



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	34



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

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	12
7.	DENETİM BULGULARI	12
8.	EKLER.....	30

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı.....	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	4
Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu	4
Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3Yıllık (2019-2021) Seyri	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri	7
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu	7

KISALTMALAR

AB	:Avrupa Birliđi
AŞ	:Anonim Şirket
BAP	:Bilimsel Araştırma Projeleri
BGYS	:Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
BT	:Bilgi Teknolojileri
KBS	:Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
BKMYBS	:Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
BKMYS	:Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sistemi
SGK	:Sosyal Güvenlik Kurumu
TCMB	:Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TKYS	: Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi
TÜBİTAK	:Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜFE	:Tüketici Fiyat Endeksi
ÜFE	:Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Hatalı Kullanılması
2. Kullanılma İmkânı Kalmayan Maddi Duran Varlıkların Satışına İlişkin Kayıtların Hatalı Yapılması
3. Tahsisli Taşınmazların Amortisman Kayıtlarının Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların Yasal Süresi Sona Ermesine Rağmen İlgilisine İade Edilmemesi veya Hazineye Gelir Kaydedilmemesi
2. Nedeni Belirlenemeyen Sayım Fazlalarının Gelir Olarak Kaydedilmemesi
3. Fiziki Ambar Denetimlerinde Noksan ve/veya Fazlalık Tespit Edilmesi
4. Temizlik Malzemelerinin Kullanıma Verilmeden Doğrudan Gider Kaydedilmesi
5. Taşınır Ambarlarında Düzenli Fiziki Sayımın Yapılmaması
6. Tüketim Ambarındaki Malzemelerin Uygun Şartlarda Muhafaza Edilmemesi
7. Nadide Eserlerin Büyük Bölümünün KBS Kayıtlarının Yapılmamış Olması
8. Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması
9. Yapım İşlerinde Yüklenicilerin İdareden Onay Almadan Alt Yüklenici Çalıştırması
10. Bir Kısım Kiraya Verilen Alanların Tıp İhale Dokümanlarında Eksikliklerin Olması
11. Adli Davalarda İcra Vekâlet Ücretlerinin İtiraz Süresi Sonunda Ödenerek İndirim Hakkından Yararlanılmaması
12. Kurumun Yazılı ve Müstakil BT Stratejisi İle Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Sertifikasının Olmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından alınan kararla, 31.07.1933'te kapatılan Darülfünun'un yerine 01.08.1933'te İstanbul Üniversitesi kurulmuştur. Kamu İdaresinin bugünkü teşkilat yapısı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 18.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'a göre oluşturulmuştur. Üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora eğitim-öğretim programı uygulanmaktadır.

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 ile düzenlenmiştir.

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

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İstanbul Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Rektör Yardımcıları, Rektör Danışmanları, Üniversite Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Bilimsel Araştırma Birimi, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

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

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

İstanbul Üniversitesi bünyesinde 17 fakülte, 2 yüksekokul, 13 enstitü, 2 meslek yüksekokulu, 2 bölüm, 54 araştırma ve uygulama merkezi, kurullar ve komisyonlar (8 adet) bulunmaktadır. İstanbul Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

Tablo 1: Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Genel Sekreterlik• İç Denetim Birimi• Hukuk Müşavirliği• Daire Başkanlıkları:<ul style="list-style-type: none">– Bilgi İşlem Daire Başkanlığı– İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı– Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı– Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı– Personel Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">• Fakülteler<ul style="list-style-type: none">– İstanbul Tıp Fakültesi– Hukuk Fakültesi– Edebiyat Fakültesi– Fen Fakültesi– İktisat Fakültesi– Eczacılık Fakültesi– Diş Hekimliği Fakültesi– İşletme Fakültesi– Siyasal Bilgiler Fakültesi– İletişim Fakültesi– Su Bilimleri Fakültesi

<ul style="list-style-type: none">– Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı – Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı– Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı• Müdürlükler:– Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü– Özel Güvenlik ve Koruma Müdürlüğü– Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü• Sivil Savunma Uzmanlığı• Sosyal Tesisler<ul style="list-style-type: none">• Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri• Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi• Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	<ul style="list-style-type: none">– İlahiyat Fakültesi– Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi– Ulaştırma ve Lojistik Fakültesi– Hemşirelik Fakültesi– Mimarlık Fakültesi– Bilgisayar ve Bilişim Teknolojileri Fakültesi• Enstitüler:– Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Enstitüsü– Aziz Sancar Deneysel Tıp Araştırma Enstitüsü– Deniz Bilimleri ve İşletmeciliği Enstitüsü– Havacılık Psikolojisi Araştırmaları Enstitüsü– Fen Bilimleri Enstitüsü– İşletme İktisadı Enstitüsü– Muhasebe Enstitüsü– Onkoloji Enstitüsü– Sağlık Bilimleri Enstitüsü– Sosyal Bilimler Enstitüsü– Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü– Çocuk Sağlığı Enstitüsü– Uluslararası Soykırım ve İnsanlığa Karşı İşlenen Suçlar Enstitüsü• Yüksekokullar– Yabancı Diller Yüksekokulu– Devlet Konservatuvarı• Meslek Yüksekokulları– Adalet Meslek Yüksekokulu– Güvenlik ve Koruma Bilimleri Meslek Yüksekokulu• Bölümler– Enformatik Bölümü– Güzel Sanatlar Bölümü• Kurullar ve Komisyonlar:– Uluslararası Akademik İlişkiler Birimi– Bologna Eşgüdüm Komisyonu– Bilişim Koordinasyon Kurulu– Yayın Komisyonu Başkanlığı– Öz Değerlendirme Yönlendirme Komitesi– Bilim ve Araştırma Politikaları Kurulu– İ.Ü. Etik Kurulları– Bilişim ve Araştırma Politikaları Kurulu• Uygulama ve Araştırma Merkezleri (54 adet)
---	---

Üniversitenin 2021 yıl sonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 9.603'tür. Bu personelden 3.466 kadrolu akademik personel, 115 yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 2.665 idari personel, 810 sözleşmeli idari personel ve 2.547 işçi kadrosunda idari personel bulunmaktadır.

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	941	1.486	2.427
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1.082	1.621	2.703
Teknik Hizmetleri Sınıfı	326	230	556
Avukatlık Hizmetleri	12	3	15
Yardımcı Hizmetler	300	861	1.161
Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı	3	2	5
Din Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
4/B – Bilişim Personeli	810	609	1.419
İşçi	2.547	301	2.848
TOPLAM	6.022	5.113	11.135

Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	923	82	1.005	923	0
Doçent	419	93	512	419	0
Dr. Öğretim Üyesi	610	123	733	610	0
Öğretim Görevlisi	340	113	453	340	0
Araştırma Görevlisi	1.174	450	1.624	1.174	0
TOPLAM	3.466	861	4.327	3.466	0

Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

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

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

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

1.3. Mali Yapı

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

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 1.444.452.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 1.126.595.569,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 2.571.047.569,00 TL’ye ulaşmış olup, ödeneğin %97,78’i yani 2.514.051.259,00 TL’si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yıl sonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	775.336.000,00	834.987.046,00	824.858.963,00	98,79	32,81
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	138.873.000,00	146.154.603,00	144.497.492,00	98,87	5,75
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	111.244.000,00	151.313.146,00	127.665.587,00	84,37	5,08
05-Cari Transferler	75.689.000,00	1.011.372.961,00	1.009.839.977,00	99,85	40,16
06-Sermaye Giderleri	343.310.000,00	427.219.812,00	407.189.240,00	95,31	16,20
TOPLAM	1.444.452.000,00	2.571.047.569,00	2.514.051.259,00	97,78	100,00

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri toplam ödeneğe göre %97,78 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinde başlangıç ödeneği 111.244.000,00 TL olup yıl sonu gerçekleşmesi 127.665.587,00 TL’dir. Mal ve hizmet alım giderlerinde başlangıç ödeneği %14,76 oranında aşılmıştır. Personel giderleri için toplam ödenek 834.987.046,00 TL olup bu ödeneğin %98,79’u harcanmıştır.

Bunun dışında Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Destekleri, Erasmus Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı içinde toplam 92.664.859,25 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmini ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	50.116.000,00	94.243.820,31	188,06	3,74
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.332.141.000,00	2.325.944.731,88	174,61	92,21
05-Diğer Gelirler	62.195.000,00	89.363.857,34	143,68	3,54
06_Sermaye Gelirleri	0	12.841.939,83	-	0,51
TOPLAM	1.444.452.000,00	2.522.394.349,36	173,73	100

Buna göre 2021 yılında bütçe gelirlerinin, bütçe tahminine göre gerçekleşme oranı %173,73 seviyesinde olmuştur. Bütçe tahminine göre teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %88,06 oranında, alınan bağış ve yardımlarda %74,61 oranında, diğer gelirlerde ise %43,68 oranında bir artış gerçekleşmiştir.

