



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ
ÜNİVERSİTESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2016

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	18
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	19
8.	EKLER.....	26

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2015 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2015 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	79.287.000,00	24.827.034,00	11.125.536,00	92.988.498,00	91.562.154,00	%98

Tablo 2: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	79.287.000,00	87.119.417,97	%109

Tablo 3: 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	91.406.933,19	70.792.783,84	20.614.149,35

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır. Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydı Yapılması

Taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın 252-Binalar Hesabında kayıtlı değerine eklenerek aktifleştirilmesi gerekirken; bunun yerine söz konusu harcamaların doğrudan gider kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 25'nci maddesi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 170'inci maddesi b fıkrası 1'inci bendine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınmalıdır. Buna göre 252-Binalar Hesabında kayıtlı varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bir taraftan 252-Binalar Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu yönde düzenlenen (1) sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin ilgili hükümlerine göre de duran varlıklara yapılan 34.000,00 TL'yi aşan değer arttırıcı işlemlerin duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi ve yıl sonunda toplam tutar üzerinden aynı şekilde amortisman ayrılması gerekirdi.

Yapılan incelemelerde, Eğitim Binaları Büyük Onarım İş'i kapsamında yapılan 457.854,33 TL'lik harcama tutarlarının ilgili varlık hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken 630-Giderler Hesabı ile muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

Sonuç olarak binalara yapılan 34.000,00 TL'yi aşan söz konusu değer artırıcı harcama, anılan mevzuat hükümlerine göre 252-Binalar hesabında aktifleştirilmesi (yılsonu itibariyle de bu tutarların amortismanına tabi tutulması) gerekirken 630-Giderler hesabı ile doğrudan giderleştirilmesi nedeniyle ilgili hesaplar itibariyle 2015 yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda 457.854,33 TL hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili harcama birimleri konuyla ilgili bilgilendirilmiş olup,

maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyet, ilgili duran varlığın değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınmaktadır.

Ayrıca, bahse konu Eğitim Binaları Büyük Onarım İşi (457.854,33 TL) 630-Giderler Hesabı ile değil 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirilmiştir. Ancak 22.10.2015 tarihinde geçici kabulü yapılan Eğitim Binaları Büyük Onarım İşinin geçici kabul tutanağı son hak ediş ödemesi ile birlikte 27.01.2016 tarihinde muhasebe birimine ulaştığından 2015 Yılı içinde ilgili duran varlık hesaplarına aktarılamamıştır.

Konu ile ilgili birime gereken ikaz yapılmış olup geçici kabulü yapılan işlerin varlık hesaplarına aktarılması sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, her ne kadar “Eğitim Binaları Büyük Onarım İşi” kapsamında yapılan harcamaların 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedildiği belirtilmişse de aşağıda tarih ve numaraları verilen yevmiye kayıtların incelenmesi neticesinde bu harcamalarının ilgili maddi duran varlığın değerine eklenmeyerek 630-Giderler Hesabında giderleştirilerek muhasebe kayıtlarının yapıldığı görülmüştür.

NO	YEVMIYE NO	TARİH	HES KOD	EKOD	HES AD	BORÇ (TL)	AÇIKLAMA
1	20150001491	27.02.2015	630	30.6.7.9	Diğer Giderler	86.761,38	Eğitim Binaları Büyük Onarım İşi Hakediş 7
2	20150002711	07.04.2015	630	30.6.7.9	Diğer Giderler	343.335,25	Eğitim Binaları Büyük Onarım İşi Hakediş 2
3	20150004345	22.05.2015	630	30.6.7.9	Diğer Giderler	152.810,08	Eğitim Binaları Büyük Onarım Hakediş 3
TOPLAM						582.906,71	

Sonuç olarak bulguda da belirtilen gerekçelerle yukarıdaki tabloda detayı verilen hatalı kayıtlar nedeniyle 2015 yılı bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda toplam 582.906,71 TL hataya neden olunmuştur.

