



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2024 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	2
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 5: İzinsiz Çoğaltılan Telif Hakkı Eserleri	12
Tablo 6: Rektör Tarafından Telif Hakkı Devredilen Kitap Listesi	12
Tablo 7: Muhasebe Yetkilisinin Kontrolünde Olmayan Hesapların Listesi	19

KISALTMALAR

COSME: İşletmelerin ve KOBİ'lerin Rekabet Edebilirliği Programı

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Eksiklikler Bulunması
2. Üniversite Bünyesinde Yürütülen Çeşitli Projelerle İlgili Mevzuata Uygun Olmayan İş ve İşlemlerin Bulunması
3. Muhasebe Birimi Dışında Tutulan Banka Hesaplarının Bulunması

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.

Düzce Üniversitesi 2006 yılında 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na eklenen ek madde ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Düzce Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanlığı tarafından, Dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversite bünyesinde; 13 fakülte, 2 yüksekokul, 1 enstitü, 10 meslek yüksekokulu ve 31 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	177	44	221
Doçent	195	57	252
Doktor öğretim üyesi	307	129	436
Öğretim Görevlisi	260	88	348
Araştırma Görevlisi	260	257	517
Toplam	1.199	575	1.774

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel İdari	352	245	597
Sağlık	418	250	668
Avukatlık	4	2	6
Din Hizmetleri	1	1	2
Teknik	89	49	138
Yardımcı	49	30	79
Sözleşmeli	174	79	253
İşçi	526	14	540
Toplam	1.613	670	2.283

Üniversitede 2024 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 2.812’dir. Ayrıca Üniversitede 12 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan Düzce Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2024 yılına ait ödenek dağılımı ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

Gider Türü	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	1.875.972.527,31	1.865.060.511,35	99,42
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	223.508.000,00	219.200.635,93	98,07
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	170.784.063,96	142.323.711,59	83,34
Cari Transferler	222.280.326,62	220.645.118,20	99,26
Sermaye Giderleri	341.976.000,00	132.088.378,40	38,63
Sermaye Transferleri	-	-	-
Toplam	2.834.520.917,89	2.579.318.355,59	91

2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 2.661.071.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 171.449.917,89 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 2.834.520.917,89 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %91'i olan 2.579.318.355,59 TL kullanılmıştır.

2024 yıl sonu itibarıyla, personel giderlerinde 1.875.972.527,31 TL ödeneğin 1.865.060.511,35 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 223.508.000,00 TL ödeneğin 219.200.635,93 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 170.784.063,96 TL ödeneğin 142.323.711,59 TL'si, cari transferlerde 222.280.326,62 TL ödeneğin 220.645.118,20 TL'si, sermaye giderlerinde 341.976.000,00 TL ödeneğin 132.088.378,40 TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2024 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Programı, Kalkınma Ajansı, Türkiye Sağlık Enstitüsü Başkanlığı (TÜSEB) ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında sağlanan destekler ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 26.282.064,74 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2024 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

Gelir Türü	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.203.000,00	61.854.275,40	198,23
Alınan Bağış ve Yardımlar	2.597.760.000,00	2.494.351.634,63	96,01
Sermaye Gelirleri	-	-	-
Diğer Gelirler	32.108.000,00	85.497.636,51	266,28
Toplam	2.661.071.000,00	2.641.703.546,54	99,27
Gelirlerden Ret ve İadeler (-)	-	1.073.850,02	-
Net Toplam	2.661.071.000,00	2.640.629.696,52	99,23

2024 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 2.661.071.000,00 TL olup Üniversitenin yıl sonunda net bütçe geliri 2.640.629.696,52 TL olarak gerçekleşmiştir.

Dönem faaliyet geliri 2.845.578.848,99 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 1.073.850,02 TL ve faaliyet gideri 2.617.086.516,17 TL olan Üniversite, 2024 yılını 900.243.902,51 TL enflasyon düzeltmesi sonucunda 1.127.662.385,31 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı gelir toplamı 1.217.880.896,72 TL, gider toplamı 1.402.179.576,28 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 184.298.679,56 TL zarar ile tamamlanmıştır.

Ayrıca Üniversite, 01.10.2010 tarih ve 27716 sayılı Resmî Gazete ile yayımlanan ve 2010/844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan Düzce Üniversitesi Teknokent Anonim Şirketinin ortağıdır. Adı geçen Anonim Şirketin kuruluş sermayesi 4.000.000,00 TL olup Üniversitenin %51,16 oranında ortaklığı bulunmaktadır. Şirketten kâr payı aktarımı bulunmamaktadır. Bunlara ilaveten Üniversite, 20.10.2023 tarih ve 10940 sayılı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ile yayımlanan ve kurulan Düzce Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Anonim Şirketinin ortağıdır. Adı geçen Anonim Şirketinin kuruluş sermayesi 200.000,00 TL olup Üniversitenin %100 oranında ortaklığı bulunmaktadır. Şirketten kâr payı aktarımı bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin 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.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe

Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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 yürütölüp 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 tablolarından 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili,

ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Üniversite iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak 06.11.2024 tarih ve 2024/124 sayılı Senato kararıyla belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan ve İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerinin tanımlamasıyla ilgili bazı riskler ile bu risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri belirlenmiş ancak bunların belirlenen periyotlarla değerlendirilmesine yönelik raporlamalar yapılmamıştır. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. Bu kapsamda İdare tarafından "Düzce Üniversitesi Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi" çıkarılmış olup, yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesinde" birleşemeyecek görevler belirlenmiş, ayrıca "Hizmet Standartları ve Hizmet Envanterleri" hazırlanmış, yetki ve sorumluluklar belirlenmiş bu

çerçevede birleşemeyecek görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin hiçbir biriminde iç kontrol sistemi değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 2'si doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Düzce Üniversitesinin 2024 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.

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 herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınır İşlemlerinin Yürütülmesinde Eksiklikler Bulunması

Üniversitenin bazı birimlerinde fiili fiziki olarak yapılan denetimler neticesinde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olmayan iş ve işlemlerin bulunduğu görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde ambar “kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yer” şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre bizzat kişilere veya birimlerin kullanımına verilen taşınırların ambarlarda fiili olarak bulunmaması, bu taşınırların ilgililere Taşınır Mal Yönetmelik’inin 10’uncu madde kapsamında düzenlenecek belgelerle teslim edilmesi ambarlara iade edilenlerin ise, iade sonrasında ilgili kişiler üzerinden zimmet kaydının düşülmesi gerekmektedir. Yani bu taşınırlardan fiili olarak ambarda bulunmayanların sayım tutanağı kayıtlarında “ambarda” şeklinde gözükmemesi gerekmektedir.

Mezkur Yönetmelik’in “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde, 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 sorumlu olduğu ifade edildikten sonra harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği,

Anılan Yönetmelik’in 6’ncı maddesinde, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları maddeler halinde sayılmış olup, taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambar veya sahada muhafazası ve kontrolüne ilişkin başlıca görev ve sorumlulukları,

İlgili Yönetmelik’in “Tüketim suretiyle çıkış” başlıklı 22’nci maddesi birinci fıkrasında, tüketim malzemelerinin, Taşınır İstek Belgesi karşılığında düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydedileceği,

Mezkûr Yönetmelik’in “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30’uncu maddesi ikinci fıkrasında ise, muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır 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.

Öte yandan Anılan Yönetmelik, 10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği ile değişikliğe uğramışsa da yukarıda yer verilen hükümler aynen korunmuştur.

Üniversitenin bazı birim ve fakülte ambarlarında fiili fiziki olarak yapılan denetimler neticesinde;

- Taşınırların ambarda muhafaza edilmesi ve takip edilmesinde risk ve zafiyetlerin olduğu, ambarlarda herhangi bir raf düzeninin bulunmadığı, ambara giriş çıkışların kolaylıkla yapıldığı, ambarın anahtarının yalnızca taşınır kayıt yetkilisinde bulunmadığı,

- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde açılan sanal ambar sayısı ile fiili ambar sayısının birbirini tutmadığı,

- Satın alınarak taşınır kayıt sistemine girişi yapılan taşınırların sisteme markasız olarak girişinin yapıldığı,

- Ambarda kayıtlı gözüken bazı dayanıklı taşınırların ambarda mevcut olmadığı,

- Ambar kayıtlarında bulunması gereken taşınırdan daha fazla sayıda taşınırın ambarda bulunduğu, bu taşınırlara ilişkin işlemlerin yapılmamış olduğu,

- Ambarda kayıtlı olmasına rağmen fiili sayımda bulunmayan taşınırların, kişilerin veya ortak kullanım alanlarının kullanımına verildiği ancak ambar kayıtlarından düşülmediği,

- Ambar kayıtlarında gözüken taşınırların fiilen kullanıma verildiğinde taşınır teslim belgesinin düzenlenmediği,

- Ambar kayıtlarında bulunması gereken temizlik bezi, tuvalet kağıtları, sıvı sabun ve deterjan gibi tüketim malzemelerinin taşınır istek belgesi düzenlenmeden ambara gelir gelmez doğrudan çıkış kayıt edilerek malzemeler henüz tüketilmemesine rağmen tüketilmiş gibi gösterildiği,

- Muhasebe kayıtlarında 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla taşınır II'nci düzey detay kodu bazında muhasebeye gönderildiği ancak bu gönderimde henüz tüketimi yapılmamış malzemelerin de tüketilmiş gibi bildirildiği,

Hususları tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin ilgili harcama birimlerine yazı yazıldığı ve bulgu konusu hususların araştırılması amacıyla iç denetçilerin görevlendirildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşınırın yönetimi ve muhafazasına ilişkin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına dair zorunlu tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 2: Üniversite Bünyesinde Yürütülen Çeşitli Projelerle İlgili Mevzuata Uygun Olmayan İş ve İşlemlerin Bulunması

A- Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Tespit Edilen Eksiklikler

Üniversite bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı ilgili yükseköğretim kurumuna ait olmasına rağmen söz konusu haklara ilişkin birimce herhangi bir çalışma yapılmadığı ve ilgili yükseköğretim kurumuna ait olmasına rağmen bazı telif hakkına konu eserlerin kişiler tarafından izinsiz bir şekilde çoğaltılmasına sebebiyet verildiği ve bir telif hakkının yetkisiz bir şekilde öğretim elemanına devredildiği tespit edilmiştir.