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

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	602.439.895,25	682.629.701,67	824.858.963,00	13,31	20,84
SGK Devlet Prim Giderleri	105.365.958,15	120.483.381,03	144.497.492,00	14,35	19,93
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	119.133.854,76	94.248.662,80	127.665.587,00	-20,89	35,46
Cari Transferler	31.756.306,56	39.040.157,39	1.009.839.977,00	22,94	2486,67

Sermaye Giderleri	138.223.075,22	177.482.307,36	407.189.240,00	28,40	129,43
TOPLAM	996.919.089,94	1.113.884.210,25	2.514.051.259,00	11,73	125,70

2021 yılında bütçe giderleri 2020 yılına göre %125,70 oranında bir artışla 2.514.051.259,00 TL seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Çeşidi	Gelirinin	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri		0	0	0	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		61.664.626,65	72.020.441,55	94.243.820,31	16,79	30,86
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler		1.063.168.998,71	981.056.419,53	2.325.944.731,88	-7,72	137,09
Diğer Gelirler		51.991.459,35	76.321.660,74	89.363.857,34	46,80	17,09
Sermaye Gelirleri		203.602,90	34.205,10	12.841.939,83	-83,20	37443,93
TOPLAM		1.177.028.687,61	1.129.432.726,92	2.522.394.349,36	-4,04	123,33
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)		286.786,95	899.146,90	551.717,57	213,52	-38,64
NET TOPLAM		1.176.741.900,66	1.128.533.580,02	2.521.842.631,79	-4,10	123,46

2021 yılında bütçe gelirleri 2020 yılına göre %123,46 oranında bir artışla 2.521.842.631,79 TL seviyesinde gerçekleşmiştir.

Dönem faaliyet geliri 2.669.556.804,67 TL, indirim, iade ve iskonto toplamı 461.807,93 TL, faaliyet gideri ise 2.281.805.141,18 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını 387.289.855,56 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Faaliyet Giderleri (TL)	Faaliyet Gelirleri (TL)	İndirim, İade, İskonto Toplamı (TL)	Net Gelir (TL)	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu (TL)
2.281.805.141,18	2.669.556.804,67	461.807,93	2.669.094.996,74	387.289.855,56

İstanbul Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

İstanbul Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 244.375.929,79 TL dönem karı ile kapatmıştır.

Üniversite'nin ortağı olduğu Teknokent bulunmaktadır. Bu teknokent 06.07.20201 tarih ve 24454 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile kurulan İstanbul Teknokent Anonim Şirketi'dir.

Üniversite, sermayesi 1.000.000,00 TL olan Teknokent AŞ'ye 470.000,00 TL sermaye ile % 47 oranında ortaktır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak sosyal tesis işletmesi bulunmakta olup 2021 yılı faaliyet gelirleri toplamı 19.151.306,79 TL, faaliyet giderleri toplamı 18.958.546,96 TL'dir. Dönem olumlu faaliyet sonucu 192.759,83 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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 T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) 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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali 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.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İstanbul Üniversitesinde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla İstanbul Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı yayımlanmıştır. Ön Mali Kontrol Sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole

İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuş olup, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Alt Biriminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge hazırlanmış ve yönerge doğrultusunda iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir. Kurum organizasyon yapısında görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiş ve iş akış süreçleri belirlenmiştir.

İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almaktadır. Yetki devri ve sınırları yazılı olarak belirlenmiştir ve etkin şekilde uygulanmaktadır. Üniversitenin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında yer almaktadır.

İç kontrol sisteminin personel tarafından sahiplenilmesi ve gerekli kabulü görmesi için hizmet içi eğitimler verilmiş olup kalite çalışmaları kapsamında görev tanımları, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiştir. Üniversite birimlerinde görevli personel tarafından Etik Değerler Sözleşmesi imzalanmıştır. “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmaktadır. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur.

İlgili personellerin katkılarıyla hazırlanan stratejik plan ve performans programı içerik olarak mevzuata uygundur. Kurumun bütçesi, performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir. İdare faaliyet raporu mevzuatta öngörülen süre içerisinde ve içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve idare faaliyet raporu kurumun web sitesinde yayınlanmaktadır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları yıllık olarak hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda izlenmektedir. İdare kurumsal risklerini ve iç kontrol risklerini belirlemiş, risklerin değerlendirmesini yapmış, belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri uygulamaya geçirilmiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi kurulmuştur.

Üniversitede iç denetim birimi oluşturulmuş ve İç Denetim Birim Başkanlığı'nın işleyişi ile iç denetçilerin ve üst yöneticinin iç denetime ilişkin görev yetki ve sorumluluklarına yönelik

esas ve usulleri düzenleyen bir yönerge çıkarılmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu henüz görevlendirilmemiştir.

Kurumda 10 adet iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 8 tanesi dolu, 2 tanesi ise boştur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur. Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İstanbul Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Hatalı Kullanılması

Tek bir muhasebe birimi bulunan ve özel bütçeli bir kamu idaresi niteliği taşıyan Üniversitede, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ne göre hiç kullanılmaması gerekirken 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının niteliğini açıklayan 364’üncü maddesinde; aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin, birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının işleyişini açıklayan 365'inci maddesinde; bu hesabın hangi işlemler için kullanılacağı sayılmış olup, tek bir muhasebe birimi bulunan özel bütçeli kamu idarelerinin, adı geçen hesabı kullanmalarına cevaz veren bir hükme yer verilmemiştir.

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

Yine Yönetmelik'in 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının işleyişine ilişkin hükümler ihtiva eden 366'ncı maddesinde; bu hesabın alacak ve borç tarafına yapılacak kayıtların, hangi şartların gerçekleşmesi hâlinde mümkün olduğu açıklanmıştır. Ayrıca aynı maddenin (a) bendinin on beşinci ve (b) bendinin on dördüncü fıkralarında ise; dönem sonu itibarıyla hesabın bakiye vermesi halinde bakiyenin, 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabına aktarılacağı ifade edilmiştir.

Öte yandan Yönetmelik'in 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabına ilişkin düzenlemeler getiren "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 372'nci maddesinde; malî yıl sonu itibarıyla muhasebe birimlerince bu hesaba kaydedilen tutarların, Bakanlıkça merkezde birleştirileceği, birleştirme sonucu, hesabın borç veya alacak bakiyesi vermesi durumunda ise hesabın denkliğinin sağlanması amacıyla Bakanlıkça merkezde ve yerinde gerekli incelemeler yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu nedenle 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabının bakiye vermemesi gerekmektedir. Bu hesabın bakiye vermesi halinde bilançoda yer alan tutar kadar bir devir hatası olduğu anlaşılacaktır.

Her ne kadar söz konusu işlemler, Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sistemi (BKMYS) ile ilgili 20.12.2017 tarihli ve 27345 sayılı T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısına istinaden yapılmış ve 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı, birimler arası taşınır aktarma işlemleri sırasında BKMYS tarafından otomatik olarak çalıştırılmış olsa da; muhasebe birimleri arasındaki değer hareketlerini (karşılıklı artış ve azalışları) ve bunun neden olduğu mali tablolardaki etkiyi ifade etmek için kullanılan 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının, tek bir muhasebe birimi olan ve harcama

birimleri arasındaki değer hareketleri nedeniyle mali tablolarında herhangi bir varlık azalışına ya da artışına maruz kalmayan bir kamu idaresi için kullanılması mümkün görülmektedir. Zira tek bir muhasebe birimi olan kamu idaresinde, harcama birimleri arasındaki devirlerde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler hesabının kullanılması, söz konusu hesabın kullanım amacına aykırılık teşkil etmekte ve mali tabloların değer hareketleri hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunmasını engellemektedir.