BULGU 2: Geçici Kabulü Yapılan Yapım İşlerinin İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

Üniversitede, 2015 yılı içerisinde geçici kabulü yapılan binalar ve peyzaj-çevre düzenlemesi işlerinin 31.12.2015 tarihine kadar 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252-Binalar Hesabına aktarılmayıp 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “hesabın işleyişi” başlıklı 188'inci maddesinin (b) bendinde aynen, *“Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.”* denilmek suretiyle, geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların ilgili duran varlık hesabına aktarılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, muhasebe kayıtlarının, tam açıklama ilkesine de uygun olarak, Kurum hesap planında belirtilen uygun hesaplar/ekonomik kodlar kullanılmak suretiyle gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde anılan yönetmelik hükümlerine göre 2015 yılında tamamlanan ve geçici kabulü yapılan yatırımlardan ayrıntısı aşağıdaki tabloda mevcut 3 ayrı yapım işine ilişkin 11.362.405,45 TL'lik tutarın, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252-Binalar Hesabına aktarılması gerekirken aktarılmadığı ve aynı yılsonunda amortismanına tabi tutulmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 4: Geçici Kabulü Yapılan Yapım İşleri Tablosu

YAPIM İŞİNİN ADI	TUTAR (KDV Dâhil)
1.Etap Yerleşke Peyzaj ve Çevre Düzenlemesi İşİ	8.101.705,22 TL
Merkezi Derslik İkmal İnşaatı Yapım İşİ	1.972.816,16 TL
Araç Parkı ve Hizmet Binası Yapım İşİ	1.287.884,07 TL
TOPLAM	11.362.405,45 TL

Sonuç olarak geçici kabulü yapıp tamamlandığı halde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen yapım işlerinin, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252-Binalar Hesabına aktarılmaması nedeniyle Bilanço da 11.362.405,45 TL'lik hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından geçici kabulleri yapılan yapım işlerinin “Yapım İşleri Geçici Kabul Tutanağı” geldikçe ilgili duran varlık hesabına aktarılmaktadır.

Bulguda bahsi geçen yapım işlerinin duran varlık hesaplarına aktarılması için gerekli belgeler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından istenmiş olup ilgili hesaplara kayıtları yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, geçici kabulü yapılan yapım işlerinin ilgili maddi duran varlık hesaplarına yansıtılmasına yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında kayıtların yapılmaya başlanacağı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Vadeli Banka Hesabına İlişkin Olarak Elde Edilen Faiz Gelirinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Üniversiteye ait vadeli banka hesabına tahakkuk eden faiz tutarlarından banka tarafından yapılan %15 oranında Gelir Vergisi tevkifatının muhasebeleştirme işleminin hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 19’uncu maddesi 8 inci fıkrasında faiz gelirine ilişkin yapılması gereken muhasebe kaydı düzenlenmiştir. İlgili hükme göre bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka Hesabına, tevkifat tutarlarının 630- Giderler Hesabına borç, brüt faiz tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak (181 Gelir tahakkukları hesabı yönetmelik gereği 2016 da kullanılacaktır), banka hesabına aktarılan tutarın tamamının ise aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; net faiz geliri tutarının 600-Gelirler Hesabı ve Bütçe Gelirleri hesaplarına kaydedilmiş olduğu, tevkifat yapılan 70.678,54 TL lik vergi tutarının ise 630-Giderler Hesabına kaydedilmeyerek yukarıya alınan mezkûr yönetmelik hükümlerine aykırı olarak hatalı muhasebeleştirme işlemi yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine aykırı olarak üniversite tarafından yapılan söz konusu muhasebe kaydı sonucunda 630-Giderler Hesabına kaydedilmeyen (aynı zamanda 600-Gelirler Hesabına eksik kaydedilen brüt faiz geliri tutarı olan) 70.678,54 TL lik tevkifat tutarı kadar 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemiz tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, 2016 yılı Mart ayından itibaren söz konusu muhasebe kaydı yapılmaya başlanmıştır. Önceki üç aylık dönemde elde edilen faiz gelirleri için gerekli düzeltme işlemleri yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, vadeli hesap faiz gelirlerinin ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesine yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında kayıtların yapılmaya başlanacağı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Alınan Yazılım ve Lisanslar İçin 260-Haklar Hesabında İzlenmemesi

Bilimsel Araştırma Projeleri hesaplarının incelenmesi neticesinde; bazı bilgisayar yazılım alımlarının 260-Haklar Hesabında muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesinde 260-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.