26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “Telif hakları” başlıklı 18’inci maddesi birinci fıkrasında bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkının ilgili yükseköğretim kurumuna ait olduğu, bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif haklarının yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebileceği,

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise, gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımının yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirileceği, konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanacağı,

Hüküm altına alınmıştır.

Öte yandan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 26 Maddi olmayan duran varlıklar başlıklı 192’nci maddesinde maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kapsama dâhil kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıkların kaydı için kullanılacağı düzenlemesi yapılmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, Üniversite bünyesinde desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların ve gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkıp çıkmadığına ilişkin bilimsel araştırma projelerini yürüten birimce takip çalışmasının yapılması gerektiği ve bu kapsamda ortaya gelir elde edilebilecek bir hakkın çıkması halinde bu hakka ilişkin kayıt tutulması ve söz konusu hakkın Üniversitenin mali tablolarında izlenmesi gerektiği, hakka bağlı gelirin talep edilmesi halinde ilgililerine dağıtılmasına ilişkin yükseköğretim kurumunun yönetim kurulundan karar alınmasının sağlanması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde, Üniversite bünyesinde desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı ilgili yükseköğretim kurumuna ait olmasına rağmen söz konusu haklara ilişkin bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından herhangi bir çalışma yapılmadığı, ilgili yükseköğretim kurumuna ait olmasına rağmen telif hakkına konu eserlerin kişiler tarafından izinsiz bir şekilde çoğaltılmasına sebebiyet verildiği, bir telif hakkının ise önceki dönem Üniversite Rektörünce eser sahibine yetkisi olmaksızın devredildiği tespit edilmiştir. Söz konusu tespitlere ilişkin tablolar aşağıda yer almaktadır.

Kamu idaresi cevabında, izleyen süreçte idareimizce konuya gerekli hassasiyet gösterilerek takip ve kontrol edileceği ifade edilmiştir.

Tablo 5: İzinsiz Çoğaltılan Telif Hakkı Eserleri

Sıra No	Proje Numarası	Telif Hakkının Çeşidi	Proje Yürütücüsü	Telif Hakkının Adı
1	2021.05.05.1265	Kitap	Prof. Dr. Mehmet Emin ULUDAĞ	Mediha Hanım
2	2014.05.05.210	Kitap	Yrd. Doç. Dr. Osman ÜNLÜ	Kanije Müdafaası ve Cihad-Name-i Hasan Paşa
3	2014.05.06.211	Kitap	Yrd. Doç. Dr. Metin KILIÇ	Gençlik Şiddet ve Serbest Zaman

Tablo 6: Rektör Tarafından Telif Hakkı Devredilen Kitap Listesi

Sıra No	Proje Numarası	Telif Hakkının Çeşidi	Proje Yürütücüsü	Telif Hakkının Adı
1	2021.05.05.1265	Kitap	Prof. Dr. Mehmet Emin ULUDAĞ	Mediha Hanım

Bu itibarla, kamu zararına sebebiyet verilmemesi için Üniversite bünyesinde desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların ve gelir getirici, patent, buluş veya ürün

ortaya çıkıp çıkmadığına ilişkin bilimsel araştırma projelerini yürüten birimce takip çalışmasının yapılması gerekmektedir.

B- TÜBİTAK Projeleri kapsamında elde edilen kurum hisselerinin yetkisi olmayan kişilerce harcanması

Üniversitede yürütülen TÜBİTAK projeleri kapsamında elde edilen kurum hisselerinin harcama ve gerçekleştirme görevlisinin Kurum yetkilisi (Rektör) tarafından belirlenmesi gerektiği halde söz konusu belirleme Rektör tarafından yapılmaksızın kurum hisselerinin yetkisiz olarak proje yürütücüleri tarafından harcandığı görülmüştür.

278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanunun 16'ncı maddesi gereğince TÜBİTAK tarafından hazırlanan ve 07.02.2023 tarihinde yayınlanan TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usullerin “Amaç ve kapsam” başlıklı 1'nci maddesinde bu esas ve usullerin TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarlar ile ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelere ilişkin tutarların transferi, izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi ile denetiminde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek amacıyla düzenlendiği,

Anılan Esas ve Usullerin “Tanımlar” başlıklı 3'üncü maddesinde Kurum hissesi, projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkanlarından faydalanılması karşılığı proje maliyetine bağlı olarak TÜBİTAK tarafından hesaplanan ve projenin yürütüldüğü kurumun Ar-ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje bütçesine dahil edilen tutar olarak tanımlandığı,

Mezkûr Esas ve Usullerin “Kurum Hissesi ve Proje Sonu İşlemleri” başlıklı 14'üncü maddesinde kurum hissesinin, projenin fiilen yürütüldüğü kurumun yetkilisi talebi ile Ar-ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere bu Usul ve Esaslar çerçevesinde harcanacağı, Kurum hissesi harcamalarında harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisinin kurum yetkilisi tarafından belirleneceği,

Hükümleri düzenlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, TÜBİTAK projeleri kapsamında Üniversite hesaplarına kurum hissesi olarak aktarılan tutarlar ar-ge faaliyetlerinde

kullanılmak amacıyla harcanacak ve söz konusu harcamaya ilişkin harcama ve gerçekleştirme görevlisi kurum yetkilisi (Rektör) tarafından belirlenecektir.

Yapılan denetimlerde, TÜBİTAK projeleri kapsamında Üniversite hesaplarına intikal eden kurum hisselerinin proje yürütücüleri tarafından Kurum yetkilisinin izni olmaksızın harcandığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, kurum hisselerinin kullanımında 2025 yılı için Gerçekleştirme Görevlisi olarak ilgili projelerin yürütücüleri, Harcama Yetkilisi olarak da Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörünün Rektörlüğümüzün 28.03.2025 tarih ve 556549 sayılı yazısı ile görevlendirildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarında azalışa sebebiyet verilmemesi amacıyla mevzuatında yer verilen düzenlemelere riayet edilmesi gerekmektedir.

C- Avrupa Birliği Projeleri Kapsamında Tespit Edilen Eksiklikler

Avrupa Birliği kaynaklarından Üniversiteye proje karşılığı aktarılan hibe tutarları ve bu kapsamda yürütülen Avrupa Birliği projeleri incelendiğinde mevzuatına uygun olmayan birçok hata, usulsüzlük ve eksiklik görülmüştür.

21.09.2004 tarih ve 25590 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 32’nci maddesinde aynen;

“Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan idarelere proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarlar, ilgili idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin özel hesaplarda izlenir. Proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan memurlar ile diğer kamu görevlilerine ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişilere proje sözleşmesinde belirlenen ücretler de dahil olmak üzere projeye yönelik yapılacak her türlü harcamalar proje kaynaklarından gerçekleştirilir. Harcamalar, proje sözleşmelerinde yer alan hükümler ile bu sözleşmelere dayanak teşkil eden program kuralları çerçevesinde yapılır. Bu maddenin uygulanmasına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin esas ve usuller uluslararası antlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla Maliye Bakanlığınca belirlenir.”

Hükmü yer almaktadır.

5234 sayılı Kanunun ek 32'nci maddesi kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığınca maddenin uygulanmasına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin esas ve usuller belirlenmiştir.

Söz konusu esas ve usuller, 27.11.2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik olup bu Yönetmelik'in amacı, birinci maddesinde ifade edildiği üzere, Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan kapsam dâhilindeki kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarların uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla izlenmesi, harcanması ve muhasebeleştirilmesini belirlemektir.

Anılan Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde Proje yürütücüsü proje sözleşmesinde belirtilen ve kamu idaresi tarafından projenin yürütülmesinden doğrudan yetkili ve sorumlu kılınan ve proje kapsamında yapılacak harcamalar için harcama yetkisine sahip olan memuru, diğer kamu görevlisini veya iş sözleşmesine göre çalıştırılan görevli veya görevlilerini ifade ettiği,

"Proje banka hesabı, ödemelerin gerçekleştirilmesi ve sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde proje hesabını tutan muhasebe birimi tarafından her proje için banka nezdinde özel hesap açtırılacağı, projeye yönelik her türlü harcamanın proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine proje özel hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından proje kapsamında açılan banka hesabından yapılacağı, proje yürütücüsünün, harcamaların proje şartları ve amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından, kamu idaresine ve kaynağı sağlayan kuruluşa hesabını vermekten, proje kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmamasından doğacak her türlü zararın tazmininden sorumlu olduğunu,

"Projeye ilişkin giderler" başlıklı 6'ncı maddesi 4'üncü fıkrasında, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan memurlara, diğer kamu görevlilerine ve iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilere ödenecek ücretlerden kesilen damga vergisi ve gelir vergisi tutarlarının proje özel hesaplarını tutan muhasebe yetkilisi tarafından beyan edilerek kanuni süresi içinde ödeneceği, aynı maddenin 6'ncı fıkrasında ise, proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarının, proje sözleşmesinde yer alan belirlemeler ve varsa projenin uygulama sürecini gösteren program kuralları çerçevesinde yapılacağı, bu harcamalar konusunda proje sözleşmesinde veya program kurallarında belirleme olmaması halinde ise

150.000 € kadar olan alımların proje yürütücüsünün yetki ve sorumluluğunda ve önceden belirleyeceği usul ve ilkelere göre gerçekleştirileceği,