Bu itibarla; mizan cetvelinde bakiye vermemesi gereken 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabının, yıl sonu mali tablolarında 92.353.223,96 TL bakiye verdiği; bu durumun mevzuata uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Kullanılma İmkânı Kalmayan Maddi Duran Varlıkların Satışına İlişkin Kayıtların Hatalı Yapılması

İstanbul Üniversitesi tarafından satışı gerçekleştirilen elden çıkarılacak maddi duran varlığın, yani kayıtlı değeri ile net değeri arasındaki olumsuz fark olan 2.981.789,35 TL'nin, 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerektiği halde 500 Net Değer hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının niteliğini açıklayan 214'üncü maddesinde; çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Yine Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının işleyişini açıklayan 215'inci maddesinde; elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların, bir taraftan kayıtlı değerinin bu hesaba, satış değeri ile net değeri arasındaki olumlu farkın 600 Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinin 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarlarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz farkın 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinin 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Buna göre elden çıkarılacak maddi duran varlıkların satılmak suretiyle elden çıkarıldığında, satış değeri ile net değeri arasındaki olumsuz farkın 630 Giderler Hesabına, satış bedelinin 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabına borç, ayrılmış olan amortisman tutarlarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kayıtlı değerlerinin 294 Elden Çıkarılacak Stok ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

İstanbul Üniversitesi tarafından 2021 yılı içerisinde satışı gerçekleştirilen 3.350.741,04 TL tutarındaki elden çıkarılacak maddi duran varlığın, kayıtlı değeri ile net değeri arasındaki olumsuz fark olan 2.981.789,35 TL'nin 500 Net Değer Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Maddi duran varlığın kayıtlı değeri ile net değeri arasındaki olumsuz fark olan 2.981.789,35 TL'nin 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Elden çıkarılacak maddi duran varlıkların satışının, mali tablolarda doğru gösterilmesi için kullanılması gereken hesapların kullanılmaması, mali tablolarda 630 Giderler Hesabının 2.981.789,35 TL eksik, 500 Net Değer Hesabının ise bu tutar kadar fazla görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 3: Tahsisli Taşınmazların Amortisman Kayıtlarının Yapılmaması

İstanbul Üniversitesince tahsisli kullanılan ve tahsis edilen taşınmazların kayda alınmasında, amortisman kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabının niteliğini açıklayan 175' inci maddesinde; binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabının işleyişini açıklayan 176'ncı maddesinde; tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250 Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabının işleyişini açıklayan 176'ncı maddesinde; tahsise konu edilen binaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250

Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği, ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

İstanbul Üniversitesince tahsis edilen 17 adet taşınmaz olduğu, bu taşınmazların tahsis işlemleri sırasında ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedildiği ancak taşınmazlara ait amortisman kayıtlarının yapılmadığı; yine Üniversite tarafından tahsisli kullanılan 53 adet taşınmaz olduğu bu taşınmazların tahsis kayıtlarının yapılmasında ilgili maddi duran varlık hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydı yapıldığı ancak taşınmazlara ait amortisman kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Bu durumun amortismanların takibini güçleştirdiği değerlendirilmektedir. Nitekim yıl sonu işlemleri yapılırken Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi 19.221.902,15 TL limit üstü amortisman hata raporu üretmiştir.

Buna göre tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların mali tablolarda doğru olarak gösterilmesi için kullanılması gereken hesapların kullanılmaması, mali tablolarda 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının ve 500 Net Değer Hesabının eksik veya fazla görünmesine neden olmaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların Yasal Süresi Sona Ermesine Rağmen İlgilisine İade Edilmemesi veya Hazineye Gelir Kaydedilmemesi

İstanbul Üniversitesi tarafından ihale edilen mal, hizmet ve yapım işleri kapsamında alınan nakit teminatların yasal süresinin sona ermesine rağmen ilgisine iade edilmediği ya da hazineye gelir kaydedilmediği tespit edilmiştir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İade edilemeyen teminatlar" başlıklı 14'üncü maddesinde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin

teminat mektuplarının hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği, teminat mektubu dışındaki teminatların ise süresinin bitiminde Hazineye gelir kaydedileceği belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının işleyişini açıklayan 258'inci maddesinde ise; bu hesapta kayıtlı nakdi teminatlardan 4735 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine göre Hazine hesaplarına aktarılacak olanlar bu hesaba borç 333 Emanetler Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir.

Buna göre ihale kapsamında alınan nakit teminatlardan iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen alınmayan teminatların Hazineye gelir kaydedilmesi gerekmektedir. Ancak Üniversite tarafından nakit teminatların süresinin dolduğu halde ilgisine yazılı uyarıda bulunulmadığı, süresi dolan nakit teminatların Hazineye gelir kayıtlarının da yapılmadığı belirlenmiştir.

Yasal süresi dolan nakit teminatların mali tablolarda görünmesi için kullanılması gereken hesapların kullanılmaması, mali tablolarda 330/430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 102 Bankalar Hesabının olması gerekenden fazla, 333 Emanetler Hesabının ise olması gerekenden eksik görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 2: Nedeni Belirlenemeyen Sayım Fazlalarının Gelir Olarak Kaydedilmemesi

İstanbul Üniversitesince önceki yıllarda sayım fazlası olarak tespit edilen maddi duran varlıkların nedeni bulunamayan gelir olarak kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 397 Sayım Fazlaları Hesabının niteliğini açıklayan 305'inci maddesinde; yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, döviz, alınan çek, menkul kıymet, stok ve benzeri varlıkların nedeni belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 397 Sayım Fazlaları Hesabının işleyişini açıklayan 306'ncı maddesinde; yapılan araştırma sonucu fazlalığın sebebi bulunamadığından gelir kaydedilmesi gereken tutarların bir taraftan bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

İstanbul Üniversitesi tarafından 2020 yılında 1.571.252,21 TL tutarında maddi duran varlık sayım fazlası olarak ilk kez tespit edilip 397 Sayım Fazlaları Hesabına kaydedilmiştir.

Söz konusu fazlalığın nedeni 2021 yılı içerisinde tespit edilememesine rağmen gelir olarak kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Nedeni bulunamayan sayım fazlalarının mali tablolarda gösterilmesi için kullanılması gereken hesapların kullanılmaması, mali tablolarda 397 Sayım Fazlaları Hesabının 1.571.252,21 TL fazla, 600 Gelirler Hesabının ise bu tutar kadar eksik görünmesine neden olmaktadır.

Kamu İdaresi bulgu üzerine gerekli düzeltmenin yapıldığını belirtmekle beraber bu durum 2021 Mali Yılı Tablolarını etkilememektedir.

BULGU 3: Fiziki Ambar Denetimlerinde Noksan ve/veya Fazlalık Tespit Edilmesi

Fiziki ambar denetimleri kapsamında yaptırılan örnekleme sayımlarda, kayıtlara göre, mevcut mal miktarlarında bazı kalemlerde yüksek miktarda noksan ve/veya fazlalık tespit edilmiştir. Dolayısıyla 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının doğru, denk ve güvenilir olmadığı değerlendirilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereğince harcama yetkilileri, taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Adı geçen Yönetmelik'in 6'ncı maddesi gereğince taşınır kayıt yetkilisi, ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludur.

Öte yandan aynı Yönetmelik'in 27'nci maddesi gereğince tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılması sağlanır.

Bununla beraber yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırlar, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır. Sayım fazlası taşınırların giriş kaydedilmesinde; söz konusu taşınırla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınır.

Tespit edilen noksan ve/veya fazlalıkların nedeni araştırılarak belirtilen mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması gerekmektedir.

İdare tarafından bulgu konusu hususlarla ilgili olarak gereğinin yerine getirileceği ve bu konuda harcama birimlerinde gerekli dikkat ve özenin gösterileceği belirtilmiştir.

BULGU 4: Temizlik Malzemelerinin Kullanıma Verilmeden Doğrudan Gider Kaydedilmesi

İstanbul Üniversitesi İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ambar denetimlerinde, temizlik malzemelerinin kullanıma verilmeden ambara girdi çıktı yapılarak doğrudan gider kaydedildiği belirlenmiştir.

Buna göre temizlik malzemelerinin bir memur üzerine toplu şekilde giriş kaydı yapılarak tamamının kayıtlardan düşüldüğü, ihtiyaç sahibi birimlere bu malzemelerin ambar tarafından peyderpey verilmesi gerekirken ilgili memur tarafından verildiği, dolayısıyla temizlik malzemeleri ambar kayıtlarında “sıfır” görüldüğü halde bu malzemeler bir konteyner içinde tutulduğu, bu yönüyle fiili ambar kayıtları ile 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının birbiriyle örtüşmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 12'nci maddesinde; kamu idarelerince, bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibariyle yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulacağı, her bir kaydın belgeye dayanması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde ise; taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde ise çıkış kaydı yapılacağı belirtilmiştir.

Yine Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesinde; 150 İlk Madde Malzemeler hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin muhasebe birimine gönderilmeyeceği, bunun yerine genel bütçe kapsamındaki kamu

idarelerinde üç aylık dönemler itibariyle, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin II' nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

İdari Mali İşler Daire Başkanlığı Ambarında yapılan denetimde temizlik malzemelerinin teslim alındığı ve giriş kayıtlarının yapıldığı tarihten hemen sonra çıkış kayıtlarının yapıldığı, KBS kayıtlarında ilgili temizlik malzemelerinin “sıfır” (0) olarak görüldüğü ancak ambarlarda çok fazla miktarda tüketim malzemesinin bulunduğu ,bu durumda 150 İlk Madde Malzemeler hesabının gerçek durumu yansıtmadığı belirlenmiştir.

Bu durum Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine aykırılık teşkil etmekte olup 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının kaydi durumu ile fiili durumu arasında uyumsuzluğa neden olunmakta ve taşınırların takibi ile muhafazasını güçleştirmektedir.