Buna göre Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yapılan 37.323,00 TL tutarındaki lisans ve yazılım giderlerinin, aynı kapsamda yapılan demirbaş alımlarında olduğu gibi 600 Gelirler hesabı karşılığında 260 Haklar hesabı çalıştırılarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekirdi..

BAP kapsamında alınan lisans ve yazılımlarla ilgili olarak 260-Haklar Hesabı ve 600-Gelirler Hesabı kayıtlarının yapılmaması sonucunda 2015 yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda 37.323,00 TL'lik hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ilk defa 2015 yılında lisans ve yazılım hizmeti alınması nedeniyle 260 Haklar Hesabının çalıştırılacağı hususu atlanmış olup bundan böyle bu tür alımlar 600 Gelirler Hesabı karşılığında 260 Haklar Hesabı çalıştırılarak muhasebe kayıtlarına alınacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, lisans ve yazılım giderlerinin ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesine yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında kayıtların yapılmaya başlanacağı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 5: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Gerçeği Yansıtmaması ve Hesaba İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinin Eksik Yapılması

Diğer duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin incelenmesi neticesinde;

a) Kullanma olanağını yitiren hurda niteliğindeki maddi duran varlıkların satış suretiyle elden çıkarılmasına rağmen ilgili hesapların kapatılmayarak mali tablolarda aynen yer aldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 214 üncü maddesi ile ve 215 inci maddesinin ilgili bölümlerinde Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar' a ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Bu düzenlemelere göre, elden çıkarılacak hurda niteliğindeki maddi duran varlıkların satışı durumunda 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299-Birikmiş Amortismanlar hesabının ters muhasebe kaydıyla kapatılması arada oluşabilecek olumlu ya da olumsuz farkın da ilgisine göre 600-Gelirler Hesabına ya da 630-Giderler

Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

b) 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki farka yıl sonunda amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

2015 yılı kesin mizanına göre; 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 288.191,69 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesinin 287.004,56 TL olarak görülmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 219'uncu maddesinin a-2 bendine göre; elden çıkarılacak amortismana tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki farkın, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu hüküm çerçevesinde, dönem sonunda 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı arasındaki fark giderilecek şekilde amortisman ayrılması dolayısıyla bu hesaplarının eşitlenmesi gerekir.

İlgili mevzuat hükümlerine aykırı olarak yapılan işlemler nedeniyle anılan iki hesap arasında oluşan 1.187,13TL'lik fark kadar 294 hesabının olması gerekenden fazla, diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığında 630.13.03.02 Giderler hesabına kaydedileceğinden bu hesabın da olması gerekenden eksik gösterilmesi sonucunda Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “a) Farklı birimlerimize ait kullanma olanağını yitirmiş hurda niteliğindeki maddi duran varlıkların satışı toplu olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılmış olup satış tutarı bildirilmiş gerekli kayıt işlemi yapılmıştır. Ancak satışı yapılan varlıkların kayıtlı değerleri bildirilmediğinden ilgili muhasebe kayıtları yapılamamıştır. Birimlerden gerekli bilgiler alınarak muhasebe kayıtları en kısa sürede gerçekleştirilecektir.

b) Bulguda bahsi geçen 1.187,13 TL'lik farkın 2015 yılında 8442 numaralı yevmiye kaydından kaynaklandığı tespit edilmiş olup, 2016 yılı içerisinde ilgili hesaplar çalıştırılarak düzeltme kaydı yapılmıştır. 2015 yılı içerisinde hurdaya ayrılan malzemelerin satışından kaynaklanan gelir ise 10688 numaralı yevmiye kaydı ile 600- Gelirler hesabına alınmıştır.

