktarılmasına ilişkin hesap kayıtları yer almaktadır.

Kamu idaresi tarafından 05.05.2021 tarih ve 1648305 sayılı yazı ile her ne ad altında olursa olsun personele yapılan tüm katkı payı ödemelerinin (ek ödemeler) 770 Genel Yönetim Giderleri hesabına kaydedilmesi konusunda gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

Döner Sermayeden yapılan ek ödemelerden performansa dayalı olanlar hizmet üretimine dahil giderlerden olmakla birlikte, Yönetmelik gereğince her ne ad altında olursa olsun personele yapılan tüm katkı payı ödemelerinin (ek ödemelerin) 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedilmesi 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
https://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

7. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Sağlık, Uygulama ve Araştırma Hastanesi Döner Sermaye İşletmesinin Gelirlerinin Giderlerini Karşılayamaması ve Mali Yapısının Sürdürülebilir Olmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi.	Hastane Döner Sermaye İşletmesinin sağlıklı bir mali yapıya kavuşturulması için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 45'inci maddesi hükmüne göre yetkili merciler tarafından gerekli girişimlerde bulunulmasının uygun olacağı, tekrar bulgu konusu yapmayı gerektirecek bir husus olmadığı değerlendirilmektedir.

www.balioglu.net

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETMESİ

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

www.balioglu.net

İÇİNDEKİLER

1. **KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 40**
2. **KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 41**
3. **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 42**
4. **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 42**
5. **DENETİM GÖRÜŞÜ 43**
6. **DENETİM BULGULARI 43**

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Genel Yönetim Giderleri Hesaplarının Kullanılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mersin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesi 2009 yılında kurulmuştur İşletme muhasebe kayıt ve işlemlerinde; saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması; işlemlerinin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri çerçevesinde, yönetimin ve diğer ilgili kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanmasına ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi amacıyla Üniversite Yönetim Kurulu'nun 03.09.2015 gün, 2015/141 sayılı toplantısında Mersin Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi Yönergesi yürürlüğe konulmuştur. Bu yönergeye göre hizmet vermektedir. İkisadi işletmede tek düzen muhasebe sistemi kullanılmaktadır.

Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi; hizmet bedeli olarak alınan yemek, konaklama ve diğer hizmet bedellerinin tespitinde ve elde edilen gelirlerin kullanımında T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ hükümlerine uygun hareket etmektedir.

www.balioglu.net

Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi; misafirhane, spor ve eğitim birimleri, kantin ve kafeteryalardan oluşmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Üniversite Üst Yöneticisinin yönetim ve tasarrufu çerçevesinde faaliyet gösteren ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Şube Müdürüne (İşletme Müdürü) bağlı olan Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinde, işçi statüsü ile istihdam edilen ve giderleri iktisadi işletme bütçesinden karşılanan 1 personel ile hizmet alımı ile istihdam edilen 95 personel olmak üzere toplamda 96 pesonel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Gelirleri ile giderlerini karşılayan Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinin 2020 yılı gelir tahmini 10.000.000,00-TL, gider tahmini ise 9.000.000,00-TL iken, konsolide edilmiş gerçekleşme; kovid-19 salgını nedeniyle okul kantinlerinin kapalı kalması, Üniversitede

öğrencilerin bulunmaması nedeniyle, 6.301.634,14-TL gelirle sınırlı kalmış, buna karşılık 6.901.825,86-TL gider yapılmış ve dönemin, diğer olağan ve olağandışı gelirler de dahil olmak üzere 505.827,12-TL zararla kapatıldığı, anlaşılmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Üniversite Yönetim Kurulu'nun 03.09.2015 gün, 2015/141 sayılı toplantısında kabul edilen Mersin Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletmesi Yönergesine göre işlemlerini kayıt altına alan, muhasebeleştiren ve mali tablolarını hazırlayıp raporlayan Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi kurumlar vergisi mükellefidir ve muhasebe kayıtları Tek Düzen Muhasebe sistemine göre tutulmaktadır.

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:

- Bilanço,
- Gelir Tablosu,
- Yevmiye Defteri,
- Büyük Defter,
- Geçici ve Kesin Mizan.

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

www.balioglu.net

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

www.balioglu.net

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesi 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

www.balioglu.net

BULGU 1: Genel Yönetim Giderleri Hesaplarının Kullanılmaması

Mersin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesinin mali tablolarının incelenmesi sonucunda Genel Yönetim Giderleri Hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin Kapsam başlıklı 2'nci maddesinde;

"Bu Esas ve Usuller, kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesislerinin muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsar.

Kurumlar vergisi ve/veya katma değer vergisi mükellefi olan sosyal tesisler ile 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu hükümlerine tabi sosyal tesisler bu Esas ve Usullerin sadece muhasebe işlemlerinin raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir." Denilmektedir.

Bu kapsamda kurumlar vergisi mükellefi olan İktisadi İşletme hesap planı anlamında Tek Düzen Hesap Planına tabidir.

26.12.1992 tarihli ve 21447 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan 1 sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ekinde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının 'V-Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları' bölümünde 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı ile ilgili olarak yapılan açıklamada, bu grup; yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur, denilmiştir.

İlgili hesap planı açıklamasında;

"770. Genel Yönetim Giderleri: Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, 771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı ile karşılaştırılarak kapatılır.

771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı: Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış genel yönetim giderleri, fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda 770- Genel Yönetim Giderleri Hesabının borcuna kaydedilen giderleri hesabın alacağı karşılığı 632- Genel Yönetim Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında 770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

772. Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı: Fiili genel yönetim giderleri ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farklar bu hesaba alınır ve dönem sonlarında 632- Genel Yönetim Giderleri Hesabına aktarılarak kapatılır." Denilmektedir.

Yukarıdaki hükümler birlikte değerlendirildiğinde Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinin yönetim fonksiyonlarına yönelik oluşan giderlerde 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabının kullanılması ve yılsonunda yansıtma hesaplarla birlikte kapatılarak 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına alınması 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
https://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net