Tüketim malzemelerinin fiili durumu ile kayıtlı tutarları arasında ortaya çıkan bu uyumsuzluğun Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun işlem tesis edilerek giderilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Taşınır Ambarlarında Düzenli Fiziki Sayımın Yapılmaması

Yapılan ambar denetimleri sonucunda ambarların bir kısmında dönem sonu ve görevlilerin değişmesinde fiili ve fiziki olarak sayım yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının adı geçen Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu oldukları üçüncü fıkrasında ise; kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmekle, gerekli bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmakla sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

Yine Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32'nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılımlarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda

sayımının yapılacağı; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı ve sayım sonucunda tespit edilen eksik ve fazlalıklarının kayıt altına alınacağı belirtilmiştir.

Sayıştay Denetim Ekibi gözetiminde yapılan ambar sayımları sonucunda bazı mal ve malzemelerin eksik veya fazla olduğu tespit edilmiş olduğundan taşınır kayıt yetkililerinin değişmesinde veya yıl sonlarında yapılması gereken sayımların düzenli şekilde ve fiili/fiziki olarak yapılmadığı değerlendirilmiştir.

Sonuç olarak Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun şekilde görevlilerin değişmesinde ve dönem veya yıl sonlarında harcama yetkilisi veya harcama yetkilisinin görevlendireceği kamu personelinin başkanlığında bir sayım komisyonu oluşturularak fiili ve fiziki şekilde taşınırların sayım ve ölçümlerinin düzenli şekilde yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Tüketim Ambarındaki Malzemelerin Uygun Şartlarda Muhafaza Edilmemesi

İstanbul Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Tüketim Ambarlarında yapılan incelemede tüketim malzemelerinin uygun şartlarda muhafaza edilmediği tespit edilmiştir.

Ambarlarda yapılan incelemede raf tertip ve düzeninin bulunmadığı, tüketim mallarının karışık şekilde gelişi güzel depolandığı, bununla beraber uygun koruma ve istifleme işleminin yapılmaması sonucu yaklaşık 89 adet 5 Kg Genel Yüzey Sıvı Temizlik malzeme bidonunun (Toplam 445 kg) zarar görüp kullanılamaz hale geldiği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereğince kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar. Ayrıca taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Tüketim malzemelerinin uygun şartlarda muhafaza altına alınması için gerekli önlemlerin alınması ve kullanılmaz hale gelen temizlik malzemeleri için adı geçen Yönetmelik'in 5'inci maddesinin öngördüğü şekilde gerekli işlemlerin yapılması gereklidir.

BULGU 7: Nadide Eserlerin Büyük Bölümünün KBS Kayıtlarının Yapılmaması Olması

Nadide Eserler Kütüphanesinde fiilen mevcut 103.025 adet eserden sadece 18.659 adet eserin Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) taşınır kaydının bulunduğu, buna karşılık 84.366 adet eserin Taşınır KBS kaydının bulunmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu oldukları üçüncü fıkrasında ise; kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmekle, gerekli bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmakla sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

Nadide Eserler Kütüphanesinde yer alan 103.025 adet etnografik eser, güzel sanat eserleri, kitap, belge, el yazması ve diğer nadir eserden sadece 18.659 adedinin Taşınır KBS kaydının bulunduğu, geriye kalan 84.366 adet eserin Taşınır KBS kaydının bulunmadığı, dolayısıyla Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ve Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) programına girişlerin yapılmadığı ve söz konusu 84.366 adet eserin giriş kaydının olmaması nedeniyle Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında düzenlenmesi gereken belge, cetvel ve yıl sonu hesap kayıtlarında yer almadığı, ayrıca bu eserlerin giriş kayıtlarının olmaması nedeniyle değerlendirme çalışmalarının da bulunmadığı görülmektedir.

Belirtilen eksiklikler sebebiyle İdarenin 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutarların gerçek durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir.

BULGU 8: Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması

Yapılan denetimlerde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22’nci maddesinin (a) ve (b) bentleri gereğince yapılan alımlarda mevzuatın öngördüğü şekilde piyasa fiyat araştırmasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği’nin 22’nci maddesinde; 04.03.2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İhale Uygulama Yönetmeliklerinde 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında idarece yapılacak alımlarda kullanılmak üzere “4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesinin (a), (b), (c) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form” un yer aldığı belirtilmiştir. Buna göre ihtiyacın gerçek veya tüzel tek kişiden yapılma sebepleri ayrıntılı şekilde ortaya koyulacağı, Kanun’un 22’nci maddesinin ilgili bentlerinde belirtilen hükümlerin uygulanabilir olmasını sağlayan sebeplerin detaylı olarak yazılacağı, bunlara ilişkin belgelerinde anılan forma ekleneceği belirtilmiştir. Ayrıca ihtiyacın neden sadece özel bir hakka sahip gerçek veya tüzel tek kişiden karşılanabileceğini detaylı olarak yazacağı, fiyat araştırması yapacağı, ihtiyaç konusu mal veya hizmetin niteliklerini tarif edeceği ve bu hususlara ilişkin bütün belgeleri forma ekleyeceği ifade olunmuştur.

4734 sayılı Kanun’un 22 nci maddesinin (a), (b), (c) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form’un dipnotlarında belirtildiği üzere ödeme sürecinde yapılması gereken piyasa fiyat araştırması; aynı malın veya hizmetin ilgili tek kaynaktan alan diğer kamu/özel tüzel kişiliklerine veya gerçek kişilere satış fiyatı, aynı mal veya hizmet daha önce ilgili tek kaynaktan alındıysa daha önceki alım bedelinin tedavüldeki Türk parası cinsinden ise ÜFE kullanılarak, döviz cinsinden ise tespit tarihinde geçerli TCMB Döviz Alış Kuru üzerinden güncellenmesi sonucu ortaya çıkacak fiyat, ilgili tek kaynaktan istenen proforma fatura fiyatı, Ticaret Odası, Sanayi Odası veya Meslek Odası’ndan ve varsa üretim ve/veya satış yapan kurum ve kuruluşlardan alınan fiyat ve ilgili tek kaynağın internet veya sair şekilde ilan ettiği katalog fiyat tarifesi esas alınarak yapılır.

Uygulamada ödeme bedeli belirlenirken sadece alım yapılacak tek kaynağın proforma faturası dikkate alınmaktadır. Ayrıca tek kaynaktan satın alınacak mal veya hizmetin ilgili tek kaynak tarafından diğer gerçek veya tüzel kişilere satışına ilişkin faturalara yansıyan fiyatlar, ilgili tek kaynağın internette veya sair şekilde ilan ettiği katalog fiyat tarifesi, diğer kamu/özel kurumlar da dâhil daha önce alım yapılmış ise TÜFE veya döviz cinsinden güncellenen fiyatlar

ve ticaret/sanayi odalarından fiyat soruşturulması yoluyla elde edilen fiyatların dikkate alınmadığı tespit edilmiştir. Oysa tek kaynaktan alım yapılırken aynı mal ya da hizmeti satın alan diğer gerçek ve tüzel kişilerin ödediği bedeller kıyaslanarak piyasa fiyat araştırması yapılması mevzuatın gereğidir.

Mevzuatın öngördüğü biçimde piyasa fiyat araştırması yapılmaması sonucunda ilgili tek kaynaktan sağlanan mal ve hizmetler için her bir idareye farklı fiyatlar teklif edilmesine ve gerçekte olması gerekenden daha yüksek bedel ödenmesine neden olunabileceği açıktır. Bu nedenle 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında yapılacak alımlarda mevzuatın öngördüğü biçimde piyasa fiyat araştırması yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Yapım İşlerinde Yüklenicilerin İdareden Onay Almadan Alt Yüklenici Çalıştırması

Yapım işlerinde yüklenicilerin İdareden onay almadan alt yüklenici (taşeron) çalıştırdığı tespit edilmiştir. İdarenin ise, izinsiz çalıştırılan alt yüklenicilerin gerçek sayıları ile imzaladıkları toplam sözleşme miktar ve tutarlarının ne olduğunun, SGK İl Müdürlüğüne yapılacak mutabakat yazışması ile netleştirmediği tespit edilmiştir.

Alt yüklenicilerin çalıştırılması ve sorumluluklarını düzenleyen Y.İ.G.Ş.'nin 20'nci maddesinin (08/08/2019-30856 R.G./26 nci md ile) değişik üçüncü fıkrası gereği; işin tamamı alt yüklenicilere yaptırılamayacağı gibi işin niteliğinden kaynaklanan sebeplerle veya teknik zorunluluklar nedeniyle ihale dokümanında farklı oranlar belirlenmesi durumu hariç, tek bir alt yükleniciye yaptırılacak iş bölümlerinin toplam bedeli sözleşme bedelinin %30'unu; alt yüklenicilere yaptırılacak işlerin toplam bedeli ise sözleşme bedelinin %50'sini geçemez. Ayrıca ihale yasaklıları ile ilgili işin ihalesine katılan istekliler o işin alt yüklenicisi de olamazlar.