2016 yılında da elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıkların amortisman ayırma işlemleri hususunda harcama birimleri bilgilendirilerek takibi yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, satışı yapılan hurdalara ilişkin ilgili hesapların kapatılmasına yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmış olup, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki farka yıl sonunda amortisman ayrılmaması ile ilgili ise 2016 yılında düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hurda satışlarına ilişkin hususlara yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında muhasebe kayıtlarının yapılmaya başlanacağı ve bir diğer bulgu konusu olan amortismanlara ilişkin ise 2016 yılında düzeltme kayıtlarının yapıldığı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 6: Üniversite Özel Bütçesinden Döner Sermaye İşletmesine Ayrılan Sermaye Paylarının Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi

Üniversitenin döner sermayeli işletmesine taahhüt ettiği payların muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

Üniversite, Döner Sermaye İşletmesine kuruluş sermayesi olarak 66,00 TL ödemeyi taahhüt etmiş fakat 2015 yılı sonu itibarıyla Üniversite tarafından bu tutar henüz döner sermayeye aktarılmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 164’üncü maddesine göre, döner sermayeli kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarlarının, 242-Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler hesabına borç, 247-Sermaye Taahhütleri hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Anılan mevzuat gereği yapılması gereken muhasebe kaydının yapılmaması sonucunda 2015 yılı Bilançosunun mali duran varlıklar hesap grubunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin Döner Sermaye İşletmesine kuruluş sermayesi olarak taahhüt ettiği 66,00 TL 2016 yılı itibarıyla Döner Sermaye hesaplarına aktarılarak gerekli muhasebe kayıtları yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, üniversite özel bütçesinden döner sermaye işletmesine ayrılan sermaye paylarının muhasebe sisteminde izlenmesine yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında kayıtların yapılmaya başlanacağı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 7: Taşınır İşlemlerinin Mevzuatına Uygun Yapılmaması

Üniversitede taşınır işlemlerine ilişkin yapılan incelemeler sonucunda taşınır işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmediği tespit edilmiştir.

a) Taşınır İşlemlerinin Sağlıklı Olmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü ve 30'uncu maddeleri, idareye alınan mal veya malzemelerin kaydı ve tüketimi sırasında takip edilmesi gereken prosedürleri belirlemiştir. Söz konusu hükümler çerçevesinde bazı birimlerde yapılan fiziki denetimlerde;

- Zimmet fişi düzenlenmediği halde kullanıma verilen taşınırların olduğu,
 - Ambardan çıkış kaydı yapıldığı halde ambarlardan fiilen çıkış yapılmayan ve ambarda muhafaza edilmeye devam edilen taşınırların bulunduğu,
 - Bağış olarak alınan bazı taşınırların (mobilya vb.) ambar kayıtları ile yapılan fiziki denetimler sırasında tespit edilen sayıları arasında farklılıklar olduğu,
 - Birimde alımı yapılan sarf malzemelere ilişkin taşınırlardan birçoğunun hemen sonrasında henüz tüketilmemesine rağmen tüketim kaydı ile tamamen düşüldüğü,
 - Yapım işi kapsamına dâhil olan ve yüklenici tarafından idareye teslim edilen taşınırların bulunduğu ve bu taşınırların taşınır sistemine kaydedilmediği dolayısı ile taşınır sistemine dâhil edilmeyen ve gerçekte yerinde olmasına rağmen kayıtlarda gözükmeyen söz konusu taşınırların bu nedenle zimmete verilme işlemlerinin de yapılamadığı
- tespit edilmiştir.

Taşınır kayıt yetkilileri, ambarda muhafaza edilen taşınırları, çıkış kaydı yapmadan ve zimmet işlemlerini tamamlamadan kullanıma vermemeli, henüz tüketimi yapılmamış

taşınırları ise tüketim yoluyla kayıtlardan düşmemelidir. Ayrıca kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmeli ve sayımlarını yapmalıdır.

