



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7. DENETİM BULGULARI.....	134

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1 : Teşkilat Yapısı	2
Tablo 2 : İdari Personel Sayıları.....	3
Tablo 3 : Akademik Personel Kadro Durumu	4
Tablo 4 : 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu.....	5
Tablo 5 : 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 6 : Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri	6
Tablo 7 : Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri	6
Tablo 8 : 2021 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL).....	7
Tablo 9 :Taşınmazların Mali Tablo ve Taşınmaz Formlarındaki Değerlerinin Karşılaştırılması	27
Tablo 10 : Sözleşmeye Aykırı Kullanılan Alanların Büyüklüğü.....	34

KISALTMALAR

AB:	Avrupa Birliđi
AŞ:	Anonim Şirketi
DEHAMER:	Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezi
İKN:	İhale Kayıt Numarası
SGK:	Sosyal Güvenlik Kurumu
TKYS:	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
TÜBİTAK:	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜSEB:	Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tapuya Kayıtlı Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması
2. Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Hatalı Kullanılması
3. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında Takip Edilen Maddi Duran Varlıklardan Satışı Gerçekleşenlerin Kayıtlardan Düşülmemesi
4. Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
5. Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması
6. İşçiler İçin Ayrılan Kıdem Tazminatı Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarında Hatalı Görünmesi
7. Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile Değer Hareketleri Sonuç Hesabının Yanlış Kullanılması
8. Sözleşmeye Bağlanan İhalelerde Taahhüt Kartlarının Tutulmaması ve Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması
9. Üniversite İktisadi İşletme Sermayesinin Özel Bütçe Hesaplarında Yer Almaması
10. Üniversitenin Kullanımı İçin Alınan Bilgisayar Yazılımları ve Lisans Alımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Gider Hesabına Kaydedilmesi
11. İdareden Alınan Taşınmaz Kayıtları İle Mali Tabloların Uyumlu Olmaması

B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Mal Alımında Fiyat Araştırmasının Hatalı Yapılması
2. İsteklilerce Yabancı Dilde Verilen Dokümanların Yeminli Tercüman Tarafından Türkçeye Çevrilme Şartını Taşımaması
3. Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

4. Taşınmazların Takibine Yönelik İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
5. Otoparkların İktisadi İşletme Tarafından Bedelsiz Olarak İşlettilmesi
6. İşgale Konu Olan Taşınmazlardan Ecrimisil Alınmaması
7. Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazların Pazarlık Usulü İle Kiraya Verilmesi
8. Şube Müdürlüğü Kadrolarına, Şube Müdüründen Daha Üst veya Eşit Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması
9. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
10. Kiraya Verilen Taşınmazların İzlenmesi İçin Nazım Hesapların Kullanılmaması
11. Teminat Mektuplarının İadesi ve Saklanması İle İlgili Mevzuata Riayet Edilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Marmara Üniversitesi; 16 Ocak 1883 tarihinde Hamidiye Ticaret Mekteb-i Âlisi ismi altında Ticaret ve Ziraat Orman ve Maadin Nezareti'ne bağlı olarak kurulmuş, 1893 yılında ileride ıslahı ve tekrar açılışı düşünölmek üzere lağvedilmiştir. 15 Ekim 1897 tarihinde Maârif Nezâretine bağlı olarak yeniden açılmış ve o günden bugüne kesintisiz olarak eğitim faaliyetlerini sürdürmüştür. 1959 yılında İstanbul İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi haline 1982 yılında gerçekleştirilen düzenlemelerle de Marmara Üniversitesi adıyla Türk Yükseköğretim Kurumları arasındaki yerini almıştır.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir.

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

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

Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Marmara Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

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

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

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör, Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise rektör tarafından gösterilen adaylar arasından Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadırlar.

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

Marmara Üniversitesi bünyesinde 8 yerleşke, 18 fakülte, 4 yüksekokul, 12 enstitü, 4 meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

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

Tablo 1 : Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Genel Sekreterlik• İç Denetim Birimi• Hukuk Müşavirliği	<ul style="list-style-type: none">• Fakülteler<ul style="list-style-type: none">- Atatürk Eğitim Fakültesi- Fen-Edebiyat Fakültesi- İktisat Fakültesi- İşletme Fakültesi- Sağlık Bilimleri Fakültesi- Teknik Eğitim Fakültesi- Dış Hekimliği Fakültesi- Güzel Sanatlar Fakültesi- İlahiyat Fakültesi- Mimarlık ve Tasarım Fakültesi

<ul style="list-style-type: none"> • Daire Başkanlıkları <ul style="list-style-type: none"> - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - Personel Daire Başkanlığı - Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı • Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü • Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri • Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi • Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Yazı İşler ve Arşiv Şube Müdürlüğü • Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü • Sosyal Tesisler İşletmesi 	<ul style="list-style-type: none"> - Siyasal Bilgiler Fakültesi - Teknoloji Fakültesi - Eczacılık Fakültesi - Hukuk Fakültesi - İletişim Fakültesi - Mühendislik Fakültesi - Spor Bilimleri Fakültesi - Tıp Fakültesi • Enstitüler: <ul style="list-style-type: none"> - Avrupa Araştırmaları Enstitüsü - Fen Bilimleri Enstitüsü - İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü - Sağlık Bilimleri Enstitüsü - Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü - Gastroenteroloji Enstitüsü - Nörolojik Bilimler Enstitüsü - Sosyal Bilimler Enstitüsü - Eğitim Bilimleri Enstitüsü - Güzel Sanatlar Enstitüsü - Orta Doğu ve İslam Araştırmaları Enstitüsü - Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü • Yüksekokullar <ul style="list-style-type: none"> - Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu - Yabancı Diller Yüksekokulu - Takı Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokulu - Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu • Meslek Yüksekokulları <ul style="list-style-type: none"> - Adalet Meslek Yüksekokulu - Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu - Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu <p>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (30 adet), Uzaktan Eğitim Merkezi (1 adet) ve Sürekli Eğitim Merkezi (1 adet)</p>
--	--

Üniversitede 2021 yıl sonu itibarıyla akademik ve idari personel sayısı işçiler dahil toplam 5.250'dir. Bu personelden 3.247'si kadrolu akademik personel, 56'sı yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 1.105'i idari personel, 144'ü sözleşmeli idari personel ve 698'i işçi kadrosunda idari personel olarak görev yapmaktadır.

Tablo 2 : İdari Personel Sayıları

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	647	653	1.300
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	263	392	655
Teknik Hizmetleri Sınıfı	129	96	225
Avukatlık Hizmetleri	5	3	8
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	61	38	99
Toplam	1.105	1.182	2.387

Tablo 3 : Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı
Profesör	805	66	871	805
Doçent	395	127	522	395
Dr. Öğretim Üyesi	547	61	608	547
Öğretim Görevlisi	291	39	330	291
Araştırma Görevlisi	935	194	1.129	935
Yabancı Uyruklu	56	-	56	56
ÖYP	274	-	274	274
Toplam	3.303	487	3.790	3.303

Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

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

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

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

1.3. Mali Yapı

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

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 829.317.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 412.780.184,22 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 1.242.097.184,22 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %91,94'ü yani 1.141.976.322,22 TL'si kullanılmıştır.