Bazı yüklenicilerin İdare onayı almadan doğrudan SGK'ya başvurarak yüklenimindeki iş için alt yüklenici (taşeron) dosyası açtıkları ve alt yüklenici çalıştırdıkları bilinmektedir. Örnek olarak seçilen İ.Ü. Merkez Kütüphane ve Gençlik Merkezi Yapımı işinde 4 adet, İ.Ü. Nörolojik Bilimler Hastanesi İkmal İşinde alt yüklenici onayı alınmadan ilgili iş kapsamında 5 adet alt yüklenici çalıştırıldığı SGK'ya yapılan başvuru üzerine tespit edilmiştir. Bu yolla yüklenici firmanın imzaladığı sözleşme gereğince yapacağı imalat nispetinde ödemesi gereken asgari prim tutarını, alt yüklenicilere paylaştığı anlaşılmaktadır. İdare onayı alınmadan

SGK'ya alt yüklenici dosyası açılan alt yüklenicilerin ihale yasaklısı olmadıkları ve ilgili ihalelere istekli sıfatıyla teklif vermedikleri tespit edilmiştir.

2021 Mali Yılı içinde geçici kabulü yapılanlar da dâhil, devam eden tüm yapım işlerinde çalışan alt yüklenicilerin toplam sayısını ve ilgili alt yüklenici sözleşmelerini SGK İl Müdürlüğü'nden yazışma ile temin edilerek mevzuatın belirlediği sınırların geçilip geçilmediği, bu kapsamda çalışan alt yüklenicilerin ihale yasaklısı olup olmadıkları, ilgili ihaleye istekli sıfatıyla teklif verip vermedikleri, alt yüklenicilerle imzalanan sözleşmeler üzerinden alınması gereken damga vergisinin Vergi Dairelerine yatırılıp yatırılmadığı hususlarında kontrol sağlanması ve vergisi ödenmemiş olanlar için ödenmesinin temini maksadıyla Vergi Dairesine bildirimde bulunulması gerektiği değerlendirilmektedir.

İdarenin, bundan böyle SGK İl Müdürlüğüne yapacağı dönemsel yazışmalar ile, izinsiz çalıştırılan alt yüklenicilerin bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi yerinde olacaktır.

Bununla beraber köklü bir çözüm için SGK mevzuatında gerekli düzenleme yapılarak yapım sözleşmesinin tarafının kamu olduğu durumlarda alt yüklenici dosyası açılması için ilgili kamu idaresinden onay alınmasının zorunlu hale getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Bir Kısım Kiraya Verilen Alanların Tip İhale Dokümanlarında Eksikliklerin Olması

Bazı kiralanan alanlara ait tip idari şartname, teknik şartname ve sözleşme hükümlerinin incelenmesinde dokümanlarda bir takım eksikliklerin bulunduğu tespit edilmiştir.

Kiralanan alanların ihale dokümanlarında kiracının yangın, su basması, güvenlik vb gibi olaylara karşı gerekli tedbirleri alacağı ve sorumluluğun tamamen kiracıya ait olduğu belirtilmekle beraber bazı ihale dokümanlarında kiracının yangın, sabotaj, deprem, hırsızlık vb gibi hususlar için sigorta yaptırmasını zorunlu kılan bir hüküm öngörülmemiştir. Ayrıca bazı dokümanlarda kiralanan dükkân ve kafelerde kiracının yangın söndürme tüpleri ile diğer yangın söndürme ekipmanlarını hazır ve faal şekilde bulundurması gerektiğine ilişkin düzenleme öngörülmemiştir.

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik'in 60'ıncı maddesi gereğince her işyerinde acil yardım ekipmanlarının bulundurulması gereklidir. İşyeri olarak kiraya verilen bazı alanların ihale dokümanlarında bu düzenlemenin kayıt altına alınmadığı belirlenmiştir. Buna göre işyeri olarak kiraya verilen tüm

alanların ihale şartnamelerinde ‘acil yardım çantasının bulundurulması gerektiğine’ ilişkin bir hükmün yer alması gerekmektedir.

Ayrıca ihale dokümanlarında belirtilen kurum denetiminin hangi birimlerden, hangi meslekten, kaç kişiden oluşturulacak bir denetim komisyonu marifetiyle yürütüleceği, mutad kurum denetiminin hangi sıklıkla yapılacağı, denetimlerde aranacak belgeler ile denetim ilke ve esaslarının nelerden ibaret olduğu ve mutad denetim dışında habersiz denetimlerin olup olmayacağı hususları açıklığa kavuşturulmalıdır.

Kiralanan alanlarda kiracı tarafından çalıştırılacak personelin adli sicil belgesinin ve sağlık raporlarının istendiği, ancak çalışanların SGK bildirimlerinin istenmediği tespit edilmiştir. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun gereği olarak kayıt dışılıkla mücadele ve sigortalı yasal işçi çalıştırılmasının temini için tip ihale dokümanlarına kiralanan alanlarda çalışanların SGK bildirimleri ile prim ödemelerini gösteren belgelerin ibrazının zorunlu olduğuna yönelik düzenleme yapılması uygun olacaktır.

Öte yandan Üniversite yönetimince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4’üncü maddesi gereğince ‘yükseköğretimde imkân ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemlerin alınması’ gerekmektedir. Bu çerçevede üniversitelerin ticari işletme olmadığı, öğrencilerin eğitim ve öğrenimini önceleyen kurumlar olduğu muhakkaktır. Bu meyanda kiralanan kafe, kantin ve lokanta gibi gıda satışının yapıldığı alanların ihale dokümanlarına, bu alanlarda kiracı tarafından öğrenciye satılacak çay, simit, poğaç, tost, döner, su, ayran gibi seçilecek en az beş adet temel besin ürününün satış bedeline üst sınır getirilerek ‘kurumca işletilen kantinlerdeki satış bedelini geçmeyeceğine’ ilişkin düzenleme yapılmasının adı geçen madde hükmüne uygun düşeceği değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Adli Davalarda İcra Vekâlet Ücretlerinin İtiraz Süresi Sonunda Ödenerek İndirim Hakkından Yararlanılmaması

Hukuk Müşavirliği tarafından Üniversite aleyhine sonuçlanan adli davalar için öngörülen icra vekâlet ücretlerinin zamanında ödenerek ¼ indirim hakkından yararlanılmadığı tespit edilmiştir.

31.12.2014 tarih ve 29222 sayılı Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi’nin Konu ve kapsam başlıklı 1’inci maddesinde; mahkemelerde, tüm hukuki yardımlarda, taraflar arasındaki uyuşmazlığı sonlandıran her türlü merci kararlarında ve ayrıca kanun gereği mahkemelerde

karşı tarafa yükletilmesi gereken avukatlık ücretinin tayin ve takdirinde, Avukatlık Kanunu ve işbu tarife hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. İcra ve iflas müdürlükleri ile icra mahkemelerinde ücret başlıklı 11'inci maddesinin dördüncü fıkrasında ise; borçlunun itiraz süresi içinde borcunu ödemesi halinde tarifeye göre belirlenecek ücretin dörtte üçünün takdir edileceği belirtilmiştir.

2021 yılına ait İdare aleyhine sonuçlanan davalar bu kapsamda incelenmiş olup söz konusu icra vekâlet ücretlerinden bazılarının 7 günlük itiraz süresinden sonra ödendiğinden Avukatlık Asgari Ücret Tarifesinde belirtilen $\frac{1}{4}$ indirim hakkından yararlanılmadığı tespit edilmiştir.

Hukuk Müşavirliği tarafından kesin icra hesap kapağı ile birlikte muhasebe birimine yazılan ödeme yazılarında tarih de zikredilerek bu ayrıntının belirtilmesi ve muhasebe birimine bu indirim hakkından yararlandırılması için imkân sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 12: Kurumun Yazılı ve Müstakil BT Stratejisi İle Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Sertifikasının Olmaması

İdarenin bilgi teknolojilerine ilişkin, stratejik planlama ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik bir mekanizma mevcut olmakla birlikte kurumun yazılı ve müstakil bir BT stratejisinin bulunmadığı ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Sertifikasının olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (12 No'lu Standart) gereğince idareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaları geliştirmesi gereklidir. Bununla beraber e-Devlet Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesi (b) bendi gereğince kamu kurum ve kuruluşları, ulusal stratejiler ve planlar ile mevcut kurumsal stratejik planlarıyla uyumlu, kurumun e-Devlet hizmetleri sunumu amacıyla yapacakları yatırım, teknoloji tercihleri, kurumsal kapasite, tasarruf planları, fayda-maliyet, iş planı gibi unsurları kapsayacak bilişim stratejilerini hazırlaması gereklidir.