“Muhasebeleştirme belgesi” başlıklı 7’nci maddesinde, söz konusu proje karşılığı hibelerin bütçeye gelir veya gider kaydedilmeksizin gelirler ve giderler hesaplarında izleneceğinden, yapılacak her türlü tahsilât ve ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının Muhasebe İşlem Fişi ile yapılacağı, Muhasebe İşlem Fişinin iki nüsha olarak düzenleneceği, ilgisine ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilerek muhasebe yetkilisince imzalanacağı, Muhasebe İşlem Fişinin muhasebe biriminde kalacak nüshasına kanıtlayıcı belgelerin onaylı örneklerinin, harcama biriminde kalacak diğer nüshasına ise asıllarının bağlanacağı,

Mezkûr Yönetmelik’in “Proje kapsamında satın alınan duran varlıklar” başlıklı 9’uncu maddesinde, proje kapsamında satın alınan duran varlıkların ilgili hesaba kayıt edileceği,

“Projeden kalan tutarlar” başlıklı 10’uncu maddesinde, proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığının muhasebe birimine bildirilmesi üzerine, özel hesapta kalan tutarlardan proje sözleşmesi gereğince iade edilmesi gerekenler iade edildikten sonra, kalan tutarların ilgili muhasebe birimince bütçeye gelir kaydedileceği,

“Muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılacak kur” başlıklı 11’inci maddesinde, projeye ilişkin muhasebe kayıtlarında, ödemelerde ödemenin yapıldığı, avansların mahsubunda avans ödemesinin yapıldığı, diğer işlemlerde ise işlemin yapıldığı tarihteki özel hesabın bulunduğu bankanın döviz alış kurunun esas alınacağı,

“Harcamalara ilişkin gerçekleştirme belgelerinin muhafazası” başlıklı 14’üncü maddesinde temin edilen hibeler ve bu hibelerden yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin asıllarının, gerektiğinde projenin denetimi ile görevli denetçiye verilmek üzere harcama birimi tarafından, onaylı suretleri ise projenin ödemelerini gerçekleştiren muhasebe birimi tarafından, muhasebeleştirme belgesine ekli olarak düzenli bir şekilde muhafaza edileceği,

Anılan Yönetmelik’in “Yapılacak harcamalara ilişkin kanıtlayıcı belgeler” başlıklı 15’inci maddesinde yapılacak mal veya hizmet alımlarına ilişkin ödemelerde, ödeme karşılığında alınan fatura veya fatura yerine geçen belge, ücret bordrosu gibi belgelerin bağlanması esas olup, bunun dışında 31/12/2005 tarih ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerinin kıyasen uygulanacağı, yapılan harcamalarda kullanılan kanıtlayıcı belgelerin, harcamalara esas teşkil

ettiği, bu belgelerin içeriğinden ve doğruluğundan harcamayı gerçekleştirenlerin sorumlu olduğu,

Hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, idareler nezdinde yürütülen Avrupa Birliği projeleri kapsamında temin edilen hibelerin harcanmasında proje sözleşmelerinde yer alan hükümler ile bu sözleşmelere dayanak teşkil eden program kuralları ile söz konusu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda işlem yapılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde, Üniversite bünyesinde yürütülen Avrupa Birliği projeleri incelenmiş olup söz konusu projelerle ilgili şu tespitlere ulaşılmıştır;

1. Temin edilen hibeler ve bu hibelerden yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin asılları ile onaylı suretlerinin denetime sunulabilmesi için muhasebe birimi ve harcama birimi tarafından düzenli bir şekilde muhafaza edilmesi gerektiği halde bu belgelerin muhafaza edilmediği, söz konusu belgelerin tek tek proje yürütücüleriyle iletişime geçilerek parça parça temin edilebildiği, bazı yürütücülerin harcamaya ait belgelerini kendi evlerinde muhafaza ettiği ve denetime sunmadığı,

2. Harcamalar konusunda proje sözleşmesinde veya program kurallarında belirleme olmadığından 150.000 € kadar olan alımların proje yürütücüsünün yetki ve sorumluluğunda ve önceden belirleyeceği usul ve ilkelere göre gerçekleştirileceği öngörülmesine rağmen proje yürütücüleri tarafından alımlara ilişkin olarak herhangi bir usul ve ilke belirlenmediği, usul ve ilkesiz bir şekilde ihtiyaçların temin edildiği,

3. Proje karşılığı hibeler gelir ve gider hesaplarında izleneceğinden, yapılacak her türlü tahsilât ve ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının Muhasebe İşlem Fişi ile yapılacağı öngörülmesine rağmen Üniversiteye bağlı Sanayi ve İş Dünyası İşbirliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün yürütmekte olduğu COSME Avrupa İşletmeler Ağı projesi kapsamında Halk bankası ve Ziraat bankası nezdinde açtırılan Avro hesaplarından gerçekleştirilen her türlü tahsilât ve ödemelerin Muhasebe İşlem Fişi ile yapılmadığı ve bu hesapların muhasebe birimi dışında tutulduğu, söz konusu hesaplardan 343 Bin Avro tahsilat ve 260 bin Avro ödeme gerçekleştirildiği,

4. Projeler kapsamında temin edilen hibelerden alınan dayanıklı taşınırılar için taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve ilgili kişilere taşınır teslim belgesi düzenlenerek teslim edilmediği,

5. Mal veya hizmet alımlarına ilişkin ödemelerde bazı proje yürütücülerinin fatura veya fatura yerine geçen belge olmaksızın harcama öncesinde ödeme aldığı, muhasebe yetkilisince ödemeye esas belgeler kontrol edilmeden yürütücülere ödeme yapıldığı,

6. Proje harcama kalemlerinden ücret ödeyerek hizmet gördürülen personele ilişkin yürütücü tarafından kurum yetkilisi olan Rektörden izin alınmadan personel görevlendirildiği, bazı proje yürütücülerinin yürüttükleri projelerde sadece kendisi ve eşinin görev alarak projeden ücret almasının sağlandığı, proje kapsamında görev yapan yürütücü ve görevli personelin ücret hakediş evraklarının yürütücülerin kendisi tarafından doldurulup yine kendisi tarafından onaylandığı ve bir üst merciinin kontrolünden geçirilmediği,

7. Proje kapsamında yurtdışında ifa edilmesi gereken sorumlulukların yerine getirilmesi amacıyla görevlendirilen kişilerin yürütücülerin kendi eşleri olduğu, yurtdışına yapılacak görevlendirmelerde de yürütücü tarafından yurtdışına gidecekler hakkında kurum yetkilisi olan Rektörden onay alınmadan karar verildiği,

8. Ödemelerde ödemenin yapıldığı, avansların mahsubunda avans ödemesinin yapıldığı, diğer işlemlerde ise işlemin yapıldığı tarihteki özel hesabın bulunduğu bankanın döviz alış kurunun esas alınacağı öngörülmesine rağmen işlemin yapıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kurunun esas alındığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlerin yerine getirileceği ifade edilmiştir

Bu itibarla, proje yürütücüsünün, harcamaların proje şartları ve amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından, kamu idaresine proje kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmamasından doğacak her türlü zararın tazmininden sorumlu olduğu göz önüne alındığında hibe tutarların harcanmasında mevzuatında ifade edilen kurallara riayet edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Muhasebe Birimi Dışında Tutulan Banka Hesaplarının Bulunması

Muhasebe yetkilisinin kontrolü altında olmayan banka hesaplarının bulunduğu ve bu hesaplarda yer alan tutarların muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde; muhasebe hizmeti;

gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri olarak tanımlanmış ve bu işlemleri yürütenlerin muhasebe yetkilisi olduğu hüküm altına alınmıştır. Bu Kanun'a göre; muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulmuştur.

Yukarıda yer verilen Kanun maddesi gereğince, İdarelerin ilgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek ve giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamaktan tek başına muhasebe yetkilisi sorumlu ve yetkilidir.

Yapılan denetimlerde, muhasebe yetkilisinin kontrolü altında olmayan ve aşağıdaki tabloda ayrıntısı gösterilen banka hesaplarının bulunduğu ve bu hesaplarda yer alan tutarların muhasebeleştirilmediği ve muhasebe yetkilisinin dışında farklı bir personel tarafından hesaba gelen paralardan ödeme yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Tablo 7: Muhasebe Yetkilisinin Kontrolünde Olmayan Hesapların Listesi

Banka Adı	IBAN Numarası	Hesaba Gelen Toplam Para Miktarı (Avro)	Hesap Bakiyesi (Avro)	Hesabın Açıldığı Tarih
Halk Bankası	TR900001200932700058000233	124.998,12	0,56	01.12.2014
Halk Bankası	TR870001200932700058000384	42.400,06	747,06	31.12.2019
Ziraat Bankası	TR680001000054465799605178	176.072,89	83.032,29	04.03.2020
Toplam		343.471,07		

Bu itibarla muhasebe yetkilisinin kontrolü altında olmayan hesapların ivedilikle kayıt ve kontrol altına alınmasının sağlanması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Hükümsüz Hale Getirilen Teminat Mektupları Listesi	10
--	-----------

KISALTMALAR

ATT: Acil Tıp Teknisyeni

BT: Bilgisayarlı Tomografi

MR: Manyetik Rezonans Görüntüleme

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

KDV: Katma Değer Vergisi

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Döner Sermaye İşletmesi Muhasebe Yetkilisinin Görev ve Sorumluluklarını Yerine Getirmemesi
2. Teminat Mektupları İle İlgili İşlemlerin Zamanında Yapılmaması
3. Kamu İhale Mevzuatına Uygun Olmayan İş ve İşlemlerin Bulunması
4. Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Bünyesinde Kullanılan İlaçların Miadına İlişkin Kontrol Sisteminin Bulunmaması
5. Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Envanterinde Görünen Tüm Tıbbi Cihaz, Araç-Gereç ve Ekipmanlara İlişkin İş ve İşlemlerin Yerine Getirilmemesi
6. Kasa Hesabıyla İlgili İş ve İşlemlerde Eksiklikler Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Düzce Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında, 02.07.2007 tarih ve 26570 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Düzce Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

Döner Sermaye İşletmesi, Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde sayılan ve aşağıda yer verilen faaliyetleri yürüterek gelir elde etmektedir:

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerde bulunmak, seminer, konferans, sempozyum düzenlemek, kurslar açmak,

b) Tahlil, uygulama, iş değerlendirmesi ve koordinasyon hizmetleri yapmak, bunlara ilişkin raporlar hazırlamak,

c) Sağlık hizmetleri kapsamında hastaneler, klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler, laboratuvar ve mahallinde yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve benzeri hizmetleri yapmak,

ç) Laboratuvar ve atölyelerin faaliyet alanına giren konularda mal ve hizmet üretiminde bulunmak,

d) Faaliyet alanı çerçevesinde, fiziki kapasite oranında iş ve hizmet üretmek, bilgi işlem ve bilgisayar teknolojisini kullanarak her türlü iş ve hizmetleri yapmak, elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleriyle kitap ve her türlü basılı evrak çoğaltmak, basmak, cilt ve baskı işleri yapmak, bunların satışını yapmak,

e) Üretilen ürünleri değerlendirmek, pazarlamak, Rektörün izni alınmak şartıyla bu ürünlerin pazarlaması, satışı için satış ve sergi yerleri açmak ve işletmek.