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

Tablo 4 : 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	561.530.000,00	607.040.412,00	589.134.588,62	97,05	51,59
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	89.695.000,00	95.177.520	94.584.682,46	99,38	8,28
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.617.000,00	83.485.325,20	63.628.995,13	76,22	5,57
05-Cari Transferler	25.850.000,00	343.352.927,02	342.242.911,09	99,68	29,97
06-Sermaye Giderleri	86.625.000,00	113.041.000,00	52.385.144,92	46,34	4,59
TOPLAM:	829.317.000,00	1.242.097.184,22	1.141.976.322,22	91,94	100,00

Buna göre personel giderlerinde %97,05, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %99,38, mal ve hizmet alım giderlerinde %76,22, cari transferlerde %99,68 ve sermaye giderlerinde %46,34 oranlarında harcama yapılmıştır.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri/Erasmus Değişim Programı/ Mevlana Değişim Programı/ Farabi Değişim Programı /AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı için toplam 32.755.044,00 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

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

Tablo 5 : 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	38.059.000,00	55.205.199,92	145,05	4,87
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	750.117.000,00	979.252.182,00	130,55	86,39
05-Diğer Gelirler	41.141.000,00	99.060.979,00	240,78	8,74
TOPLAM:	829.317.000,00	1.133.518.360,92	136,68	100,00

Bütçede 2021 yılı için 829.317.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 1.133.518.360,92 TL gelir elde edilmiştir. Buna göre bütçe gelirleri %136,68 oranında gerçekleşmiştir. Ayrıca teşebbüs ve mülkiyet gelirleri başlangıç bütçesinde öngörülenin %145,05'i oranında gerçekleşirken diğer gelirler öngörülenin %240,78'i oranında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	460.345.489,23	494.207.974,82	589.134.588,62	7,36	19,21
SGK Devlet Prim Giderleri	73.217.699,60	79.138.572,46	94.584.682,46	8,09	19,52
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.366.898,57	45.369.101,51	63.628.995,13	-9,92	40,25
Cari Transferler	17.665.131,95	20.065.915,84	342.242.911,09	13,59	1.605,59
Sermaye Giderleri	84.600.311,15	28.165.540,12	52.385.144,92	-66,71	85,99
Sermaye Transferleri	125.516,60	0	0	-100,00	0
TOPLAM:	686.321.047,10	666.947.104,75	1.141.976.322,22	-2,82	71,22

2019, 2020 ve 2021 yıllarına ait bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin yukarıdaki tablodan anlaşılacağı üzere, Üniversite'nin bütçe giderleri; 2019-2020 döneminde %2,82 oranında azalmışken 2020-2021 döneminde ise %71,22 oranında artış göstermiştir.

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.964.488,70	72.110.694,05	56.664.223,02	67,84	-21,42
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	625.411.229,60	626.005.749,71	979.252.182,00	0,10	56,43
Diğer Gelirler	19.669.905,44	13.075.418,46	99.088.199,96	-33,53	657,82
Sermaye Gelirleri	215.940,00	-	-	-100	0,00
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	785.577,85	749.738,32	1.486.244,06	-4,56	98,24
Net Toplam:	687.475.985,89	710.442.123,90	1.133.518.360,92	3,34	59,55

2019, 2020 ve 2021 yıllarına ait bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin yukarıdaki tablodan anlaşılacağı üzere, Üniversitenin bütçe gelirleri; 2019-2020 döneminde %3,34 oranında 2020-2021 döneminde ise %59,55 oranında artış göstermiştir.

Dönem faaliyet geliri 1.303.236.952,11 TL, faaliyet gideri ise 1.156.328.143,98 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını 145.422.564,07 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 8 : 2021 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı (-)	Net Gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
1.156.328.143,98	1.303.236.952,11	1.486.244,06	1.301.750.708,05	145.422.564,07

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

Marmara Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 248.436,83 TL dönem karı ile kapatmıştır.

Üniversitenin ortağı olduğu Teknopark bulunmaktadır. 10.08.2014 tarih ve 29084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/6500 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan ve sermayesi 500.000,00 TL olan Marmara Üniversitesi Teknopark AŞ'ye 275.000,00 TL sermaye ile %55 oranında ortaktır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak iktisadi işletme bulunmakta olup 2021 yılı faaliyet gelirleri toplamı 1.719.581,36 TL, faaliyet giderleri toplamı 1.121.122,33 TL'dir. Dönem faaliyet sonucu 598.459,03 TL olarak olumlu gerçekleşmiştir.

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 Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, 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.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi ve Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Özkaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırılması tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

İç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67'nci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

- Harcama birimleri
- Muhasebe ve malî hizmetler
- Ön malî kontrol
- İç denetim

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2021 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Kurumun İç Kontrol Sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

İç kontrol faaliyetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Yapım-Mal ve Hizmet Alımları İç Kontrol Birimi ve Personel Harcamaları İç Kontrol Birimi tarafından yürütülmektedir. Üniversite bünyesinde ön mali kontrol işlemleri harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca oluşturulan Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne, muhasebe hizmetleri de Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi tarafından yerine getirilmektedir. Üniversiteye ait ödenek gönderme belgeleri e-bütçe sistemi üzerinden yapılmaktadır. Kadro dağılım cetvelleri, seyahat kartı listeleri, yan ödeme cetvelleri, sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön kontrole tabi tutulmaktadır.

Kurum üst yönetimi tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olarak İç

Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Kamu görevlileri etik sözleşmesi Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm personele imzalatılmıştır.

Birimler tarafından görev tanımları ve teşkilat şemaları oluşturulmuş olup gerekli revize çalışmaları devam etmektedir.

Marmara Üniversitesi tarafından 2021-2025 Stratejik Planının hazırlanma süreci genelge 1 ve genelge 2 ile katılımın ve katkının sağlanması amacıyla tüm personele duyurulmuştur. Kurumun misyonu, vizyonu, stratejik amaç ve hedefleri tüm personele ve kamuoyuna duyurulmaktadır.

İdare performans programını içerik olarak mevzuata uygun olarak hazırlamış olup kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

İdare faaliyet raporu mevzuata uygun olarak düzenlenmekte ve kurumun internet sitesinden yayınlanmaktadır.

Tüm harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporları düzenlenmekte, harcama yetkilileri tarafından güvence beyanı verilmektedir.

Mali işlemler, ön mali kontrole tabi tutularak doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kamu Kurumu tarafından İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının 1. Kontrol Ortamı Standardı KOS 4.1. çerçevesinde yer alan iş akış şemaları, prosedürler, künyeler ve talimatların güncellenme çalışmaları devam etmektedir.

Birimler tarafından hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

Personel Daire Başkanlığı tarafından ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim çalışmaları yapılmaktadır. 2020-2021 yıllarında hizmet içi eğitimler online olarak verilmiştir.

Kurum tarafından Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi 26.08.2015 tarih 150018466 sayılı resmi yazı ile tüm birimlere gönderilmiştir.

Personel Daire Başkanlığı tarafından personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir.

Üst görevlere atama, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin

hususlar yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

Yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin hususlar yazılı olarak belirlenip personele duyurulmaktadır.

Muhasebe yetkilisi mevzuatın öngördüğü şartları taşımaktadır.

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

Ön mali kontrole tabi tüm taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmakta, ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmeyen taahhüt ve sözleşme tasarıları harcama yetkililerine bildirilmektedir. Uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen mali işlem bulunmamaktadır.

Ön mali kontrol görevini yürüten personelin mali işlem sürecinde görev almamaktadır.

Kurum tarafından her yıl iç kontrol raporu düzenlenmekte ve üst yöneticiye sunulmaktadır. Üst yönetici onayı ile ilgili bakanlığa gönderilmektedir.

Şikâyet kutuları vasıtasıyla Kurumun sağladığı hizmetlerden yararlananların şikâyet ve önerilerinin alınıp değerlendirileceği bir sistem kurulmuştur.

Birim yöneticilerinin verdikleri görevleri takip ettiği bir yönetim bilgi sistemi yoktur.

Görevden ayrılan personel yaptığı iş ve işlemlerin durumunu gösterir bir rapor hazırlamamaktadır.

Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir.

Kurumun hazırladığı stratejik planda mevzuatsal eksiklikleri gidermek üzere değişiklikler yapılmıştır. Bu kapsamda ilgili Yönetmeliğe ve Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberine göre hedef kartları oluşturulmuştur.

Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine yönelik riskleri yıllık olarak belirlenmekte, bu risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilmekte ve bu risklere karşı eylem planı hazırlanmaktadır.

Harcama birimi yetkilileri birimine ilişkin stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyetleri personeline duyurmakta personelde kendilerine düşen görevleri yerine getirebilmek için bilgiye zamanında erişebilmektedir.

İdare bütçenin ilk altı ay uygulama sonuçları bir kitapçık haline getirilerek süresi içerisinde kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kurum bünyesinde İç Denetim Birim Başkanlığı oluşturulmuş ve 8 iç denetçi kadrosundan 7 tanesinin dolu olduğu görülmüştür. İç denetçilere asli görevlerinin dışında bir görev verilmemektedir. İç denetim raporları ile bunlar üzerinde yapılmış işlemler Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen İçden yazılımı üzerinden İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmektedir.