Öte yandan bilgi güvenliği kontrolleri kapsamında kurumun yazılı bir bilgi güvenliği politikası olmakla birlikte Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Sertifikasının alınmadığı tespit edilmiştir. KamuNet Ağına Bağlanma ve KamuNet Ağının Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğin 4'üncü maddesi gereğince İdareler KamuNet'e bağlantı yapacak birimlerini ve sistemlerini kapsayacak BGYS'sini kurar ve işletir. Ayrıca Kamu İç Kontrol

Standartları Tebliği (12 No’lu Standart) gereğince idarelerin, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmalarını geliştirmeleri gereklidir.

Sonuç olarak daha nitelikli kurumsal bir bilişim sistemi için gerekli olan yazılı ve müstakil bir BT Stratejisinin oluşturulması ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Sertifikasının alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Nadide Eserler Kütüphanesinde Bulunan Etnografik ve Güzel Sanat Eserleri İle Diğer Kıymetli Taşınırın Büyük Kısmının KBS Taşınır Kaydının Olmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer almaktadır.
Taşınır Kayıt İşlemlerinin Yönetmeliğe Uygun Yürütülmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer almaktadır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	34
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	37
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	37
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	37
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	38
6.	DENETİM BULGULARI	38
7.	EKLER.....	49

KISALTMALAR

DMO	: Devlet Malzeme Ofisi
KDV	: Katma Değer Vergisi
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
SUT	: Sağlık Uygulama Tebliği
TCMB	: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TÜFE	: Tüketicici Fiyat Endeksi
FE	: Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Nedeni Belirlenemeyen Sayım Fazlalarının Gelir Olarak Kaydedilmemesi
2. Fiziki Ambar Denetimlerinde Noksan ve/veya Fazla Tespit Edilmesi
3. Taşınır Ambarlarında Düzenli Sayımın Yapılmaması
4. İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların Yasal Süresi Sona Ermesine Rağmen İlgilisine İade Edilmemesi veya Hazineye Gelir Kaydedilmemesi
5. Doğrudan Temin Limitleri Dâhilinde Gerçekleştirilen Yapım İşlerinde Yaklaşık Maliyetin Mevzuata Uygun Şekilde Belirlenmemesi
6. Yerine Getirilmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi
7. Bir Önceki Yıl Sözleşme Fiyatlarının Yaklaşık Maliyet Hesaplamalarına Dâhil Edilmemesi
8. Yaklaşık Maliyetin Tespitinde Aşırı Sapma Gösteren Fiyat Bildirimlerinin Değerlendirmeye Alınması
9. Doğrudan Temin Limitleri Dahilinde Gerçekleştirilen Yapım İşlerinde Muayene Kabul İşlemlerinin Mevzuatın Öngördüğü Biçimde Yapılmaması
10. Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırmasının Mevzuata Uygun Yapılmaması
11. Adli Davalarda İcra Vekâlet Ücretlerinin İtiraz Süresi Sonunda Ödenerek İndirim Hakkından Yararlanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

İstanbul Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca, 10.03.2000 tarihli ve 23989 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelik kapsamında kurulmuştur.

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

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma, ölçme değerlendirme ve benzeri hizmetler ile sınavlar yapmak, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,

b) Klinik; poliklinik, ameliyathane, laboratuvar ve atölyelerde, insan, hayvan, bitki ve her türlü madde, malzeme üzerinde yapılacak her çeşit muayene, analiz, deney, tahlil, ameliyat, ölçme, tetkik, tedavi, hemşirelik, hasta bakıcılık, bakım, üretim ile ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak, bu amaçla yataklı-yataksız, sabit, geçici, gezici sağlık tesisleri, uygulama eczanesi, kreş ve gündüz bakım evleri işletmek ve sağlık bilimleri ile ilgili, eğitim programları düzenlemek, ilaç üreticilerinin çeşitli nedenlerle imha etmek İstedikleri ilaçları, kimyasalları "1262 sayılı kanuna" göre imha etmek bu yolla elde edilen ürünleri pazarlamak,

c) Birimlerin faaliyet alanı ile ilgili senaryo, prodüksiyon, tiyatro, film, video, slayt, fotoğraf, reklam, ilan, yayın, röleve, restorasyon, radyo-TV dahil yayın faaliyetleri yapmak ve raporlar düzenlemek,

d) Fiziksel, kimyasal, biyolojik, mikrobiyolojik, toksikolojik, çevre kirliliği, insan sağlığı ile ilgili analiz ve danışmanlık yapmak ve raporlar düzenlemek,

e) Yetiştirilecek veya üretilecek her türlü bitkisel, hayvansal ve mineral nitelikte ürünlerle ilgili mal ve hizmet üretiminde bulunmak, etolonaj, tarla ve bahçe bitkilerinin muayenesi ile gerektiğinde bunların tedavisi, plan, proje teknik tarım araçlarının deneyleri, prototip yapımı ve benzeri ile bunlara ilişkin raporları düzenlemek, tarımsal sorunlara çözüm getirecek uygulamaya yönelik araştırmalar yapmak, elde edilen sonuçların yaygın ve etkin kullanımını sağlamak, bu yolla elde edilen ürünleri pazarlamak,

f) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünlerin önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlanması ve satılması için satış ve teşhir yerleri açmak,

g) Faaliyet alanı ve konularında bilgisayar teknolojisine dayalı yazılım, donanım, iletişim hizmetlerini (internet, web dahil) sunmak,

h) Üniversitenin eğitim-öğretim ve uygulama faaliyeti ile ilgili her türlü basım ve yayım hizmetlerini yapmak,

i) Her türlü ağaç, metal, çini, seramik, model, tasarım, denetim, mekanik deneyler, tekstil, dericilik, atölyeleri hizmetleri vermek, kalite kontrolü yapmak, her türlü mekanik elektrik ve elektronik makine ve cihazlarla ilgili bakım-onarım, proje ve üretim işlerini ifa etmek,

j) Beden eğitimi, spor ve antrenörlük alanında, seminer ve eğitim programları ve yarışmalar, eğitim semineri, antrenörlük programları düzenlemek ve organizasyon yapmak, bu amaçla ilgili spor tesislerini işletmek, turizm ve otelcilik ile ilgili eğitim programları düzenlemek ve bu amaçla ilgili tesisler işletmek,

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, 2 işletme müdür yardımcısı, 20 idari memur ve 20 sürekli işçi hizmet vermekte olup; idari memurun kadroları, özel bütçede, diğerlerinin ise İşletmededir. İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 saymanlık müdürü, 2 defterdar uzmanı, 2 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 1.002.679.414,52 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2021 bütçe gideri 1.108.833.801,36 TL, bütçe geliri ise 1.348.367.439,81 TL olarak gerçekleşmiştir.

2021 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 72,42 TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 725.783.023,71 TL'dir.

2021 yılı gelir tablosuna göre gelir toplamı 1.409.831.024,08 TL, gider toplamı 1.165.455.094,29 TL olan Döner Sermaye İşletmesi, yıl sonu itibarıyla dönemi 244.375.929,79 TL net karla tamamlamıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Envanter defteri

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim

prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

İstanbul Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2021 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: Nedeni Belirlenemeyen Sayım Fazlalarının Gelir Olarak Kaydedilmemesi

İstanbul Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce, önceki yıllarda sayım fazlası olarak tespit edilen maddi duran varlıkların nedeni bulunamadığı halde gelir olarak kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabının niteliğini açıklayan 328'inci maddesinde; sayım ve tesellüm fazlaları hesabının, sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, stok, menkul kıymet ve maddi duran varlık fazlalarıyla, üniteler arası yollamalarda ortaya çıkan fazlaların, nedenleri tespit edilinceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yine Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabının işleyişini açıklayan 329'uncu maddesinde; sayım fazlalarından gelir yazılması gereken tutarların bu hesaba borç, 671 Önceki Dönem Gelir ve Karlar Hesabı veya 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

İstanbul Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından 2017 yılından bu yana 243.017,49 TL tutarında maddi duran varlık sayım fazlası olarak tespit edilip 397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabına kaydedilmiştir. Söz konusu fazlalığın nedeni 2021 yılı içerisinde de tespit edilememesine rağmen gelir olarak kaydedilmemiştir.

Nedeni bulunamayan sayım fazlalarının mali tablolarda gösterilmesi için kullanılması gereken hesapların kullanılmaması, mali tablolarda 397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabının 243.017,49 TL fazla, 671 Önceki Dönem Gelir ve Karlar Hesabının ise bu tutar kadar eksik görünmesine neden olmaktadır.