Yükseköğretim kurumlarının döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve kriterleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performansı ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi hizmete katkı unsurları da esas alınarak yapılan

ek ödemelerde, 18.02.2011 tarihli ve 27850 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı çalışan Döner Sermaye İşletmesi; İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmış olup gelir getirici birim sayısı 13’dir.

İşletme Müdürlüğünde; 1 işletme müdürü, 13 idari memur ve 4 sürekli işçi hizmet vermekte olup bunlardan 6’sının kadrosu özel bütçededir.

Saymanlık Müdürlüğünde ise Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 saymanlık müdürü, 2 uzman, 1 uzman yardımcısı 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.

Döner sermaye işletme bütçesi adı geçen Yönetmelik’in 4’üncü maddesine göre hazırlanmakta ve üniversite yönetim kurulunun onaylaması ile kesinleşmektedir.

Düzce Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün giderleri elde edilen gelirlerle finanse edilmekte olup 2024 yılında özel bütçeden herhangi bir kaynak kullanılmamıştır.

Başlangıç bütçesinde 1.668.000.000,00 TL gelir öngörülmüş olup gider bütçesi de aynı tutarda hazırlanmıştır. Yıl içerisinde ek bütçelerle bütçe tahminleri güncellenmiş olup gider ve gelir bütçeleri 1.934.110.000,00 TL’ye yükselmiştir.

İşletmenin 2024 yılında 1.368.741.161,92 TL bütçe giderine karşılık 1.257.511.418,77 TL bütçe geliri elde ettiği anlaşılmıştır.

İşletmede 2024 yılı gelir tablosuna göre 1.217.880.896,72 TL gelir elde edilmiş, 1.402.179.576,28 TL gider gerçekleşmiş ve dönem 184.298.679,56 TL zararla tamamlanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Düzce Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe ve raporlama işlemleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Adı geçen Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esasları kıyasen uygulanmaktadır.

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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır:

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan 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 yansıtmamasından 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

Düzce Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2024 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

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Döner Sermaye İşletmesi Muhasebe Yetkilisinin Görev ve Sorumluluklarını Yerine Getirmemesi

Düzce Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe birimini yönetmekle görevli olan muhasebe yetkilisinin işletmenin gelir ve alacaklarını tahsil etmek görevini yerine getirmediği, muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya yetkili olan mutemetlerin işlemlerini kontrol etmediği ve kasa fazlası tutarlara ilişkin üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmediği görülmüştür.

18.06.2020 tarih ve 31159 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik’in “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde muhasebe yetkilisinin muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi ifade ettiği, muhasebe yetkilisi mutemedinin ise muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri ifade ettiği,

“Gelir ve giderler ile bunların muhasebeleştirilmesi” başlıklı 8’inci maddesi 10’uncu fıkrasında, döner sermayeli işletmelerin, iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması,

uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ve bunların yürütülmesinde görevli olanların görev ve sorumluluklarına ilişkin olarak 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin uygulanacağı,

Hüküm altına alınmıştır.

1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin amacı 1’inci maddesinde ifade edildiği üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Mezkûr Yönetmelik’in “Gelirlerin tahakkuku, takibi ve tahsili” başlıklı 8’inci maddesinde işletme gelirlerinin tahakkuku ve takibinin gelir gerçekleştirme görevlilerince, tahsil işlemlerinin ise muhasebe birimlerince yürütüleceği,

Anılan Yönetmelik’in “Muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri” başlıklı 14’üncü maddesinde muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri tek tek sayma yöntemiyle sayılmış ve bunlar arasında gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek, veznenin kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak ve muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek görevlerinin bulunduğu,

“Muhasebe yetkilisinin sorumlulukları” başlıklı 15’inci maddesinde ise, muhasebe yetkililerinin sorumluluklarının tek tek sayma yöntemiyle belirlendiği, bunlar arasında Bu Yönetmeliğin 14’üncü maddesinde sayılan hizmetlerin zamanında yapılmasından, Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuata göre kontrol etmekten sorumlu oldukları,

Anılan Yönetmelik’in “muhasebe yetkilisi mutemetleri” başlıklı 19’uncu maddesinde ise, muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedi olduğu, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin, bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olduğu, muhasebe yetkilisinin muvafakatı alınarak seçilecek personelin, harcama

yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirileceği, muhasebe yetkilisi mutemetleri hakkında, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı,

Hüküm altına alınmıştır.

31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in “Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri” başlıklı 5’inci maddesinde, kanunlarda öngörüldüğü şekilde ve bu Yönetmelik esaslarına göre yetkili kılınmamış hiçbir kimsenin kamu idaresi adına para tahsil edemeyeceği, değerleri alamayacağı, gönderemeyeceği ve ödeme yapamayacağı,

“Yetki ve sorumluluk” başlıklı 7’nci maddesi 2’nci fıkrasında muhasebe biriminde görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetlerinin, her ne adla olursa olsun tahsil ettikleri paraları ve kendilerine teslim edilen değerleri muhasebe biriminin veznesi ve ambarında muhafaza etmek zorunda ve kayıplardan sorumlu oldukları,

“Kontrol görevi” başlıklı 8’inci maddede, muhasebe yetkililerinin muhasebe birimlerinin kasa işlemlerini her günün sonunda kontrol edeceği, muhasebe yetkililerinin, özel mevzuatında aksine bir hüküm bulunmadığı sürece muhasebe biriminin vezne ve ambarlarında para ve değerleri alıp veren muhasebe yetkilisi mutemetlerini her onbeş günde en az bir defa, belirsiz günlerde kontrol etmek zorunda olduklarını,

“Kasa mevcudunun müşterek muhafazaya alınması” başlıklı 10’uncu maddesinde ise çeşitli nedenlerle bankaya yatırılmayan tahsilat dolayısıyla kasada bulunan para miktarının ertesi gün bankaya yatırılmak üzere muhasebe yetkilisi ve kasa defterini tutmakla sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınacağı, müşterek muhafaza işleminin veznede bir adet kasa var ve tek gözlü, tek kilitli ise; veznedar tarafından kilitleneceği ve anahtarının veznedar tarafından muhafaza edileceği, kasanın iki kilidi varsa; anahtarlardan birinin muhasebe yetkilisi, diğerinin veznedar tarafından muhafaza edileceği, kasa bir adet ve iç gözü varsa; müşterek muhafaza altına alınacak para iç göze konularak iç gözün anahtarının muhasebe yetkilisince, kasanın anahtarının ise veznedar tarafından muhafaza edileceği, müşterek muhafaza altına alınan kasanın, ertesi gün muhasebe yetkilisi ve veznedar tarafından birlikte kontrol edilerek açılacağı ve kasa mevcudunun sayılacağı,

Düzenlemesi yapılmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, Üniversitelere bağlı döner sermaye işletmelerinin muhasebe hizmetlerini yürütmekle görevli muhasebe yetkilisinin Üniversite döner sermaye işletmesinin gelir ve alacaklarını tahsil etmesi gerektiği, yetkili kılınmamış hiçbir kimsenin kamu idaresi adına para tahsil edemeyeceği ve ödeme yapamayacağı için muhasebe yetkilisinin muvafakati alınarak seçilen muhasebe yetkilisi mutemetlerinin kasa işlemlerinin muhasebe yetkililerince günlük, vezne ve ambarları ise her onbeş günde en az bir defa, belirsiz günlerde kontrol etmek zorunda oldukları ve çeşitli nedenlerle bankaya yatırılmayan tahsilat dolayısıyla kasada bulunan para miktarının ertesi gün bankaya yatırılmak üzere muhasebe yetkilisi ve kasa defterini tutmakla sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde,

1- Muhasebe yetkilisince döner sermaye işletmesinin gelir ve alacaklarının tahsil etmek görevinin yerine getirilmediği, İşletmenin alacaklarına ilişkin iş ve işlemlerin farklı birimler tarafından yerine getirilmeye çalışıldığı,

2- Muhasebe yetkilisinin muvafakati alınarak seçilen muhasebe yetkilisi mutemetlerinin kasa işlemlerinin günlük, vezne ve ambarların ise onbeş günde en az bir kez belirsiz günlerde muhasebe yetkilisince kontrolünün yapılmadığı,

3- Çeşitli nedenlerle bankaya yatırılmayan tahsilat dolayısıyla kasada bulunan para miktarının ertesi gün bankaya yatırılmak üzere muhasebe yetkilisi ve kasa defterini tutmakla sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınması gerektiği halde 2024 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle bankaya yatırılmayan günlük ortalama 100 Bin TL tahsilat bulunmasına rağmen muhasebe yetkilisince bu tahsilatlara ilişkin müşterek muhafaza işlemi uygulanmadığı, veznede bir adet kasa bulunduğu ve söz konusu kasanın bir adet ve iç gözü olan bir kasa olduğu ve dolayısıyla iç gözün anahtarının muhasebe yetkilisince, kasanın anahtarının ise veznedar tarafından muhafaza edilmesi gerektiği, söz konusu fazla tutarın suiistimale açık bırakıldığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresince muhasebe yetkilisine görevlerini ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yerine getirmesi konusunda bilgilendirme yapıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe birimini yönetmekle görevli olan muhasebe yetkilisinin mevzuatında kendisine görev olarak verilen işleri aksatmadan yerine getirmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Teminat Mektupları İle İlgili İşlemlerin Zamanında Yapılmaması

Üniversite döner sermaye işletmesi tarafından teslim alınan kesin teminatların mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkânının başladığı tarihten sonra yüklenicinin ihale konusu işle ilgili işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığının yazı ile SGK'ye sorulmadığı görülmüştür.