İç Denetim Birimi tarafından kendi birim faaliyetleri ile ilgili olarak yılda iki dönemsel rapor ve yılsonlarında birim faaliyet raporu ve İç Denetim Koordinasyon Kuruluna göndermek üzere iç denetim faaliyet raporu düzenlemektedir.

İç denetim birimi tarafından hazırlanan İç Denetim Yönergesi, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanan Kamu İç Denetim Birim Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanmıştır. Olumlu görüş alınmasının ardından üst yönetici tarafından yürürlüğe konmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Tapuya Kayıtlı Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması

Üniversite adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların mevzuat hükümleri gereği maliyet bedeli veya rayiç bedeli üstünden değerlerinin tespit edilmesi gerektiği halde emlak vergisi değeri veya iz bedeli üzerinden kayıtlarda takip edildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında;

"Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır." hükmü yer almaktadır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek-1'in "Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar" başlıklı bölümünde yer alan taşınmazlardan tapuda kayıtlı olanların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. Tapuda kayıtlı taşınmazın hem maliyet bedeli hem de rayiç değeri belirlenemiyorsa iz bedeli ile kayıtlara alınması gerekmektedir. Taşınmazların rayiç değeri, taşınmazın maliki kamu idaresince, başka idarelerin yönetiminde veya kullanımında ise kullanan kamu idaresince belirlenecektir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydı, bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden, maddede belirtildiği şekliyle yapılacaktır. Yapılması gereken bu işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden 2017 yılı itibariyle tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, Kamu İdaresinin sahip olduğu tapuda kayıtlı taşınmazlarından muhasebe kayıtlarında yer alanların emlak vergisi değerleri üzerinden kaydedildiği ve bu

taşınmazlara ilişkin değer tespitlerinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmadığı tespit edilmiştir. Üniversiteye ait tapuya kayıtlı taşınmazların muhasebe kayıtlarında maliyet bedeli ya da rayiç değer üzerinden görünmemesi nedeniyle ilgili maddi duran varlık hesapları gerçek değerlerini yansıtmamaktadır.

BULGU 2: Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Hatalı Kullanılması

Üniversite tarafından Döner Sermaye İşletmesine yapılan sermaye dışındaki ödenek aktarımlarının hatalı olarak 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 162'nci maddesinde; söz konusu Hesabın kamu idarelerinin bütçelerine konulan ödeneklere dayanarak, döner sermayeli kuruluşlara verdikleri aynı ve nakdi sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 163'üncü maddesinde;

"(1) Döner sermayeli kuruluşlara gerek nakdi ve gerekse aynı sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermaye katılımı tutarlarının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir."

hükmü yer almaktadır.

2021 yılı Bütçe Kanunu'nun Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcamalara İlişkin Esaslar başlıklı E Cetvelinin 73'üncü sırasında; yükseköğretim kurumları bütçelerinin "05.02.90.11- Üniversite Döner Sermaye Bütçelerine Hazine Yardımı" ekonomik kodunda tefrik edilen ödeneklerin tahakkuka bağlanmak suretiyle ilgisine göre tıp fakültelerine bağlı sağlık uygulama ve araştırma merkezi döner sermaye birimi ile dış hekimliği fakültesi döner sermaye birimi hesaplarına ödeneceği ve ödenen bu tutarların döner sermaye biriminin gelir hesaplarına kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde kamu idarelerinin döner sermayeli kuruluşlara verdikleri sermayeleri izlemesi için 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının kullanılacağı, döner sermayeli kuruluşların öz kaynaklarında yer alan tutarların 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına eşit olması

gerektiği ve dış hekimliği fakültesi döner sermaye işletme birimine bütçe ile ayrılan ödeneğin ise tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarılacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin sermaye tutarının 100.000,00 TL olduğu ancak Kamu İdaresinin bilançosunda 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının borç bakiyesinin ise 5.146.000,00 TL olduğu tespit edilmiştir.

2021 yılı Bütçe Kanunu ile Dış Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye İşletmesine ayrılan 684.000,00 TL tutarındaki ödenek Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olarak üniversite özel bütçe hesabından 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı kullanılmak suretiyle söz konusu döner sermaye işletme birimine aktarılmıştır.

Benzer şekilde önceki yıllarda yapılan ödenek aktarımlarında da söz konusu muhasebe hesabı hatalı olarak kullanılmış ve bu hesap kullanılmak suretiyle toplam 5.046.000,00 TL tutarında ödenek aktarılmıştır.

Kamu İdaresinin döner sermaye işletmesine yapmış olduğu sermaye aktarımlarında 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabını ve sermaye dışında kalan ödenek aktarımlarında ise 630 Giderler Hesabını kullanması gerekmektedir.

Kamu İdaresi her ne kadar sermaye dışında kalan ödenek aktarımlarının 2022 yılı içerisinde 630 Giderler Hesabına alındığını bildirmiş ve kanıtlayıcı muhasebe işlem fişlerini göndermişse de görüş verilen mali tablolar 2021 yılına ait olduğundan bilançoda 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 5.046.000,00 TL tutarında fazla gözükmektedir.

BULGU 3: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında Takip Edilen Maddi Duran Varlıklardan Satışı Gerçekleşenlerin Kayıtlardan Düşülmemesi

Üniversite tarafından 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında takip edilen yani hurdaya ayrılan maddi duran varlıklardan satışı gerçekleşenlerin kayıtlardan çıkarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının niteliğini açıklayan 214'üncü maddesinde bu hesabın, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 294 Hesabının işleyişini açıklayan 215'inci maddesinde;

“Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600 Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.”

denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; satılan hurda malzemelerin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkışının yapılması gerekmektedir. Ancak, Kamu İdaresi tarafından 2021 yılı içerisinde 20.560 kg hurdanın 18.504,00 TL karşılığında satılmasına rağmen satış sonucu elde edilen tutarın sadece gelir kaydının yapıldığı, 294 ve 299 Hesaplarından çıkış kayıtlarının ise yapılmadığı görülmüştür. Dolayısıyla, Üniversitenin 2021 yılı bilançosunun aktif tarafında kayıtlı duran varlıkları içerisinde satışı yapılarak elden çıkarılanlar bulunduğu halde bunların halen varlık olarak gözükmeye devam ettiği anlaşılmıştır.

Ayrıca Hurda malzemelerin kaydının yapıldığı 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabını bilançoda 35.523.526,17 TL gözükmektedir. Bunun sebebi ise Kamu İdaresi tarafından geçmiş yıllarda da satılan hurda

malzemelerin söz konusu hesaplardan çıkışlarının yapılmamasıdır.

Kamu İdaresi ambarı bulunan 48 biriminin bulunduğunu, her birimin hurdaya ayırdığı demirbaşları TKYS’de kendi birim kayıtlarında izlediğini, hurdaların toplanması ve MKE’ye gönderilmesi sürecinin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yürütüldüğünü ancak yeterli bir hurda toplama alanı ve merkezi bulunmadığından dolayı zorluklarla karşılaştığını ifade etmiştir. Ayrıca hurdaların satışıyla ilgili İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca bir hurda komisyonu oluşturulacağını ve 294, 299 no.lu Hesapların Yönetmelik hükümlerine uygun çalıştırılacağını belirtmiş ise de görüş verilen 2021 yılı bilançosundaki 185.400,00 TL tutarındaki hata geçerliliğini korumaktadır.