Kamu İdaresi bulguya istinaden, sayım fazlası olarak 397 hesapta bulunan tutarların gelir kayıt işleminin yapıldığını bildirmiştir. Ancak bu durum 2021 Mali Yılı Tablolarını etkilememektedir.

BULGU 2: Fiziki Ambar Denetimlerinde Noksan ve/veya Fazla Tespit Edilmesi

Fiziki ambar denetimleri kapsamında yaptırılan örnekleme sayımlarda, kayıtlara göre, mevcut mal miktarlarında bazı kalemlerde yüksek miktarda noksan ve/veya fazlalık tespit edilmiştir. Dolayısıyla 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının doğru, denk ve güvenilir olmadığı değerlendirilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereğince harcama yetkilileri, taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Adı geçen Yönetmelik'in 6'ncı

maddesi gereğince taşınır kayıt yetkilisi, ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludur.

Öte yandan aynı Yönetmelik'in 27'nci maddesi gereğince tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşının ölmesi halinde, "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenerek kayıtlardan çıkarılması sağlanır.

Bununla beraber yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırlar, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır. Sayım fazlası taşınırların giriş kaydedilmesinde; söz konusu taşınırla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınır.

Tespit edilen noksan ve/veya fazlalıkların nedeni araştırılarak belirtilen mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınır Ambarlarında Düzenli Sayımın Yapılmaması

Yapılan ambar denetimleri sonucunda ambarların bir kısmında dönem sonu ve görevlilerin değişmesinde fiili ve fiziki olarak sayım yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının adı geçen Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu oldukları üçüncü fıkrasında ise; kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmekle, gerekli bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmakla sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

Yine Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince, kendisinin veya

görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı ve sayım sonucunda tespit edilen eksik ve fazlalıklarının kayıt altına alınacağı belirtilmiştir.

Sayıştay Denetim Ekibi gözetiminde yapılan ambar sayımları sonucunda bazı mal ve malzemenin eksik veya fazla olduğu tespit edilmiş olduğundan taşınır kayıt yetkililerinin değişmesinde veya yıl sonlarında yapılması gereken sayımların düzenli şekilde ve fiili/fiziki olarak yapılmadığı değerlendirilmiştir.

Sonuç olarak Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun şekilde görevlilerin değişmesinde ve dönem veya yıl sonlarında harcama yetkilisi veya harcama yetkilisinin görevlendireceği kamu personelinin başkanlığında bir sayım komisyonu oluşturularak fiili ve fiziki şekilde taşınır sayım ve ölçümlerinin düzenli şekilde yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların Yasal Süresi Sona Ermesine Rağmen İlgilisine İade Edilmemesi veya Hazineye Gelir Kaydedilmemesi

İstanbul Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından ihale edilen mal, hizmet ve yapım işleri kapsamında alınan nakit teminatların yasal süresinin sona ermesine rağmen ilgisine iade edilmediği ya da hazineye gelir kaydedilmediği tespit edilmiştir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İade edilemeyen teminatlar" başlıklı 14'üncü maddesinde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektuplarının hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği, teminat mektubu dışındaki teminatların ise süresinin bitiminde Hazineye gelir kaydedileceği belirtilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının işleyişini açıklayan 267'nci maddesinde; gelir kaydedilen depozito ve teminatların bu hesaba borç, 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre ihale kapsamında alınan nakit teminatlardan iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen alınmayan teminatların Hazineye gelir kaydedilmesi gerekmektedir. Ancak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından nakit teminatların süresinin dolduğu halde

ilgisine yazılı uyarıda bulunulmadığı, süresi dolan nakit teminatların Hazineye gelir kayıtlarının da yapılmadığı belirlenmiştir.

Belli bir süreyi dolduran nakit teminatların mali tablolarda görünmesi için kullanılması gereken hesapların kullanılmaması, mali tablolarda 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının fazla, 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabının ise eksik görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 5: Doğrudan Temin Limitleri Dâhilinde Gerçekleştirilen Yapım İşlerinde Yaklaşık Maliyetin Mevzuata Uygun Şekilde Belirlenmemesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 nci maddesi (d) bendi gereğince doğrudan temin limitleri dâhilinde döner sermaye bütçesinden gerçekleştirilen yapım işlerinde yaklaşık maliyetin mevzuata uygun belirlenmediği, yaklaşık maliyet piyasa fiyat araştırması kapsamında alınan tekliflerle şekillendirildiği tespit edilmiştir.

Kamu İhale Tebliğinin 22.5.1.'inci maddesi gereğince; 4734 sayılı Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendine göre gerçekleştirilecek yapım işlerinde fiyat araştırmasının, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin esas ve usullere göre yapılması zorunludur.

Buna göre doğrudan temin limitleri çerçevesinde girilen yapım işinin gerektirdiği teknik personel marifetiyle, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin esas ve usullere göre yaklaşık maliyet hazırlanarak piyasa fiyat araştırması yapılması gerekir. Bununla birlikte alımın yapılacağı döner sermaye biriminde ilgili teknik personel bulunmaması durumunda, bu personelin İstanbul Üniversitesi bünyesindeki diğer birimlerden veya diğer kamu idarelerinden görevlendirilmesi mümkündür.

BULGU 6: Yerine Getirilmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre döner sermaye bütçesinden doğrudan temin ile gerçekleştirilen bakım onarım kapsamındaki hizmet ve yapım işlerinin incelenmesi sonucunda; alım yapılan ve belirli bir süreyi gerektiren bazı bakım, onarım ve tadilat işlerinin temininde sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22.1.1.3. maddesi gereği; alımı yapılacak mal teslimi veya hizmet alımı ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunludur. Doğrudan temin kapsamında imzalanacak sözleşmelerin birebir tip sözleşme olması zorunlu olmayıp daha özet ve rafine hükümler içeren bir metin olması mümkündür.

Doğrudan temin kapsamında gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren hizmet ve yapım işlerinde işin idare tarafından belirlenen koşullarda ve özelliklerde yapılmasını garanti altına almak, kamu kaynaklarının daha etkin kullanımını ve işin kontrolünü sağlamak ve ilgili işten doğabilecek hukuki ihtilafların önüne geçmek için mevzuatın zorunlu kıldığı sözleşmelerin düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Bir Önceki Yıl Sözleşme Fiyatlarının Yaklaşık Maliyet Hesaplamalarına Dâhil Edilmemesi

Mal ve hizmet alımı ihale dokümanları üzerinde örnekleme yapılan incelemede yaklaşık maliyet bedelinin tespitinde bir önceki yıl sözleşme fiyatlarının değerlendirmeye alınmadığı tespit edilmiştir.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin yaklaşık maliyetin hesaplanması başlıklı 8'inci maddesinde; idarelerin alımın niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurarak bu maddenin (a), (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde elde ettiği fiyatların birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyet hesaplaması yapacağı belirtilmiştir. Aynı maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendinde; idare, alım konusu mal ile ilgili daha önceki dönemlerde alım yapmış ise bu alımlarda ortaya çıkan sözleşme bedellerinin, endeks veya Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan ilgili endekslerden uygun olanının kullanılmak suretiyle güncellenerek yaklaşık maliyetin hesaplanabileceği belirtilmiştir. Döviz ile yapılmış olan alımlarda ise Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru veya çapraz kur üzerinden fiyatlar güncellenerek yaklaşık maliyet hesap edilebileceği belirtilmiştir.

Her ne kadar Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği yaklaşık maliyetin hesaplanmasında idarelere farklı seçenekler sunmuş ve takdir yetkisi tanımış olsa da; yaklaşık maliyet hesaplaması yapılırken alım konusu mal ile ilgili önceki senelerde sözleşme yapılmış ise bu sözleşme fiyatlarının da güncellenerek yaklaşık maliyet tespitinin değerlendirilmesine

katılması gerektiği düşünülmektedir. Zira yaklaşık maliyet oluşturulması kapsamında yazılan idare yazılarına dönüş sağlanarak yeterli sayıda teklif verilmediği incelenmiştir.

İncelenen bazı mal ve hizmet alımı ihalelerinde bir önceki yıl veya yıllarda aynı mal/malzeme ile ilgili sözleşmeler imzalandığı halde 2021 yılında yapılacak mal alımı ihaleleri yaklaşık maliyet tespitinde değerlendirmeye alınmaması, yaklaşık maliyetin gerçek piyasa fiyatlarının üzerinde belirlenmesine ve yaklaşık maliyetlerin hatalı hesaplanmasına neden olabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Yaklaşık Maliyetin Tespitinde Aşırı Sapma Gösteren Fiyat Bildirimlerinin Değerlendirmeye Alınması

İhale edilen bazı mal ve hizmet alım ihalelerinde, yaklaşık maliyet tespit edilirken aşırı sapma gösteren fiyat bildirimlerinin yaklaşık maliyetin hesaplanmasında değerlendirmeye alındığı tespit edilmiştir.