22.01.2002 tarih ve 24648 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Kesin ve Ek Teminatların Geri Verilmesi" başlıklı 13'üncü maddesinde taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların:

a) Yapım işlerinde, varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanının,

b) Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamının,

yükleniciye iade edileceği,

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde ise, Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmayacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükmüne göre; piyasadan hazır halde alınıp satılan mallar haricinde ihaleli yapılan tüm alımlarda (mal, hizmet, yapım) teslim alınan kesin ve ek kesin teminatların kısmen veya tamamen iadesi yüklenici tarafından Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirilmesi şartına bağlanmıştır.

29.09.2008 tarih ve 27012 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik

Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in "Kesin Teminatın İadesi" başlıklı 7'nci maddesinde ise; idareye ihale konusu işle ilgili olarak işveren tarafından, borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesinin ibraz edilmemesi halinde, idarenin, kesin teminatın mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkânının başladığı tarihten itibaren on beş gün içinde yüklenicinin ihale konusu işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığını yazı ile SGK'ye soracağı, yüklenicinin borcu yoksa SGK tarafından ilişiksizlik belgesi düzenleneceği ve teminatının iade edilebileceği, yüklenicinin borcu varsa teminat mektubu nakde çevrilerek borçları ödendikten sonra kalanının yükleniciye iade edilebilir hale geleceği hüküm altına alınmıştır.

İdarenin teslim aldığı teminat mektupları incelendiğinde, aşağıdaki tabloda ayrıntısı verilen teminat mektuplarının iadesinde, işveren tarafından ihale konusu işle ilgili olarak borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesinin ibraz edilmediği, bunun üzerine söz konusu teminat mektuplarının kısmen veya tamamen iadesi imkânı başladıktan sonra yüklenicinin ihale konusu işle ilgili işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığının yazı ile SGK'ye sorulmadığı, söz konusu sorgulama yapılmadığı için teminat mektuplarının hükümsüz hâle geldiği ve dolayısıyla teminat mektubu olma vasfını yitirdiği tespit edilmiştir.

Tablo 1: Hükümsüz Hale Getirilen Teminat Mektupları Listesi

İşin Adı	İhale Kayıt Numarası	Teminat Mektubu Tutarı (TL)	Teminat Mektubu Bitiş Tarihi
30 Puan Karşılığı Biyokimya-Hormon Analiz Cihazı,Tam Otomatik İdrar Analiz Cihazı kullanma işi	2021/766669	53.847,00	15.10.2024
30 Puan Karşılığı Biyokimya-Hormon Analiz Cihazı,Tam Otomatik İdrar Analiz Cihazı kullanma işi	2021/766669	213.161,00	31.12.2024
2022-2023 yılları yemek hizmeti	2021/578548	280.000,00	31.05.2024
2022-2023 yılları yemek hizmeti	2021/578548	1.006.750,00	31.05.2024
Dış Laboratuvar Hizmet alımı	2022/78908	124.278,00	10.05.2024
2023 yılı HBYS Hizmet Alımı	HBYS Hizmeti	87.552,00	31.01.2024
12 Aylık Koagülasyon Analiz Cihazı Temini	203/148542	90.000,00	20.12.2024
30 Aylık Puan karşılığı Biyokimya-Hormon Analiz Cihazı Tam Otomatik İdrar Analiz Cihazı Kullanma işi	2021/766669	10.769,40	15.10.2024
Tıbbi Görüntüleme Hizmet Alımı	2023/916039	280.000,00	01.07.2024
Teknik Bakım ve Arızaya Müdahale Hizmet Alımı	2023/695130	316.080,00	31.12.2024
Uyutucu Uyuşturucu Madde Doğrulama Analiz Hizmeti	2023/327866	45.600,00	15.01.2024
Uyutucu Uyuşturucu Madde Doğrulama Analiz Hizmeti	2023/327866	9.120,00	15.01.2024
2 Ay Süreli Yemek Hizmet Alımı	2023/711039	300.000,00	31.01.2024
1 Aylık Yemek Hizmet Alımı	2023/996727	205.000,00	30.04.2024
Personel ve Diyaliz Hastalarının Taşınması İş	2022/125491 2	109.440,00	31.05.2024
Personel ve Diyaliz Hastalarının Taşınması İş	2023/129245 4	91.150,00	31.05.2024
Tıbbi Görüntüleme Hizmeti	2023/140063 3	225.000,00	31.05.2024
30 Puan Karşılığı Biyokimya-Hormon Analiz Cihazı,Tam Otomatik İdrar Analiz Cihazı kullanma işi	2021/766669	42.633,00	31.12.2024

Kamu idaresince, bundan sonraki teminat iadelerinde mevzuat hükümleri dikkate alınarak işlem yapılacağı ifade edilmiştir

Bu itibarla, teminatların iadesi sürecinde mevzuatta öngörülen işlemlere riayet edilmesi ve teminat mektuplarının hükümsüz hale getirilmesinin önlenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Kamu İhale Mevzuatına Uygun Olmayan İş ve İşlemlerin Bulunması

İhale konusu hizmeti oluşturan iş kalemleri veya gruplarının doğru belirlenmemesine bağlı olarak yaklaşık maliyetin hatalı tespit edildiği, Şartnamelerde öngörülen şartların yerine getirilmesinin sağlanmadığı ve Hatalı borcu yoktur belgesi esas alınarak yükleniciye ödeme yapıldığı görülmüştür.

A- İhale konusu hizmeti oluşturan iş kalemleri veya gruplarının doğru belirlenmemesi ve yaklaşık maliyetin hatalı belirlenmesi

Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye İşletmesince gerçekleştirilen hizmet alımı ihalelerinde ihale konusu hizmeti oluşturan iş kalemleri veya gruplarının ve bunlara ilişkin miktarların doğru tespit edilmediği ve yaklaşık maliyetin hatalı belirlendiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Temel ilkeler” başlıklı 5’inci maddesinde idarelerin bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu,

Anılan Kanunun “Şartnameler” başlıklı 12’nci maddesinde, ihale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanacağı, ihale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verileceği, belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olabileceği, rekabeti engelleyici hususları içermeyeceği ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacağı,

Hükümleri düzenlenmiştir.

17.01.2023 tarih ve 32076 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde yaklaşık maliyetin, ihale onay belgesi düzenlenmeden önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen ihale konusu işin öngörülen bedelini ifade ettiği,

Mezkûr Yönetmeliğin “yaklaşık maliyetin hesaplanmasına esas miktar ve fiyatların tespiti” başlıklı 8’inci maddesinde idarelerin, yaklaşık maliyetin hesaplanabilmesi için öncelikle ihale konusu hizmeti oluşturan iş kalemlerini veya gruplarını ve bunlara ilişkin miktarları tespit etmeleri gerektiği,

Anılan Yönetmeliğin “Yaklaşık maliyetin hesaplanması ve güncellenmesi” başlıklı 9’uncu maddesinde ise, birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde; her bir iş kaleminin miktarını ve gerçekleştirilmesine ilişkin şartları gösteren bir cetvelin hazırlanacağı, bu cetvelde her bir iş kaleminin adı, birimi, birim fiyatı ve bu fiyata dahil olan maliyetler ile varsa diğer unsurların gösterileceği, birim fiyata dahil olan maliyetlerin, iş kalemi ile ilgili bütün unsurları içerecek şekilde düzenleneceği ve bu iş kalemine dahil olmayan başka giderlerin öngörülmeceği,

Düzenlemeleri bulunmaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, idarelerin rekabetin sağlanması, uygun şartlarda hizmetin temini ve kaynakların verimli kullanabilmesi için ihale dokümanında fırsat eşitliğini bozacak, saydamlığı ve isteklilerin fiyat teklifini olumsuz etkileyebilecek, rekabeti azaltıp fiyatın yükselmesine sebep olacak kısıtlamalara ve idari ve teknik şartnamede alım konusu işin haricindeki düzenlemelere yer vermemesi gerektiği, yaklaşık maliyetin hesaplanabilmesi için öncelikle ihale konusu hizmeti oluşturan iş kalemlerini veya gruplarını ve bunlara ilişkin miktarları tespit etmeleri gerektiği, birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde birim fiyata dahil olan maliyetlerin, iş kalemi ile ilgili bütün unsurları içerecek şekilde düzenleneceği ve bu iş kalemine dahil olmayan başka giderlerin öngörülmeceği anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde;