BULGU 4: Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Üniversite tarafından geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden yapılan kesintilerin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken 333 Emanetler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’nin eki olan Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme’nin 30’uncu maddesinde, anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde geçici kabul noksanlıklarının nasıl alınacağına ilişkin iki seçenek düzenlenmiştir. Yapılan düzenlemeye göre idare, düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının %3’ü kadar teminat mektubu ister, yüklenicinin teminat mektubu vermeme durumunda ise yapılan iş tutarının %3’üne karşılık gelen kısmını hakedişten keser.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Üniversiteler Ortak Detaylı Hesap Planında 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin 330.15 Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30. ve 31. Maddesi Gereği Alınan Teminatlar yardımcı hesabı düzenlenmiştir. Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30’uncu maddesi gereği alınacak teminatlar ise geçici kabul noksanlıklarını ifade etmektedir. Yapılan incelemede, geçici kabul noksanlıkları için yapılan kesintilerin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmeyip 333 Emanetler Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden kesilen tutarların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının yardımcı hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi geçici kabul noksanlıkları kesintilerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alınmaya başlandığını bildirmiş ve kanıtlayıcı muhasebe işlem fişlerini göndermişse de bu işlemler 2022 yılı içerisinde gerçekleştirildiğinden tespit edilen hata görüş verilen 2021 yılı bilançosunu etkilemektedir

Yukarıdaki mevzuat hükmü ve açıklamalar uyarınca, geçici kabul noksanlıkları kesintileri teminat niteliğinde olup İdarenin geçici kabul noksanları için kestiği 505.006,13 TL'lik tutarı 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlemesi gerekmektedir. Dolayısıyla 2021 yılı bilançosunda 333 Emanetler Hesabının 505.006,13 TL'lik fazla, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının ise söz konusu tutar kadar eksiklik içermektedir.

BULGU 5: Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması

Kamu İdaresi tarafından 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yapım işlerinden geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliğine ilişkin hükümler içeren 187'inci maddesinde bu Hesabın; kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 188'inci maddesinin (b) bendinde ise; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınan listede geçici kabulü henüz yapılmayan 17.348.980,40 TL tutarında yapım işi bulunmaktadır. Ancak Marmara Üniversitesinin 2021 yılı mali tablolarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borç bakiyesi 26.202.740,25 TL olarak gözükmektedir.

Kamu İdaresi geçici kabulü yapılarak tamamlanan işlere ait tutarların 258 no.lu hesaptan 252 no.lu hesaba aktarılmaya başlandığını bildirmiş ve kanıtlayıcı muhasebe işlem fişlerini göndermiştir. Ancak İdare tarafından yapılan düzeltmelerin, denetim görüşü verilen 2021 yılı

bilançosunda 258 ve 252 no.lu Hesaplarda kayıtlı tutardaki hatalı tespite etkisi bulunmamaktadır.

Yapılan incelemede geçici kabulü yapılarak tamamlanan işlere ait tutarların 258 Hesabından ilgili maddi duran varlık Hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Bu durum 258 Hesabının 8.853.759,85 TL tutarında fazla, 252 Hesabının ise bu tutar kadar eksik görünmesine neden olmuştur.

Mali tabloların doğru ve güncel bilgiyi yansıtmasının sağlanması amacıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yatırımlardan tamamlananların ilgili olduğu maddi duran varlık hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: İşçiler İçin Ayrılan Kıdem Tazminatı Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarında Hatalı Görünmesi

Üniversitenin muhasebe kayıtlarının incelenmesinde işçiler için ayrılan kıdem tazminatı tutarlarının muhasebe kayıtlarında hatalı olarak takip edildiği ve izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabından 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 291'inci maddesine göre, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması, aynı Yönetmelik'in 342'nci maddesine göre uzun vadeli olan kıdem tazminatlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Mezkûr Yönetmelik'in 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının işleyişini anlatan 343'üncü maddesinde, hesaplanan kıdem tazminatı karşılığı tutarlarının 472 Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği ve izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda 472 Hesabına borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 372 Hesabının işleyişini açıklayan 292'nci maddesi uyarınca, ödenen kıdem tazminatlarının 372 Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi tarafından 2020 yılı dönem sonu işlemleri yapılırken uzun vadeli borç ve gider karşılıkları hesaplarından olan 472 Hesabında kayıtlı kıdem tazminatlarından 2021 yılında ödenecek olanların 372 no.lu Hesaba aktarma işlemlerinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Dolayısıyla 2021 yılı içerisinde işçilere ödenen 1.022.439,51 TL tutarındaki kıdem tazminatı 372 Hesabı kullanılmadan 630 Giderler Hesabı ile muhasebeleştirilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından kıdem tazminatı karşılıklarına ilişkin düzeltme işlemleri 2022 yılında yapılmakla birlikte, görüş verilen mali tablolar 2021 yılını ilgilendirdiğinden bilançoda 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 1.022.439,51 TL eksik, faaliyet sonuçları tablosunda ise 630 Giderler Hesabı ise bu tutar kadar fazla gözükmektedir.

BULGU 7: Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile Değer Hareketleri Sonuç Hesabının Yanlış Kullanılması

Tek bir muhasebe birimi bulunan ve özel bütçeli bir kamu idaresi niteliği taşıyan Marmara Üniversitesinin harcama birimleri arasındaki taşınır devir işlemlerinde, 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanıldığı ve bu hesapta kayıtlı tutarın 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı ile bilançoya yansıtıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 360'ıncı maddesinde, Değer Hareketleri Hesap Grubunun aynı bütçeli kamu idarelerinin farklı muhasebe birimleri arasındaki nakit ve nakit dışı değer hareketlerine ait işlemlerin izlenmesi için kullanılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Anılan Yönetmelik'in 364'üncü maddesi uyarınca 511 no.lu Hesabın; aynı bütçeli kamu idaresine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 365'inci maddesinde; "*Kamu idarelerince yürütülen ve yönetilen ulusal otomasyon sistemlerinin kullanıldığı muhasebe birimlerinde muhasebe birimleri arası işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, adına işlem yapılan muhasebe birimi tarafından işlemi başlatan muhasebe biriminden elektronik ortamda gelen muhasebeleştirme belgesine dayanılarak kayıt yaptırılmasına ilişkin esaslar Bakanlıkça belirlenir.*"

hükmü yer almaktadır.

Dolayısıyla tek bir muhasebe birimi olan Kamu İdarelerinde 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanılacağına dair bir hüküm bulunmamaktadır.

Mezkur Yönetmelik'in 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabına ilişkin olarak hükümler

ihativa eden 371 ve 372'nci maddelerinde, adı geçen hesabın bu grup içindeki hesapların yıl sonunda kalan bakiyeleri ve bu bakiyelere ilişkin olarak daha sonraki yıllarda yapılan kayıtların izlenmesi için kullanılacağı, malî yıl sonu itibarıyla muhasebe birimlerince bu hesaba kaydedilen tutarların, Hazine ve Maliye Bakanlığınca merkezde birleştirileceği ve birleştirme sonucu, hesabın borç veya alacak bakiyesi vermesi durumunda hesabın denkliğinin sağlanması amacıyla Bakanlıkça merkezde ve yerinde gerekli incelemeler yapılacağı ifade edilmektedir.

519 no'lu Hesabın işleyişi, Yönetmelik'in 373'üncü maddesinde açıklanmakta olup dönem sonu itibarıyla muhasebe birimleri arası işlemler hesabının alacak bakiyesinin bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç, borç bakiyesinin ise bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde de ifade edildiği üzere, anılan Yönetmelik merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, malî tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konmuştur. Dolayısıyla, Yönetmelikte yer verilen hesap planı ve bu hesap planındaki hesaplar ve işleyişlerine ilişkin hükümler hem kullanıcılar hem de denetleyenler açısından amir hükümlerdir.

Kamu İdaresi tarafından 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabının Üniversitenin harcama birimleri arasındaki taşınır devir işlemlerinde, TKYS tarafından otomatik olarak ön muhasebe kaydı oluşturulduğu, üniversite muhasebe birimince herhangi bir müdahale söz konusu olmadığı ve bulgu konusu hususun Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirileceği ifade edilmiştir.