Uygulama Yönetmeliklerinin yaklaşık maliyetin hesaplanması başlıklı maddelerinde; idarenin yaklaşık maliyetin hesaplanmasında alım konusu malın niteliğini, miktarını, teslim süresini, nakliyesini, sigortasını ve diğer özel şartlarını belirterek KDV hariç fiyat bildirilmesini isteyeceği, ancak gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hesaplanmasında hatalara sebep olabilecek fiyat bildirimlerini ve proforma faturaları değerlendirmeye almayacağı belirtilmiştir.

Uygulama Yönetmelikleri gereğince yaklaşık maliyet tespit edilirken, gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hesaplanmasında hatalara sebep olabilecek fiyat bildirimlerinin yaklaşık maliyetin tespitinde değerlendirmeye alınmaması gerekmektedir.

Gerçekleştirilen mal ve hizmet alım ihaleleri incelendiğinde, yaklaşık maliyet tespit edilirken, aynı mal/malzeme için verilen fiyat bildirimlerinin arasında oransal sapmalar olduğu görülmüştür. Aşırı sapma gösteren bu fiyat bildirimlerinin değerlendirmeye alınması, alımı yapılacak malın yaklaşık maliyetinin doğru olarak tespit edilmesini engellediği ve olması gerekenden daha fazla ya da çok daha az yaklaşık maliyet tespit edilmesine neden olduğu değerlendirilmektedir.

Bu nedenle yaklaşık maliyet tespit edilirken gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hatalı hesaplanmasına neden olabilecek fiyat bildirimlerinin gerekçesini belirtmek suretiyle değerlendirme dışı bırakılması gerekmektedir.

BULGU 9: Doğrudan Temin Limitleri Dahilinde Gerçekleştirilen Yapım İşlerinde Muayene Kabul İşlemlerinin Mevzuatın Öngördüğü Biçimde Yapılmaması

Doğrudan temin limitleri dâhilinde yapılan yapım, bakım onarım ve tadilat işlerinin bir kısmında muayene ve kabul tutanağı düzenlenmediği; Muayene ve kabul komisyonu tutanağı düzenlenen ödemelerde ise bu belgelerin yapılan işe uygun teknik personel (inşaat mühendisi, mimar, inşaat teknikeri) yerine, memur, teknik vasfı olmayan şube müdürü, elektrik teknisyeni gibi konuyla ilgisi bulunmayan teknik personelce düzenlenip onaylandığı tespit edilmiştir.

Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 63'üncü maddesi gereğince 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin usulüyle yaptırılacak yapım işi bedellerinin ödemelerinde muayene ve kabul komisyonu tutanağı veya idarece düzenlenmiş kabul belgesinin eklenmesi gerekmektedir.

Yapım kapsamında bakım onarım ve tadilat işlerinin ödenmesinde muayene ve kabul belgesinin düzenlenmesi ve bu belgenin ise ilgili yapım işinin gerektirdiği teknik personelce düzenlenip onaylanması gerektiği açıktır. Ödeme yapılan birimde ilgili teknik personelin bulunmaması halinde İstanbul Üniversitesi bünyesindeki diğer birimlerden veya diğer kamu idarelerinden görevlendirilmesi mümkündür.

BULGU 10: Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırmasının Mevzuata Uygun Yapılmaması

Yapılan denetimlerde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (a) ve (b) fıkraları gereğince yapılan alımlarda mevzuatın öngördüğü şekilde piyasa fiyat araştırmasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22'nci maddesinde; 04.03.2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İhale Uygulama Yönetmeliklerinde 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında idarece yapılacak alımlarda kullanılmak üzere "4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (a), (b), (c) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form" un yer aldığı belirtilmiştir. Buna göre ihtiyacın gerçek veya tüzel tek kişiden yapılma sebepleri ayrıntılı şekilde ortaya koyulacağı, Kanun'un 22'nci maddesinin ilgili bentlerinde belirtilen hükümlerin uygulanabilir olmasını sağlayan sebeplerin detaylı olarak yazılacağı, bunlara ilişkin belgelerin de anılan forma ekleneceği belirtilmiştir. Ayrıca ihtiyacın neden sadece özel bir hakka sahip gerçek veya

tüzel tek kişiden karşılanabileceğini detaylı olarak yazacağı, fiyat araştırması yapacağı, ihtiyaç konusu mal veya hizmetin niteliklerini tarif edeceği ve bu hususlara ilişkin bütün belgeleri forma ekleyeceği ifade olunmuştur.

4734 sayılı Kanun'un 22 nci maddesinin (a), (b), (c) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form'un dipnotlarında belirtildiği üzere ödeme sürecinde yapılması gereken piyasa fiyat araştırması; aynı malın veya hizmetin ilgili tek kaynaktan alan diğer kamu/özel tüzel kişiliklerine veya gerçek kişilere satış fiyatı, aynı mal veya hizmet daha önce ilgili tek kaynaktan alındıysa daha önceki alım bedelinin tedavüldeki Türk parası cinsinden ise ÜFE kullanılarak, döviz cinsinden ise tespit tarihinde geçerli TCMB Döviz Alış Kuru üzerinden güncellenmesi sonucu ortaya çıkacak fiyat, ilgili tek kaynaktan istenen proforma fatura fiyatı, Ticaret Odası, Sanayi Odası veya Meslek Odası'ndan ve varsa üretim ve/veya satış yapan kurum ve kuruluşlardan alınan fiyat ve ilgili tek kaynağın internet veya sair şekilde ilan ettiği katalog fiyat tarifesi esas alınarak yapılır.

Uygulamada ödeme bedeli belirlenirken sadece alım yapılacak tek kaynağın proforma faturası dikkate alınmaktadır. Ayrıca tek kaynaktan satın alınacak mal veya hizmetin ilgili tek kaynak tarafından diğer gerçek veya tüzel kişilere satışına ilişkin faturalara yansıyan fiyatlar, ilgili tek kaynağın internette veya sair şekilde ilan ettiği katalog fiyat tarifesi, diğer kamu/özel kurumlar da dâhil daha önce alım yapılmış ise TÜFE veya döviz cinsinden güncellenen fiyatlar ve ticaret/sanayi odalarından fiyat soruşturulması yoluyla elde edilen fiyatların dikkate alınmadığı tespit edilmiştir. Oysa tek kaynaktan alım yapılırken aynı mal ya da hizmeti satın alan diğer gerçek ve tüzel kişilerin ödediği bedeller kıyaslanarak piyasa fiyat araştırması yapılması mevzuatın gereğidir.

Mevzuatın öngördüğü biçimde piyasa fiyat araştırması yapılmaması sonucunda ilgili tek kaynaktan sağlanan mal ve hizmetler için her bir idareye farklı fiyatlar teklif edilmesine ve gerçekte olması gerekenden daha yüksek bedel ödenmesine neden olunacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Adli Davalarda İcra Vekâlet Ücretlerinin İtiraz Süresi Sonunda Ödenerek İndirim Hakkından Yararlanılmaması

Hukuk Müşavirliği tarafından Üniversite aleyhine sonuçlanan adli davalar için öngörülen icra vekâlet ücretlerinin zamanında ödenerek ¼ indirim hakkından yararlanılmadığı tespit edilmiştir.

31.12.2014 tarih ve 29222 sayılı Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi'nin Konu ve kapsam başlıklı 1'inci maddesinde; mahkemelerde, tüm hukuki yardımlarda, taraflar arasındaki uyuşmazlığı sonlandıran her türlü merci kararlarında ve ayrıca kanun gereği mahkemelerce karşı tarafa yükletilmesi gereken avukatlık ücretinin tayin ve takdirinde, Avukatlık Kanunu ve işbu tarife hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. İcra ve iflas müdürlükleri ile icra mahkemelerinde ücret başlıklı 11'inci maddesinin dördüncü fıkrasında ise; borçlunun itiraz süresi içinde borcunu ödemesi halinde tarifeye göre belirlenecek ücretin dörtte üçünün takdir edileceği belirtilmiştir.

2021 yılına ait İdare aleyhine sonuçlanan davalar bu kapsamda incelenmiş olup söz konusu icra vekâlet ücretlerinden bazılarının 7 günlük itiraz süresinden sonra ödendiğinden Avukatlık Asgari Ücret Tarifesinde belirtilen $\frac{1}{4}$ indirim hakkından yararlanılamadığı tespit edilmiştir.

Hukuk Müşavirliği tarafından kesin icra hesap kapağı ile birlikte muhasebe birimine yazılan ödeme yazılarında tarih de zikredilerek bu ayrıntının belirtilmesi ve muhasebe birimine bu indirim hakkından yararlandırılması için imkân sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

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>

7. EKLER

EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımları İçin Sözleşme İmzalanmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer almaktadır.