1. Birim fiyat üzerinden teklif alınan 2023/1315810 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kemoterapi İlaç Hazırlama Hizmeti alımına ait birim fiyat teklif cetvelinde iş kalemi olarak yalnızca Manuel İnfüzyon Kemoterapisi ve Robotik İnfüzyon Kemoterapisi belirlenmesine ve yaklaşık maliyet bu iş kalemleri üzerinden tespit edilmesine rağmen söz konusu işe ait Teknik Şartnamenin “Genel hükümleri” düzenleyen 8’inci maddesinde hizmetin yerine getirilmesi için en az 2 (iki) ilaç hazırlama personelinin (hemşire/kimyager/biyolog/vb.) hazır bulundurulacağı, izinli veya olağanüstü durumlar karşısında iş akışını aksatmamak amacıyla eksik olan personelin yerine geçici olarak çalışacak personel sağlanacağı, yine işin Teknik Şartnamesinin “Genel hükümleri” düzenleyen 24’üncü

maddesinde bu ihale kapsamında kemoterapi uygulaması yapılacak alanlara 40±5 (kırk ± 5) adet infüzyon pompasının sözleşme süresince yüklenici firma tarafından bedelsiz olarak idarenin kullanımına sunulacağı, İnfüzyon pompalarının kemoterapi uygulama setleri ile tam uyumlu olması gerektiği, Teknik şartnamenin “Genel hususları” düzenleyen bölümünün 18’inci maddesinde, Cihazların yazılımlarının Hastanenin Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) ile entegre olması gerektiği, entegrasyon işlemlerinin hastane idaresinin isteği doğrultusunda yüklenici firma tarafından sağlanacağı ve hastaneden ücret talep edilmeyeceğine yönelik düzenlemeler yapıldığı ancak söz konusu işlere ilişkin birim fiyat teklif cetvelinde iş kalemi belirlenmediği, bu işler için yaklaşık maliyet tespitinde bulunulmadığı dolayısıyla ihalede istekli firmalardan bu işler için fiyat teklifi alınmadığı,

2. Birim fiyat üzerinden teklif alınan 2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Tıbbi Görüntüleme Hizmet alımına ait birim fiyat teklif cetvelinde iş kalemi olarak yalnızca Tıbbi Görüntüleme Hizmeti belirlenmesine ve yaklaşık maliyet bu iş kalemi üzerinden belirlenmesine rağmen söz konusu işe ait Teknik Şartnamenin 6’ncı maddesinde üç yıllık hizmet alımın 1 Adet Manyetik Rezonans (MR) cihazı, 1 Adet 128 Kesitli Bilgisayarlı Tomografi Görüntüleme Sistemi Cihazı ve 3 Adet U- Kollu Dijital Radyografi Görüntüleme cihazından çekilecek görüntüleme hizmet alımını içerdiği, yine Teknik Şartnamenin “Genel özellikler” başlıklı 1.7’nci maddesinde bu hizmet alımı ile görüntüleme işlemlerinin yapılması, görüntülerin raporlamaya hazır hale getirilmesi, arşivlenmesi, sekreterlik hizmetleri, raporların dikte edilmesi, hastane otomasyon sistemine gönderilmesi, hastaya görüntülerin CD/DVD ortamında verilmesi yüklenici tarafından yürütüleceği, teknik şartnamenin 3.5.1’inci maddesinde, MR, BT, U-kollu cihazlar için firma tarafından maaş, sosyal güvence ve diğer her türlü gideri karşılanacak şekilde MR için en az 4 (dört) adet teknisyen/tekniker, BT için en az 5 (beş) adet teknisyen/tekniker, U Kollu Cihazlar için en az 11 (on bir) adet teknisyen/tekniker, Hasta kabulü, randevu verme, hasta anamnez bilgisi alma, liste oluşturma, sonuç verme işlerini yürütmek üzere en az 3 (üç) adet sekreter ve hizmeti aksatmayacak şekilde raporlama işlemlerini yapmak için en az 3 (üç) adet rapor yazıcı (raportör) ve en az 1 (bir) adet hemşire veya ATT olmak üzere toplam en az 27 (yirmiyedi) personel bulundurulacağı, tüm çekimlerin yapılacağı mahal veya mahallerin çekim standartlarına uygun hale getirilmesi ve ruhsat alımı, çalıştırılacak personelin maaşı, özlük hakları, yol ücretleri, yemek vb tüm giderlerin yükleniciye ait olacağı, Teknik Şartnamenin 3.5.9’uncu maddesinde İstemlerin kabulü, randevu verme, hasta çağırma, rapor yazma ve PACS hasta kontrolü yapılabilmesi için toplam 12 (oniki adet) bilgisayar bulunacağına yönelik

düzenlemeler yapıldığı ancak söz konusu işlere ilişkin birim fiyat teklif cetvelinde iş kalemi belirlenmediği, bu işler için yaklaşık maliyet tespitinde bulunulmadığı dolayısıyla ihalede istekli firmalardan bu işler için fiyat teklifi alınmadığı,

3. Birim fiyat üzerinden teklif alınan 2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi 12 ay Süreyle Teknik Bakım ve Arızaya Müdahale Hizmet alımına ait birim fiyat teklif cetvelinde iş kalemi olarak yalnızca Teknik Bakım ve Arızaya Müdahale Hizmeti belirlenmesine ve yaklaşık maliyet bu iş kalemi üzerinden belirlenmesine rağmen söz konusu işe ait Teknik Şartnamenin 1'inci maddesinde hizmetin sistem, cihaz ve makinelerin periyodik bakım ve arızalarının giderilmesini sağlayarak çalışmasını sağlama işi olduğu, Şartnamenin 3'üncü maddesinde ihale kapsamında çalıştırılması gereken teknik eleman sayısının asgari 6 kişi olacağı, Şartnamenin "Bakım ve arızaya müdahale yapılacak sistem, cihaz ve makineler" başlıklı 11'inci maddesinde aylık ve 6 aylık periyodik bakım yapılacak cihazların listelendiği, aylık bakım yapılacak cihazların 12 adet, 6 aylık bakım yapılacak cihazların ise 16 adet olduğu, Şartnamenin 12'nci maddesinde ise yüklenici tarafından listede bulunan cihazlar için arızaya müdahale hizmetinin sağlanacağına yönelik düzenlemeler yapıldığı ancak söz konusu işlere ilişkin birim fiyat teklif cetvelinde iş kalemi belirlenmediği, bu işler için yaklaşık maliyet tespitinde bulunulmadığı dolayısıyla ihalede istekli firmalardan bu işler için fiyat teklifi alınmadığı,

Hususları tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, bundan sonra yapılacak olan ihalelerde bulgu maddelerinin dikkate alınacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamede işin yapılmasının şartlarını tanımlayan tüm kriterlere ilişkin birim fiyat cetvelinde iş kalemi oluşturulması ve söz konusu işlere ilişkin yaklaşık maliyet tespitinde bulunulması ve sözleşme dönemi içerisinde söz konusu işlerin gerçekleştirilmesi halinde birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen fiyatların yükleniciye ödenmesi gerekmektedir.

B- Şartnamelerde öngörülen şartların yerine getirilmesinin sağlanmaması

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde yürütülen hizmet alımlarına ait Teknik Şartnamelerde öngörülen kriterlerin Yüklenicilerce yerine getirilmemesine rağmen İdarece herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

2023/1315810 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kemoterapi İlaç Hazırlama Hizmeti alımına ait Teknik Şartnamenin "Genel

hükümleri” düzenleyen 8’inci maddesinde hizmetin yerine getirilmesi için en az 2 (iki) ilaç hazırlama personelinin (hemşire/kimyager/biyolog/vb.) hazır bulundurulacağı, izinli veya olağanüstü durumlar karşısında iş akışını aksatmamak amacıyla eksik olan personelin yerine geçici olarak çalışacak personel sağlanacağı, yine işin Teknik Şartnamesinin “Genel hükümleri” düzenleyen 24’üncü maddesinde bu ihale kapsamında kemoterapi uygulaması yapılacak alanlara 40±5 (kırk ± 5) adet infüzyon pompasının sözleşme süresince yüklenici firma tarafından bedelsiz olarak idarenin kullanımına sunulacağı, Teknik şartnamenin “Genel hususları” düzenleyen bölümünün 18’inci maddesinde, Cihazların yazılımlarının Hastanenin Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) ile entegre olması gerektiği, entegrasyon işlemlerinin hastane idaresinin isteği doğrultusunda yüklenici firma tarafından sağlanacağı ve hastaneden ücret talep edilmeyeceğine yönelik düzenlemeler yapıldığı,

2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Tıbbi Görüntüleme Hizmet alımına ait Teknik Şartnamenin 3.5.1’inci maddesinde, MR, BT, U-kollu cihazlar için firma tarafından maaş, sosyal güvence ve diğer her türlü gideri karşılanacak şekilde MR için en az 4 (dört) adet teknisyen/tekniker, BT için en az 5 (beş) adet teknisyen/tekniker, U Kollu Cihazlar için en az 11 (on bir) adet teknisyen/tekniker, Hasta kabulü, randevu verme, hasta anamnez bilgisi alma, liste oluşturma, sonuç verme işlerini yürütmek üzere en az 3 (üç) adet sekreter ve hizmeti aksatmayacak şekilde raporlama işlemlerini yapmak için en az 3 (üç) adet rapor yazıcı (raportör) ve en az 1 (bir) adet hemşire veya ATT olmak üzere toplam en az 27 (yirmiyedi) personel bulundurulacağına yönelik düzenleme yapıldığı,

2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi 12 ay Süreyle Teknik Bakım ve Arızaya Müdahale Hizmet alımına ait Teknik Şartnamenin 3’üncü maddesinde ihale kapsamında çalıştırılması gereken teknik eleman sayısının asgari 6 kişi olacağına yönelik düzenleme yapıldığı,

görülmüştür.

Yukarıda yer verilen Şartname hükümleri doğrultusunda yapılan denetimlerde,

1- 2023/1315810 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kemoterapi İlaç Hazırlama Hizmeti kapsamında temin edilmesi gereken personelin yıllık izin dönemlerinde asgari sayının altına düşüldüğü ve yerine personel istihdam edilmediği,

2- 2023/1315810 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kemoterapi İlaç Hazırlama Hizmeti kapsamında kemoterapi uygulaması yapılacak alanlara sunulması gereken 40 ± 5 (kırk $\pm$ 5) adet infüzyon pompasının yalnızca 20 tanesinin kullanıma sunulduğu,

3- 2023/1315810 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kemoterapi İlaç Hazırlama Hizmeti kapsamında kurulan cihazların yazılımlarının Hastanenin Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) ile entegre edilmediği, Hastane yönetimi tarafından da bu yönde girişimde bulunulmadığı,

4- 2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Tıbbi Görüntüleme Hizmet alımına ait teknik şartnamenin 3.5.1'inci maddesinde öngörüldüğü üzere söz konusu hizmet kapsamında toplam en az 27 (yirmiyedi) personel çalıştırılması gerektiği halde yıllık izin ve diğer haller sebebiyle asgari personel sayısının altında personel çalıştırılmasına izin verildiği,

5- 2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi 12 ay Süreyle Teknik Bakım ve Arızaya Müdahale Hizmet alımına ait Teknik şartnamenin 3'üncü maddesinde ihale kapsamında çalıştırılması gereken teknik eleman sayısının yıllık izin dönemlerinde asgari 6 kişinin altında çalıştırılmasına izin verildiği,

Tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında bundan sonra yapılacak ve hali hazırda devam eden ihalelerde de teknik şartname hükümlerinin yerine getirilmesi hususunda ilgililer ve komisyonların bilgilendirildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, şartname hükümlerinin uygulanmasının takip edilmesi gerekmektedir.