Değer Hareketleri Hesap Grubunun, aynı bütçeli kamu idarelerinin farklı muhasebe birimleri arasındaki nakit ve nakit dışı değer hareketlerine ait işlemlerin izlenmesi için kullanılacağı mevzuatın amir hükmü olmasına rağmen, bu hesap grubunda yer alan 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Üniversitenin harcama birimleri arasındaki

taşınır işlemlerinden dolayı kullanılarak, bakiye tutarın 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı ile 2021 Mali Yılı Bilançosunda yer almasının mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemekte ve mevzuat hükümlerine de aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 8: Sözleşmeye Bağlanan İhalelerde Taahhüt Kartlarının Tutulmaması ve Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması

Üniversite tarafından yapım işleri ile ilgili sözleşmelerle girişilen taahhütlere ilişkin tutarların izlenmesi için kullanılması gereken taahhüt kartlarının oluşturulmadığı ve 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 472'nci maddesinde;

"Gerek yılı için geçerli, gerekse ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler "Taahhüt Kartı"na (Örnek:44) kaydedilir."

hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın niteliği" başlıklı 920 Gider Taahhütleri Hesabına ilişkin 473'üncü maddesinde; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 474'ncü maddesinde; girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışının 920 Gider Taahhütleri Hesabına borç, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, sonrasında taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarlarının ise 920 Gider Taahhütleri Hesabına alacak, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Üniversitede yapım işleri kapsamında yıl içerisinde sözleşmeye bağlanan ve girişilen 108.999.829,75 TL tutarında taahhüt olmasına karşılık taahhüt kartları düzenlenmediği ve buna bağlı olarak 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına kaydedilmediği görülmüştür. Söz konusu hesaplar incelendiğinde bu hesaplara yıl içerisinde 19.853.885,25 TL kayıt yapıldığı görülmektedir. Ancak yapılan bu kayıtlar yıl içerisinde mal ve hizmet alımları kapsamında girişilen taahhütlerden oluşmaktadır. Dolayısıyla yapım işleri ile ilgili sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlere ilişkin taahhüt kartlarının tutulmaması ve bu hesapların çalıştırılmaması nedeniyle 31.12.2021 tarihi itibarıyla 94.297.303,98 TL tutarındaki taahhütler ilgili nazım hesaplarda gözükmemektedir.

Kamu İdaresi her ne kadar tespit edilen tutarı 920 ve 921 no.lu hesaplara almış ve kanıtlayıcı muhasebe işlem fişleri göndermiş ise de bu işlemler 2022 yılı içerisinde gerçekleştirildiğinden bulguya konu hata 2021 yılı mali tablolarını ilgilendirmektedir. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar uyarınca taahhüt tutarlarının sağlıklı bir şekilde izlenmesini sağlamak üzere ilgili taahhüt hesaplarının kullanımına özen gösterilmesi gerekmekte olup sonuç olarak 2021 yılı bilançosunda 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı 94.297.303,98 TL tutarında eksiklik içermektedir.

BULGU 9: Üniversite İktisadi İşletme Sermayesinin Özel Bütçe Hesaplarında Yer Almaması

Kamu İdaresinin tamamına sahip olduğu Marmara Üniversitesi İktisadi İşletmesi sermayesinin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Hesabının niteliğine ilişkin hükümler içeren 159'uncu maddesinde Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararların, bütçeye iade olunan sermayeler ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden, bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 160'ıncı maddesinde ise mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nakdi sermaye ve gerekse ayni sermaye şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği, sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet

üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların, kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Her ne kadar Kamu İdaresi tarafından Sosyal Tesisler İşletmesine özel bütçeden herhangi bir sermaye aktarımı yapılmadığı ve bu sebeple de ilgili hesaplarda takip edilmediği belirtilmiş ise de Sosyal Tesisler İşletme sermaye payının tamamı Üniversite özel bütçesine ait olduğundan söz konusu sermaye tutarının Kamu İdaresi bilançosunda yer alması gerekmektedir.

Sonuç olarak, Marmara Üniversitesi İktisadi İşletmesinin bilançosunda sermaye hesabı 440.000,00 TL olarak yer almasına rağmen Üniversitenin 2021 yılı bilançosunun 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında bu tutar yer almamaktadır. Bu durum Kamu İdaresinin 2021 yılı mali tablolarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının eksik görünmesine yol açmaktadır.

BULGU 10: Üniversitenin Kullanımı İçin Alınan Bilgisayar Yazılımları ve Lisans Alımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Gider Hesabına Kaydedilmesi

Üniversite tarafından faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan bazı bilgisayar yazılımları ve lisans alımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 194'üncü maddesinde Haklar Hesabının, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 195'inci maddesinde;

"Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir."

hükmü yer almaktadır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No:47) "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrasında; tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olarak belirlendiği, diğer bir ifadeyle varlıkların hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresi tarafından 2021 yılı içerisinde toplam 771.767,20 TL bilgisayar yazılımı ve lisans alımlarının Haklar Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabı kullanılmak suretiyle doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversite tarafından gerçekleştirilen yazılım, patent, lisans alımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmesi ve yıl sonunda bu hesaptaki tutarın tamamına amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi tarafından Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca bilgisayar yazılım, patent ve lisans alımlarının 260 ve 268 no.lu hesaplara kaydedileceği belirtilmiş ise de söz konusu hata 2021 yılı mali tablolarında devam etmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin 2021 yılı mali tablolarında 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı 771.767,20 TL tutarında eksiklik içermektedir.

BULGU 11: İdareden Alınan Taşınmaz Kayıtları İle Mali Tabloların Uyumlu Olmaması

Kamu İdaresinin bilançosunda yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabının bakiyelerinin idareden alınan taşınmaz formlarındaki tutarlar ile uyumlu olmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinde; Yönetmelik'in eki kayıt planında yer alan taşınmazların, cinslerine göre hangi formlara kaydedileceği ve kayıtların formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde yapılacağı belirtilmiştir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların daha sonra taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması amacıyla mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdaresinin, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereği yapacağı kayıtlar için kullanacağı hesaplara Üniversiteler Ortak Detaylı Hesap Planında yer verilmektedir. Buna göre; İdarenin mülkiyetindeki taşınmazlar için ilgisine göre 250/252.01 Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar Hesaplarına, İdareye tahsis edilen taşınmazlar için ise 250/252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesapları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Yapılan denetimde, Kurum tarafından tapuda kayıtlı olan taşınmaz form ve icmal cetvelinin, sınırlı aynı haklar ile kişisel haklar ve tahsis formunun hazırlandığı görülmüştür. Ancak hazırlanan taşınmaz form ve icmal cetveli incelendiğinde, bu form ve cetveldeki kayıtlı taşınmazların değerleri ile kurum bilançosundaki taşınmaz hesaplarındaki kayıtlı tutarların uyumlu olmadığı görülmüştür.

Tablo 9 :Taşınmazların Mali Tablo ve Taşınmaz Formlarındaki Değerlerinin Karşılaştırılması

	Mali Tablo (TL)	Taşınmaz Formları (TL)	Fark (TL)
250/252.01 Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar Hesabı	838.018.887,18	1.566.462.931,60	728.444.044,42
250/252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabı	1.466.747.519,63	6.079.334.587,40	4.612.587.067,77
500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabı	1.466.747.519,63	6.079.334.587,40	4.612.587.067,77
		TOPLAM:	9.953.618.179,96

Kamu İdaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar için hazırlanan taşınmaz formunda 1.566.462.931,60 TL değerinde taşınmaz yer almasına rağmen Kurumun mali tablolarındaki 250/252.01 Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar Hesabında 838.018.887,18 TL tutarında varlık gözükmekte olup toplam 728.444.044,42 TL tutarındaki taşınmaz muhasebe kayıtlarına yansıtılmamıştır.

Kamu İdaresine tahsis edilen taşınmazlar için hazırlanan taşınmaz formunda 6.079.334.587,40 TL değerinde taşınmaz yer almasına rağmen Kurumun mali tablolarındaki 250/252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabı 1.466.747.519,63 TL tutarında olup toplam 4.612.587.067,77 TL tutarındaki varlık muhasebe kayıtlarında bulunmamaktadır. Aynı şekilde 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabı da hatalı gözükmektedir.

Kamu İdaresi tarafından bulgu konusu hususa ilişkin olarak gerekli çalışmalara 2022 yılında başlanıldığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak görüş verilen 2021 mali yılı tablolarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı 9.953.618.179,96 TL tutarında eksiklik içermektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Mal Alımında Fiyat Araştırmasının Hatalı Yapılması

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri için doğrudan temin yöntemiyle yapılan hizmet alımında yaklaşık maliyet için teklif veren firmaların ortakları ile şirket müdürlerinin aynı kişiler olduğu tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile geçici 4'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Ar-Ge Projeleri İhale Yönetmeliği'nin;

“Temel ilkeler” başlıklı 5'inci maddesinde; İdarelerin ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu oldukları,

“Yaklaşık maliyet” başlıklı 11'inci maddesinde; mal veya hizmet alımlarının ihalesi yapılmadan önce İdarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyetin belirleneceği ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterileceği,

“İhaleye katılımda yeterlik kuralları” başlıklı 12'nci maddesinde; 17'nci maddede belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenlerin ihale dışı bırakılacağı,

“Yasak fiil ve davranışlar” başlıklı 17'nci maddesinde; alternatif teklif verebilme halleri dışında ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak asaleten veya vekaleten birden fazla teklif verilmesinin yasak olduğu ve söz konusu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun dördüncü kısmında belirtilen hükümlerin uygulanacağı,

“Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinde; idarenin her yıl Bilim Kurulunca tespit edilecek eşik değerleri aşmayan ihtiyaçları için yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve yeterlilik kuralları hususlarını arama ile teminat alma ve sözleşme yapma zorunluluğu

bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçların temin edileceği,

hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu alıma ilişkin olarak düzenlenen belgeler üzerinde yapılan incelemede, yaklaşık maliyeti belirlemek üzere teklif alınan üç firmadan ikisinin firma ortakları ile şirket müdürlerinin aynı kişiler olduğu, diğer firmanın ise 19.03.2015 tarihinde kapatıldığı Ticaret Sicili Gazetesi üzerinden tespit edilmiştir.

Teklif alınan iki firmanın ortaklarının ve şirket müdürlerinin aynı kişiler olması, ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten veya vekaleten birden fazla teklif verilmesi fiilini karşıladığından açıkça mevzuata aykırıdır. Ayrıca, faal olmayan diğer firmadan da teklif alınmış gibi gösterilmesi de mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Sonuç olarak, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine riayet edilmeyerek Kamu İdaresi tarafından saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik ve ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılması ilkeleri açıkça ihlal edilmiştir.

BULGU 2: İsteklilerce Yabancı Dilde Verilen Dokümanların Yeminli Tercüman Tarafından Türkçeye Çevrilme Şartını Taşımaması

4734 sayılı Kanun'un 3-f maddesine göre ihalesi yapılan Taramalı Elektron Mikroskobu ve Destek Cihazları XRF Cihazı, Santrifüj Cihazı mal alım ihalesinde, isteklinin sunmuş olduğu yabancı dildeki ürün kataloglarının yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmediği tespit edilmiştir.

Söz konusu işe ilişkin olarak düzenlenen idari şartnamenin;

“İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri” başlıklı 7’nci maddesinde; “... 7.5.1 Ayrıntılı teknik bilgilerin yer aldığı doküman, katalog, fotoğraf veya benzeri materyaller ... içeren doküman verecektir.”

“Tekliflerin dili” başlıklı 7.9’uncu maddesinde “7.9.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ile tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında idarece talep edilmesi halinde isteklilerce sunulması gereken belgeler ve ekleri Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya

belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.”

Hükümleri yer almaktadır.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin “Belgelerin sunulmuş şekli” başlıklı 29'uncu maddesinde de mezkur Şartnamedeki hükümler bulunmaktadır.

Firmaya ait ürün kataloglarının incelenmesinde; sunulan belgelerin yabancı dilde düzenlendiği, Türkçe onaylı tercümesinin bulunmadığı anlaşıldığından bu belgelerin şartname ve Yönetmelik hükümlerine göre bu haliyle geçerli birer belge olarak kabul edilmemesi ve firmanın ihale dışı bırakılması gerekirken, firmayla sözleşme imzalandığı tespit edilmiştir.

İhale komisyonlarının yabancı dilde verilen katalog, belge vb. dokümanların yeminli tercümanlar tarafından Türkçe onaylı tercümesiyle birlikte verilmesi halinde geçerli belge olarak değerlendirilmeye alması gerekmektedir.

BULGU 3: Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Üniversiteye ait arazi ve arsalar üzerinde bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile taşınmaz formlarındaki cinslerinin birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” ile düzenlenmiştir. Söz konusu Yönetmelik'in 5'inci maddesinde, kamu idarelerine ait taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in “Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinde i cins tashihi, “*Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemini ifade eder.*” şeklinde tanımlanmıştır.

Bahsi geçen Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde ise kamu idarelerinin mülkiyetlerinde bulunan taşınmazların mevcut durumları ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların kamu idaresinde mevcut kullanım şekilleriyle muhasebe kayıtlarına

alınacağı ve kamu idarelerinin taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları arasındaki farklılıkları gidermek için cins tashihi işlemini yapması gerektiği belirtilmiştir.

Kamu İdaresinden alınan taşınmaz formlarının incelenmesi sonucunda Üniversitenin kullandığı bazı taşınmazların mevcut kullanım şekillerinin bina niteliğinde olmasına rağmen bu taşınmazların taşınmaz formlarında cinslerinin arsa olarak görüldüğü tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmü ve açıklamalar uyarınca Üniversiteye ait taşınmazlara ilişkin cins tashihi tapu kayıtlarında yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazların Takibine Yönelik İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin taşınmaz icmal cetvellerin hazırlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerinin, tapu kütüğünde kendi adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını bu Yönetmelik'e ekli "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda", tapu kütüğünde kayıtlı olmayan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda", orta malları başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Orta Malları Formu'nda", genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Genel Hizmet Alanları Formu'nda", tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını ise "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda yer alan bilgileri içerecek şekilde tutacakları belirtilmiştir.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında da; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği ve mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek bu Yönetmelik'in 7 no.lu ekinde bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimleri tarafından hazırlanması gereken tapuda kayıtlı olan taşınmazlar formunun ve genel hizmet alanları formunun, sınırlı ayni haklar ve kişisel haklar ve tahsis formunun düzenlendiği ancak Marmara

Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından oluşturulması gereken tapuda kayıtlı taşınmazlar için icmal cetvelinin hazırlanmadığı görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükmü ve açıklamalar uyarınca, Kurum tarafından Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun olarak taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Otoparkların İktisadi İşletme Tarafından Bedelsiz Olarak İşletirilmesi

Üniversitenin farklı adreslerdeki kampüslerinde bulunan otoparkların işletmesinin Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Marmara Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğüne bırakıldığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde aynen;

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."

denilmektedir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde aynen;

"Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

..."

hükmü yer almaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Memurların sosyal tesis ihtiyaçları" başlıklı 191'inci maddesinde ise *"Devlet Memurları için lüzum ve ihtiyaç görülen yerlerde çocuk bakımevi ve sosyal tesisler kurulabileceği"* ifade edilmiştir.

13.01.2021 tarih ve 2021-1 sayılı "Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ" in "Amaç ve kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; *"eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk*

bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerin” sosyal tesis kapsamında değerlendirilebileceği ifade edilmiştir. Yine aynı Tebliğ’in “Ortak hususlar” başlıklı 7’nci maddesinde ise, “kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerin işletme giderleri için ilgili kurum ve kuruluşların bütçelerinden herhangi bir katkıda bulunulamayacağı” hüküm altına alınmıştır.

Gerek 657 sayılı Kanun gerekse Tebliğ’de sayılanlar ve benzer yerler dışında yapılacak faaliyetlerin bu kapsamda değerlendirilebilme olanağı bulunmamaktadır. Bu nedenle, sosyal tesis işletmesi tarafından Kanun’da sayılanların dışında gerçekleştirilecek faaliyetler farklı mevzuat hükümlerine tabi olacaktır.

07.02.2012 tarih ve 2012/618-39 sayılı Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı ile Üniversite bünyesinde “Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü” kurulmuştur. Yine farklı zamanlarda alınan yönetim kurulu kararları ile de Üniversite bünyesinde kurulu konukevi ve anaokulunun işletilmesi ile farklı adreslerde bulunan kampüslerdeki otoparkların işletilmeleri Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğüne bırakılmıştır. İşletilen otoparklar için herhangi bir bedel de alınmamıştır.