C- Hatalı borcu yoktur belgesi esas alınarak yükleniciye ödeme yapılması

Hizmeti alımı ihalesi kapsamında yükleniciye ödenen hakediş öncesinde işyeri sicil numarası üzerinden sosyal güvenlik kurumundan alınması gereken borcu yoktur yazısının yerine hatalı belge esas alınarak yükleniciye ödeme yapıldığı görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun “Prim ve idari para cezası borçlarının hakedişlerden mahsubu, ödenmesi ve ilişiksizlik belgesinin aranması” başlıklı 90'ıncı maddesinde işverenlerin hakedişlerinin, Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödeneceği, hakedişlerin mahsubu ve ödenmesi ile teminatların prim ve idari para cezası borçlarına karşılık tutulmasına ilişkin işlemlerin usûl ve esaslarının Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle tespit edileceği ve bu maddede

belirtilen yükümlölükler yerine getirilmeden hak ediş ödenmesi halinde ilgililer hakkında genel hükümlere göre idari ve cezai işlem yapılacağı hükme bağlanmıştır.

Söz konusu hükme dayanılarak Bakanlar Kurulu tarafından 22.09.2008 tarihinde çıkartılıp 29.09.2008 tarih ve 27012 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik’in “Hakedişten kesinti ve mahsup” başlıklı 6’ncı maddesinde, idarece işverenlerin hakedişlerinin, Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödeneceği, idarenin, işverene yapacağı her hakediş ödemesinden önce, işverenin ve varsa alt işverenlerinin Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarının olup olmadığını, ünitelerden yazı ile soracağı, Ünitece, işverenin ve varsa alt işverenlerinin muaccel borcunun bulunmadığı hususu idareye bir aylık süre içinde yazı ile bildirileceği, yazı ile bildirilmediği sürece, idare tarafından işverene hakediş ödenmeyeceği hükme bağlanmıştır.

Yapılan denetimlerde, 2023/1315810 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kemoterapi İlaç Hazırlama Hizmeti ve 2023/1298634 ihale kayıt numaralı Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Tıbbi Görüntüleme Hizmet alımı kapsamında yüklenicilere gerçekleştirilen tüm hakediş ödemelerinde Yüklenicinin ihale konusu işle ilgili açılan sicil numarası üzerinden prim borcu sorgulaması yapılan belge değil de yüklenicinin Türkiye genelindeki sorgulama sonucu e-borcu yoktur belgesi esas alınarak ödeme yapıldığı tespit edilmiştir. Sorgulamaya esas alınan belgenin üzerinde bu belgenin, 5510 sayılı Kanunun 90’ıncı maddesinde sayılan kurum ve kuruluşlara ihale suretiyle yapılan işlerle ilgili istihkak ödemelerinde/kesintilerinde kullanılamayacağının açıkça yazdığı görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında bundan sonra yapılacak olan hakediş ödemelerinde ilgili ihaleler için açılmış olan sosyal güvenlik sicil numaralarından sorgulamalar yapıp borcu yoktur belgesi alındıktan sonra ödemelerin gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, hatalı borcu yoktur belgesi esas alınarak yüklenicilere ödeme yapılması Sosyal Güvenlik Kurumunun alacağı prim borçlarının zamanında tahsil edilememesine ve ilgililer hakkında genel hükümlere göre işlem yapılmasına sebebiyet verebileceğinden gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Bünyesinde Kullanılan İlaçların Miadına İlişkin Kontrol Sisteminin Bulunmaması

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Hastane) eczanesinde son kullanma tarihi yaklaşan ilaçların kontrolüne dair kontrol sisteminin bulunmadığı ve buna bağlı olarak bazı ilaçların son kullanma tarihinin geçmiş olduğu görülmüştür.

10.09.1982 tarih 8/5319 sayılı Bakanlar Kurulu tarihinde kabul edilen ve 13.01.1983 tarih ve 17927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği’nin amacı 1’inci maddesinde ifade edildiği üzere, çeşitli hizmetlerin uygulama esaslarını, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve modern çağın icaplarına ve memleket gerçeklerine uygun, süratli, kaliteli, ekonomik bir hastane işletmeciliği sağlamaktır.

Anılan Yönetmelik’in F- Eczane Hizmetleri başlıklı 17’nci maddesinde, kurum eczanelerinin yatan hastalarla, kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler gereğince yatırılmadan ilaç verilmesine lüzum görülen hastalara ilaç ve sıhhi malzeme sağlanan yerler olduğu,

Eczane hizmetlerinin yataklı tedavi kurumunun yıllık ilaç ihtiyaçlarının ve bunların muhammen bedellerinin tespitini ve idareye bildirilmesi, ilaç ve tıbbi malzemenin evsafına uygun olarak kuruma kabulü, bunların uygun şekilde ve Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre depo edilmesi, günlük ihtiyaçların karşılanması için özel dağıtım yerinde hazır bulundurulması, yıl içinde miktarı azalan ilaç ve tıbbi malzemenin zamanında alınması için ihtiyaçların idareye iletilmesi, hastalara verilecek ilaçların usulüne uygun olarak hazırlanıp ilgililere teslimi, uzmanlarla görüşerek aynı maksat için kullanılacak veya aynı tertipte olan ilaçların daha az kaleme indirilmesi, imkan ölçüsünde majistral ilaçlarla ekonomik ve standart tedavi uygulanmasına yardımcı olunması, az kullanılan eşdeğer ilaçların sarfını sağlamak için eczane mevcutlarını sık sık servislere duyurarak, bu ilaçların kullanılmalılarının temini, miadının dolması yaklaşan ilaçların tüketimini, imkan olmadığı takdirde başka kurumlara devrini, sağlamak gibi hizmetleri kapsadığı ve bu hizmetlerin yürütülmesi için servis, ameliyathane, poliklinik ve laboratuvarlar için gerekli ilaçların eczaneden, sıhhi malzemelerin ise eczane deposundan alınacağı,

Hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, kurum eczacılarınca eczane hizmetlerinden olan ilaç ve tıbbi malzemelerin evsafına uygun olarak

kuruma kabul edileceği ve bunların uygun şekilde ve Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre depo edileceği, yıl içinde miktarı azalan ilaç ve tıbbi malzemenin zamanında alınması için ihtiyaçların idareye iletilmesi gerektiği, az kullanılan eşdeğer ilaçların sarfını sağlamak için eczane mevcutlarını sık sık servislere duyurarak, bu ilaçların kullanılmalarının teminini sağlayacağı, miadının dolması yaklaşan ilaçların tüketiminin sağlanacağı, tüketilme imkanı olmadığı takdirde başka kurumlara devir edileceği anlaşılmaktadır.

Kurum eczanesinde yapılan denetimlerde, son kullanma tarihi yaklaşan ilaçların kontrolüne dair kontrol sisteminin bulunmadığı, miadının dolması yaklaşan ilaçların tüketiminin sağlanmasına ilişkin mevzuatla verilen görevin bilişim sistemi kurulmak suretiyle yerine getirilmediği, söz konusu takibin personelin inisiyatifine bırakıldığı ve manuel direktifler doğrultusunda gerçekleştirilmeye çalışıldığı bu sebeple bazı ilaçların son kullanma tarihinin geçirilerek kullanılma imkanının kalmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, meri mevzuat hükümlerinin yerine getirilebilmesi ve kamu kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılarak kamu zararına sebebiyet vermemek amacıyla miadının dolması yaklaşan ilaçların takibine ilişkin etkin bir kontrol mekanizmasının kurulması gerekmektedir.

BULGU 5: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Envanterinde Görünen Tüm Tıbbi Cihaz, Araç-Gereç ve Ekipmanlara İlişkin İş ve İşlemlerin Yerine Getirilmemesi

Biyomedikal hizmetler biriminin Hastaneye ait olan tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanlara ilişkin bir envanter kaydını tutmadığı ve buna bağlı eksikliklerin bulunduğu görülmüştür.

10.09.1982 tarih 8/5319 sayılı Bakanlar Kurulu tarihinde kabul edilen ve 13.01.1983 tarih ve 17927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği’nin amacı 1’inci maddesinde ifade edildiği üzere, çeşitli hizmetlerin uygulama esaslarını, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve modern çağın icaplarına ve memleket gerçeklerine uygun, süratli, kaliteli, ekonomik bir hastane işletmeciliği sağlamaktır.