Yukarıda da ifade edildiği üzere, kamu sosyal tesis işletme müdürlüklerince işletilebilecek yerler mezkur Tebliğ’in 1’inci maddesinde sayılmıştır. Otoparkın işletilmesi ise bu sayılanlar arasında yer almamaktadır ve bu kapsamda değerlendirilebilecek benzer yerler olarak da değerlendirilebilme olanağı bulunmamaktadır. Otoparkların Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğü tarafından işletilmesi, Tebliğ’in yukarıda değinilen 7’nci maddesine de aykırılık teşkil etmektedir. Zira bu gibi yerlerin Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğüne işletilmesi, işletmenin bir iktisadi işletmeye dönüşmesi anlamına geleceğinden yukarıda da değindiğimiz gibi farklı mevzuat hükümlerine tabi olmayı gerektirecektir.

Her ne kadar İdare tarafından verilen cevapta Üniversitece otopark alanı olarak işletilen herhangi bir alan bulunmadığı ifade edilmiş ise de hafta sonlarında çeşitli kurumlarca yapılan sınavların olduğu günlerde giren araçlardan ücret tahsil edilmektedir.

Söz konusu otoparkların Üniversite yönetimince ilgili kiralama mevzuatı kapsamında ihale ile kiralanması gerekmektedir. Böyle bir ihale sonucunda Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğüne ihaleyi kazanması durumunda da Müdürlük sosyal tesis olma hüviyetini

kaybederek bir iktisadi işletmeye dönüşecek, vergi kanunlarından kaynaklanan birçok istisnadan da yararlanamayacaktır.

BULGU 6: İşgale Konu Olan Taşınmazlardan Ecrimisil Alınmaması

Üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin işletmecileri tarafından, kira sözleşmelerine aykırı olarak, kiralanan alandan daha fazla alanın işgal edildiği tespit edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Ecrimisil ve tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde;

"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları, özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallar ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, idarelerin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz."

Hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların gerçek veya tüzel kişiler tarafından işgal edilmesi halinde ecrimisil alınacağı ve ecrimisil alınmasında işgalcinin kusuru aranmadığı gibi idarenin de zarara uğramasının şart olmadığı anlaşılmaktadır.

Kiraya verilen alanların yerleri ve yüzölçümleri kira sözleşmeleriyle belirlenmektedir. Ancak fiili ve fiziki olarak yapılan incelemelerde işletmecilerin bu alanların dışına çıkarak faaliyetlerini genişlettikleri görülmüştür. Bununla birlikte Kamu İdaresi tarafından işgal edilen bu alanlarla ilgili olarak söz konusu kiracılardan ecrimisil tahsil edilmediği tespit edilmiş olup işgal edilen alanlara ait bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 10 : Sözleşmeye Aykırı Kullanılan Alanların Büyüklüğü

Kiraya Verilen Yer	Niteliği	Kiraya Verilen Alanın Büyüklüğü (m2)	İşgal Edilen Alanın Büyüklüğü (m2)
Fen Edebiyat Fakültesi	Kantin	16,00	91,00
Hukuk Fakültesi	Restoran/Kafeterya	268,00	128,43
M.Ü. Konukevi	Restoran/Kafeterya	975,00	153,00
Mehmet Genç Külliyesi	Kafeterya	140,00	125,54
Marmara İlahiyat Fakültesi	Kitaplı-Kahve	383,00	191,06

Tablodan da görüleceği üzere, Üniversite tarafından kiraya verilen ve yukarıda sayılan işletmelerde, kiracılar kira sözleşmelerinde belirlenen alanların dışına çıkarak ilave faaliyet alanları oluşturmuşlardır.

Sözleşmesine aykırı ilave yer kullanan işletmecilerin işgal etmiş oldukları alanlarla ilgili ecrimisil alınması ve söz konusu kiracıların sözleşme hükümlerine uygun hareket etmelerinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 7: Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazların Pazarlık Usulü İle Kiraya Verilmesi

Üniversite tarafından yapılan taşınmaz kiralamalarından 37 tanesinin 2886 sayılı Kanun'un esas ihale yöntemi olan kapalı teklif usulü veya açık teklif usulü yerine Kanun'un 51/g maddesine göre pazarlık usulü ile ihale edildiği tespit edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde, genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği, 36'ncı maddesinde ise, bu Kanunun 1'inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulünün esas olduğu, ancak 44'üncü maddede gösterilen işlerin belli istekliler arasında kapalı teklif usulüyle, 45'inci maddede gösterilen işlerin açık teklif usulüyle, 51'inci maddede sayılan işlerin pazarlık, 52'nci maddede gösterilen işlerin de yarışma usulüyle yaptırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Kanun'un "Pazarlık usulüyle yapılacak işler" başlıklı mezkûr 51'inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde hangi işlerin bu kapsamda ihale edilebileceği şu şekilde belirlenmiştir;

"g) Kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi,"

Madde hükmünde belirtildiği üzere taşınmazların kiralanması hususunda bu bent kapsamında pazarlık usulünün uygulanabilmesi için şu iki şartın birlikte mevcudiyeti gerekmektedir;

1-Taşınmazın, Devletin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan olması.

2-İşin özelliği, idareye yararlı olması veya ivediliği gereği kapalı ya da açık teklif yöntemlerinin kullanılmıyor olması.

Dolayısıyla 51/g yöntemine göre pazarlık usulünün Devlete ait taşınmazlar kavramının karşılığı olan genel bütçeli kuruluşlara ait taşınmazlar yani tapuda Maliye Hazinesi adına kayıtlı taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler dışında uygulanması mümkün değildir. Nitekim bu durum çeşitli yargı kararlarında da hükme bağlanmıştır.

Diğer taraftan yasa koyucu, Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında ifadesinin, özel bütçeli idarelerden olan üniversiteleri içermediğini zımni bir şekilde Kanun'da belli etmiştir. Bilindiği üzere, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Ecrimisil ve tahliye" başlıklı 75'inci maddesinin kapsamı "Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları" iken; bu ifadenin devamına 21.03.2018 tarihli ve 7103 sayılı Vergi Kanunları ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 26'ncı maddesiyle "özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallar" ibaresi eklenmiş, böylelikle Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz mallarının kapsamına özel bütçeli idarelerden olan üniversitelere ait taşınmazların dâhil olmadığı açıklığa kavuşturulmuştur. Dolayısıyla, Kanun'un 51/g bendinde zikredilen Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazlar emsal gösterilerek üniversite taşınmazlarının bu madde kapsamında pazarlıkla kiraya verilmesinin önü kapanmıştır.

Yukarıda ayrıntılı olarak açıklanan gerekçelerle; Üniversitenin mülkiyetinde bulunan taşınmazları 2886 sayılı Kanun'un 51/g maddesine göre pazarlık usulü ile kiraya vermesi mümkün olmayıp kapalı veya açık ihale yönteminin kullanılmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Şube Müdürlüğü Kadrolarına, Şube Müdüründen Daha Üst veya Eşit Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması

Üniversitenin şube müdürlüğü kadrolarının büyük çoğunluğuna fakülte, enstitü ve yükseköğretim sekreterliği görevlerinde bulunanlar arasından mevzuatta belirlenen şartlar dikkate alınmadan sınavsız atamalar gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

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

"Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma:

...

Liyakat

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

Denilmektedir.

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

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

“Görev grupları” başlıklı 5 inci maddesinde;

“(1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları aşağıda gösterilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) ..., şube müdürü,

...”

“Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar” başlıklı 6’ncı maddesinde;

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

a) (Değişik:RG-11/3/2017-30004) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) (Değişik:RG-11/3/2017-30004) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, ilgilinin başvurulan kadroya ilişkin 7 nci maddede belirtilen alt görevlerde toplam en az üç yıl hizmeti bulunmak, ilan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, bu hizmet süresinin en az bir yılını kurumda geçirmiş olmak,

...

gerekir.”

“Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar” başlıklı 7’nci maddesinde;

“(1) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir.

a) ..., şube müdürü kadrolarına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

....”

“Görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma” başlıklı 20’nci maddesinde;

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

...

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

görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

...

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

...”

hükümleri yer almaktadır.

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

Bu amaca dönük olarak düzenlenen görevde yükselme yönetmeliği ile de üniversitelerde çalışan devlet memurlarının görevde yükselbilmeleri objektif kriterlere bağlanmış ve bu husus yönetmeliğin 1'inci maddesin geçen “liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde” ifadesi ile de açıkça ortaya konulmuştur.

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de açıkça anlaşılacağı üzere, asıl olan memurun eşitlik ve liyakat esasları doğrultusunda objektif kriterler dahilinde görevinde yükselbilmesidir. Ancak, Marmara Üniversitesince 2008 yılından bu tarafa hiç müdürlük sınavı açılmamış, müdürlük kadrolarına çoğunlukla şube müdürlüğünden daha üst/eşit görev olarak kabul edilen fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterliği görevlerinde bulunanlar atanmıştır. Bu şekilde şube müdürlüğüne atananların tamamı önce yukarıda değinilen ve denk görev niteliğinde bulunan kadrolara atanmış ve akabinde de kısa süre sonra şube müdürlüğü kadrolarına atamaları gerçekleştirilmiştir. Böylelikle, kısa süreli atamalarla söz konusu görevlere getirilen kişiler, Yönetmelik'in istisna hükmünden yararlanılarak şube müdürlüğü kadrolarına getirilmiş, mevzuatla getirilen eşitlik ve liyakat esası göz ardı edilmiştir.

Bunun yanı sıra, söz konusu istisna, bu tür atamalarda sadece sınav şartını ortadan kaldırmaktadır. Bu şekilde ataması yapılacak kişilerin 657 sayılı Kanun ve Yönetmelik'te belirlenen diğer şartları taşıyor olması gerekmektedir. Ataması yapılan kişilerin büyük çoğunluğu, Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde ifade edilen ve şube müdürlüğü görevinden daha alt görev grubu içerisinde üç yıl süreyle çalışma şartını taşımamaktadırlar. Bu nedenle de mevzuatın eşitlik ve liyakat esaslarına aykırı olan söz konusu atamalar, aynı zamanda mevzuata da açıkça aykırı olarak gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu uygulama, Üniversitenin Kanunlarla belirlenmiş amaçlarına ulaşması ve memurların eşitlik ve liyakat esasları dahilinde görevlerini yerine getirebilmeleri açısından riskler barındırdığı değerlendirilmektedir.

BULGU 9: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

Üniversitede görev yapan işçilerin yıllık izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullandırılmadığı görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinde; en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceği ve ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, "Yıllık ücretli izne hak kazanma ve izni kullanma dönemi" başlıklı 54'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında; işçilerin hesaplanacak her hizmet yılına karşılık yıllık izinlerini gelecek hizmet yılı içinde kullanacağı dolayısıyla yıllık ücretli izinlerin kullanılmayıp biriktirilmeyeceği, "Yıllık ücretli iznin uygulanması" başlıklı 56'ncı maddesinde; işçilerin yıllık izinlerinin Kanun'da belirtilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, "Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti" başlıklı 59'uncü maddesinin birinci fıkrasında; iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde; yıllık ücretli izinlerin Kanun'a aykırı kullandırılmaması veya ilgili hükümlere aykırı işlem tesis edilmesi durumunda idari para cezasının uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nin "İzin Kullanma Dönemleri" başlıklı 5'inci maddesinde işveren tarafından işçilerin yıllık ücretli izinlerinin her yılın belli bir döneminde veya dönemlerinde verilmesine karar verilebileceği ifade edilmiştir.

"Dinlenme" bir hak olarak Anayasamızda düzenlenmiş, İş Kanunu da bu haktan vazgeçilemeyeceğini hüküm altına almıştır. İş Kanunu'nun 59'uncu maddesinde yer alan iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneğine yönelik düzenlemenin yıllık iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması gibi zaruri durumlarda işçinin mağdur olmamasına yönelik bir önlem olarak algılanması gerekmektedir.

Yıllık izinlerin, dinlenme ve işyerindeki verimde düşüş yaşanmaması için tanınan bir sosyal hak olmasına rağmen uygulamada mali bir hak olarak görülmesi nedeniyle işçilerin yıllık ücretli izinlerini kullanmayarak biriktirdiği, bunun sonucunda iş akdinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçilere önceki yıllarda kullanmadıkları yıllık izinler için sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücret üzerinden toplu olarak ödeme yapılmak zorunda kaldığı görülmüştür.

Yapılan incelemede, Üniversite işçi pozisyonunda çalışan personelden 8 personelin 300 günün üzerinde, 8 personelin 200 günün üzerinde, 12 personelin 100 günün üzerinde, 59 personelin 50 günün üzerinde ve 123 personelin 30 günün üzerinde yıllık ücretli izin hakkı olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında kullanmadıkları yıllık ücretli izin hakları kendilerine izin ücreti olarak ödenecektir.

Sonuç olarak, işçi olarak çalışan personel tarafından yıllık izinlerinin kullanılmayıp yıllar itibarıyla devretmesinin yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil ettiği ve bu durumun, Kurumun nakit yönetimini olumsuz etkileyip ek maddi külfet oluşturabileceği düşünülmektedir. Bu sebeple işçilerin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 10: Kiraya Verilen Taşınmazların İzlenmesi İçin Nazım Hesapların Kullanılmaması

Üniversite tarafından kiraya verilen gayrimenkullerin muhasebe kayıtlarında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 533/B maddesine göre; kamu idarelerinin, kendilerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin sözleşme sonuna kadar kayıtlı değerleri üzerinden izlenmesi için 990 Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabını kullanmaları gerekmektedir.

Mezkur Yönetmelik'in 533/G maddesinde, Diğer Nazım Hesaplar grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarların 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına karşılık olarak kaydedileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede denetlenen Kamu İdaresi tarafından kiraya verilen gayrimenkuller bulunmasına rağmen 990 Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından kiraya verilen taşınmazların 990 Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı ile 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmaya başlanıldığı bildirilmiş ve kanıtlayıcı muhasebe işlem fişleri gönderilmiş ise de bu işlemler 2022 yılı içerisinde gerçekleştirildiğinden 2021 yılı mali tablolarına ait hatalı gösterim geçerliliğini korumaktadır.

BULGU 11: Teminat Mektuplarının İadesi ve Saklanması İle İlgili Mevzuata Riayet Edilmemesi

Üniversitece teslim alınan teminat mektupları ile ilgili olarak yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun işlem yapılmadığı tespit edilmiştir

A) Marmara Üniversitesi 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 tespit edilmiştir.

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, SGK'den 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 SGK'den ilişiksiz belgesinin getirilmesi şartına bağlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in "Kesin teminatın iadesi" 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, 25.916.417,17 TL tutarındaki 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 hale geldiği ve dolayısıyla teminat mektubu olma vasfını yitirdiği tespit edilmiştir.

B) Hükümsüz hale gelmesine rağmen bazı teminat mektuplarının halen Kurumun mali tablolarında yer almaya devam ettiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabına ilişkin işlemlere yer verildiği 458'inci maddesinde; muhasebe birimleri veznelere ihale kanunları, vergi kanunları, gümrük kanunları ve diğer mevzuat hükümleri gereğince teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler teslim edildiğinde bu değerlerin muhasebe işlem fişi düzenlenerek hesaplara kaydedileceği, teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin muhasebe birimlerinde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimlerince takip edileceği ve her malî yılsonunda teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler hakkında ilgili idareden bilgi alınacağı ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgelerin ilgisine veya ilgili bankasına iade edileceği ya da ertesi malî yıla devredileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan denetimlerde, geçerlilik süresi geçtiği için hükümsüz hale gelen 25.916.417,17 TL tutarındaki teminat mektuplarının halen 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı ve 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesaplarında takip edilmeye devam edildiği ve bu nedenle bilanço dipnotlarının hatalı olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla, teminatların iadesi sürecinde mevzuatta öngörülen işlemlere riayet edilmesi ve mali tabloların tam açıklama kavramına uygun olarak tutulması 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>