Anılan Yönetmelik’in 106/A maddesinde, sağlık kurumlarının envanterinde görünen tüm tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanların periyodik bakımlarını, amaca uygun olarak

kullanılıp kullanılmadıklarını, garanti sürelerinin takibini, envanterin güncelleştirilmesini, tıbbi cihazların ulusal ve uluslararası düzeyde belirlenmiş referans değerlere uygun olarak çalışıp çalışmadığının takibini, gerekiyorsa kalibrasyonlarının yapılmasını ve sonucun takibi hizmetlerini yürütmek üzere, bünyesinde biyomedikal hizmetler ve kalibrasyon birimi kuracakları, sağlık kurumlarının bu hizmetleri kendi kurduğu birim aracılığıyla yürütebileceği gibi dışarıdan hizmet alımı yoluyla da gördürebileceği,

107'nci maddesinde ise, tesis ve cihazların randımanlı çalışması ve ömürlerinin uzatılması için iyi kullanma, koruyucu bakım,(boya badana, temizleme, yağlama) tamir ve parça değiştirme gibi tedbirlerin zamanında alınması gerektiği ve bu işlerde çalışan personelin olanak ölçüsünde eğitileceği, her tesis ve cihaz için uygulanan büyük tamir ve parça değiştirmelerin kendileri için tutulan dosyalarına düzenli olarak işleneceği, ayrıca yapılan tamir ve parça değiştirmelerin bir tutanakla belirtileceği,

Hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, sağlık kurumlarının envanterinde görünen tüm tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanların periyodik bakımlarını, amaca uygun olarak kullanılıp kullanılmadıklarını, garanti sürelerinin takibini, envanterin güncelleştirilmesini, tıbbi cihazların ulusal ve uluslararası düzeyde belirlenmiş referans değerlere uygun olarak çalışıp çalışmadığının takibini, gerekiyorsa kalibrasyonlarının yapılmasını ve sonucun takibi hizmetlerini yürütmek üzere bünyesinde bir biyomedikal hizmetler birimi kurması ya da bu hizmetleri gördürebilmek amacıyla dışarıdan hizmet alımı yaparak bu ihtiyaçlarını gidermesi gerektiği, her tesis ve cihaz için bir dosya tutulması ve bu tesis ve cihazlara uygulanan büyük tamir ve parça değiştirmelerin kendileri için tutulan dosyalarına düzenli olarak işlenmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde, Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde bir biyomedikal hizmetler biriminin kurulduğu ancak bu birimin Hastaneye ait olan tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanlara ilişkin bir envanter kaydını tutmadığı, dolayısıyla hastane bünyesinde bulunan tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanların garanti sürelerinin takibinin yapılmadığı, her tesis ve cihaz için bir dosya tutulması gerekirken bu dosyalama işleminin yapılmadığı ve tesis ve cihazlara uygulanan büyük tamir ve parça değiştirmelerin dosyalarına işlenmediği tespit edilmiştir. Söz konusu eksiklik sebebiyle Hastane İdaresinin garanti süresi dolmayan veya sözleşmesi gereğince bakım anlaşması bulunan ve bu sayede

ücretsiz bir şekilde tamir ve bakımı yaptırılabilen bazı tesis, cihaz ve araç gereçlere bakım onarım masrafı ödeme riski bulunmaktadır.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlerin tamamlandığını ifade etmesine rağmen Hastane bünyesinde bulunan tüm tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanların envanterinin tamamlanmadığı, envanter çalışması gerçekleştirilen tıbbi cihaz, araç-gereç ve ekipmanların garanti sürelerinin takibine ilişkin kontrol sisteminin kurulmadığı, her tesis ve cihaz için uygulanan büyük tamir ve parça değiştirmelerin kendileri için tutulan dosyalarına düzenli olarak işlenmediği anlaşılmıştır.

Bu itibarla, kamu zararına sebebiyet vermemek ve kamu kaynaklarını etkin ve verimli olarak kullanmak amacıyla mevzuatında ifade edilen usul ve esaslara riayet edecek şekilde bir düzenin kurulması gerekmektedir.

BULGU 6: Kasa Hesabıyla İlgili İş ve İşlemlerde Eksiklikler Bulunması

Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde elden tahsilat yapan vezne bulunmasına rağmen kasa defterinin tutulmadığı, veznece tahsil edilen tutarların 100 Kasa hesabıyla ilişkilendirilmediği, bir gün içinde tahsil edilen paraların gün sonlarında bankaya yatırılmadığı, veznede bulunan gün sonu paralarının kasada tutulduğu ancak bu paraların müşterek muhafaza altına alınmadığı görülmüştür.

A- Kasa defterinin tutulmaması ve mali tablolarda kasa hesabının bulunmaması

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Kullanılacak defterler” başlıklı 58’inci maddesi 1’inci fıkrası (ç) bendinde kasa defterinin işletmenin kasa ile ilgili işlemlerinin günü gününe kaydedildiği defter olduğu, bu defterde, diğer defterlerde yer alan bilgilere ilaveten, günlük kasa sayımına ilişkin bilgiler ile muhasebe yetkilisi ve veznedar tarafından durumun tespitine ilişkin açıklamaları ihtiva edecek şekilde düzenleneceği,

Anılan Yönetmelik’in “Defterlerde kayıt süresi” başlıklı 62’nci maddesinde ise, işlemlerin kasa defteri ile yevmiye defterine günlük olarak kayıt edileceği, işlemlerin bu defterlere kaydının hiçbir sebeple geciktirilemeyeceği,

Düzenlemesi yapılmıştır.

Mezkûr Yönetmelik'in 100 Kasa hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 66'ncı maddesinde, kasa hesabının muhasebe birimi veznelerince, kanunî dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanması ile ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 67'nci maddesinde muhasebe birimlerince nakden veya çekle yapılan her türlü tahsilat karşılığında "Alındı Belgesi" kullanılacağı, tahsilat ve ödemelere ait belgelerin günlük olarak, muhasebe yetkilisi tarafından tespit olunan sürelerde veznedarca muhasebe servisine verileceği, "Hesabın işleyişi" başlıklı 68'inci maddesinde ise, kasaya yatırılan tutarların bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği,

Hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, işletmenin kasa ile ilgili işlemlerinin günü gününe kasa defterine kayıt edileceği, işlemlerin kasa defteri ile yevmiye defterine günlük olarak kayıt edileceği, veznedarlar tarafından günlük olarak yapılan işlemlere ait belgelerin muhasebe servisine verileceği, kasaya yatırılan tutarların da 100 Kasa hesabına borç kayıt edileceği anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde, Düzce Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi bünyesinde faaliyet gösteren veznelerde 2024 yılı içerisinde toplam 33.531.013,88 TL'lik nakit tahsilat yapılmasına rağmen bu tahsilatlara yönelik kasa defterinin tutulmadığı ve bu işlemlerin 100 Kasa hesabına kayıt edilmediği tespit edilmiştir. Söz konusu hata sebebiyle İdarenin mali tabloları tam ve doğruyu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ifade etmişse de bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin herhangi bir işlem tesis etmemiştir.

Bu itibarla, meri mevzuat hükümleri dikkate alınarak veznedarlar tarafından yapılan tahsilat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

B- Tahsil edilen paraların gün sonlarında bankaya yatırılmaması ve kasadaki paraların müşterek muhafaza altına alınmaması

Düzce Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde faaliyet gösteren veznelerde bir gün içinde tahsil edilen paraların gün sonlarında bankaya yatırılmadığı, veznede bulunan gün sonu paralarının kasada tutulduğu ancak bu paraların müşterek muhafaza altına alınmadığı görülmüştür.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 100 Kasa hesabı "Hesaba ilişkin

işlemler” başlıklı 67’nci maddesinin birinci fıkrası “kasa tahsilatının bankaya yatırılması” başlıklı (c) bendinde, muhasebe birimlerince bir gün içinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Bakanlıkça tespit edilerek duyurulan tutarların üç katı alıkonularak fazlası, düzenlenecek “Teslimat Müzekkeresi” (Örnek:9) ile bankaya yatırılacağı, maddenin devamında ise, çeşitli nedenlerle aynı gün paranın bankaya yatırılmasının mümkün olmaması veya banka gişelerinin kapanmasından sonra yapılan tahsilat dolayısıyla kasada biriken paranın, ertesi gün kasa fazlası bankaya yatırılmak üzere, muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınacağı, müşterek muhafaza işleminin, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılacağı,

Hüküm altına alınmıştır.

Parasal Sınırlar ve Oranlar hakkında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 09.02.2024 tarih ve 32455 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin “Kasa işlemleri” başlıklı 3’üncü maddesinin 2’nci fıkrasında Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12’nci ve 27’nci maddeleri gereğince, ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi malı emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla veznede bulundurulacak azami miktarların Tablo I/A’nın Kasa İşlemleri kısmında gösterildiği,

Şeklinde düzenlenmiştir.

Tebliğ ekinde yer alan Tablo I/A Kasa İşlemleri başlıklı 1.2’nci kısmında Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12’nci ve 27’nci maddeleri gereğince, ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi malı emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla veznede bulundurulacak azami TL tutarının vergi daireleri hariç diğer muhasebe birimlerinde 65.000 TL olduğu belirlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde Üniversiteye bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde faaliyet gösteren veznelerde bir gün içinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 67’nci maddesi gereğince 2024 yılı içerisinde kasada en fazla 195.000 TL tutulabileceği ve bu tutarı aşan tahsilatların Teslimat Müzekkeresi ile bankaya yatırılması gerektiği ancak bu tahsilatların yalnızca ertesi gün kasadan ödeme

yapılması halinde tutulabileceği aksi halde kasada gün sonlarında para tutulamayacağı ayrıca çeşitli nedenlerle aynı gün paranın bankaya yatırılmasının mümkün olmaması veya banka gişelerinin kapanmasından sonra yapılan tahsilat dolayısıyla kasada biriken paranın, kasa fazlası ertesi gün bankaya yatırılmak üzere, muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde, Üniversiteye bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde faaliyet gösteren veznede 2024 yılı içerisinde toplam 33.531.013,88 TL’lik nakit tahsilat gerçekleştirilmesine ve ertesi gün kasadan yapılacak herhangi bir ödeme bulunmamasına rağmen gün sonlarında kasa mevcudunun bankaya yatırılmadığı, gün sonlarında kasa mevcudunun ne kadar olduğunun kayıt altına alınmadığı ve bankaya yatırılmayan tutarların muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ifade etmişse de bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin herhangi bir işlem tesis etmemiştir.

Bu itibarla, gerek mevzuata uygun iş ve işlem tesis edilmesinin sağlanması gerekse de İdarenin paralarının banka hesabına zamanında aktararak nemalandırılmasının sağlanması amacıyla muhasebe biriminin bizzat tahsilatları zamanında bankaya göndermesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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