Taşır işlemlerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmaması sonucunda yılsonu taşınır cetvelleri ve sayım tutanaklarının gerçeği yansıtmamasına ve bilançoda yer alan taşınır hesaplarının doğru ve güvenilir bilgi üretmemesine neden olunmuştur.

b) Mal ve Malzeme Alımlarında Taşınır Geçici Alındısı Kullanılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu Maddesinin d bendinde, "Taşınır Geçici Alındısı" tanımlanmış olup muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan hallerde, taşınırların geçici olarak teslim alınmasında bu belge düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Üniversitenin çeşitli birimlerinin ihtiyacı için yapılan mal ve malzeme alımlarında muayene ve kabul işlemlerinin malın teslim süresinden daha sonraki tarihlerde yapıldığı ancak malın tesliminin zamanında yapıldığına ilişkin herhangi bir belgenin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Yüklenici tarafından mal ve malzemenin idareye tesliminde, taşınır birimince Taşınır Geçici Alındısı düzenlenmesi gerekmektedir.

c) Taşınır Yönetimine İlişkin Bilgilerin Sayıştay'a Gönderilmemesi

Üniversite tarafından harcama birimlerinin ve bunlara bağlı ambarların kod numaralarının, açık adreslerinin, bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarının gösterildiği listelerin Sayıştay'a gönderilmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Harcama birimi ve ambarların kodlanması ve Sayıştay'a bildirilmesi" başlıklı 38'inci maddesinde kamu idarelerinin mali yılbaşından önce hangi bilgi ve listeleri Sayıştay'a göndereceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan denetimler sırasında üniversitenin 2015 yılına ilişkin olarak ilgili mali yılbaşından önce Sayıştay'a herhangi bir bildirimde bulunmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre üniversite harcama birimleri ve bunlara bağlı ambarlara ait söz konusu bilgileri içeren listelerin her mali yılbaşından önce Sayıştay'a gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “a) Taşınır İşleminin Sağlıklı olmaması

Başkanlığımızın temel görevi, bünyesindeki hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para, malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır. Bu kapsamda yıl içerisinde bütçe imkânlarının elverdiği ölçüde ihtiyaçlar ve birimlerden gelen talepler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karşılanmaya çalışılmaktadır.

Başkanlığımız tarafından zimmet fişi düzenlenmediği halde kullanıma verilen taşınır bulunmamaktadır. Ancak, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 32. maddesi gereğince yapılan sayım sonrasında yeniden zimmetleme işlemleri gerçekleştirilirken ortak alan zimmetlemeleri en sona bırakılmış olup, söz konusu taşınırında zimmetleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız ambarındaki taşınırlar, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 13. maddesine uygun olarak kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde veya hurdaya ayrıldığında çıkış kaydedilmektedir. Ancak üniversitemizin yeni kurulan bir üniversite olması ve henüz hurdaya ayrılan taşınırların sayıca ve hacimce az olmasından kaynaklı olarak merkezi bir hurdalığı bulunmamaktadır. Başkanlığımızca hurdaya ayrılan taşınırlar; kaybolma, çalınma ve başka sebeplerle azalma risklerine karşı ambarda güvenilir şekilde muhafaza edilmektedir. Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumunun çalışma planı dâhilinde üniversitemize geldiği zamanlarda ise bu malzemelerin ilgili kuruma satışı gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizin bağış alarak edindiği mobilyalar Başkanlığımız ambarlarında muhafaza edilmekte olup, söz konusu ürünlerde herhangi bir eksik ya da fazla taşınır bulunmamaktadır.

Başkanlığımızca alımı yapılan tüketim malzemelerine ilişkin olarak taşınırların birçoğunun hemen tüketilmemesine rağmen tüketim kaydı ile düşülmesi söz konusu değildir. Kayıtlarda olmamasına rağmen ambarda tespit edilen tüketim malzemeleri yeni satın alınan ürünler olup, bu taşınırlar muayene ve kabul işlemlerini takiben giriş kayıt işlemleri yapılarak satın alınan ürünlerdir.

b) Mal ve Malzeme Alımlarında Taşınır Geçici Alındısı Kullanılmaması

Başkanlığımızca yapılan mal ve malzeme alımlarında çoğunlukla muayene ve kabul işlemleri malın teslim günü içerisinde yapılmakta ve taşınır geçici alındısı kullanmaya gerek kalmamaktadır. Ancak işlerin yoğunluğuna bağlı olarak, muayene ve kabul işlemi aynı gün

yapılamayan durumlarda ise gecikmeye mahal verilmeksizin en kısa sürede gerekli işlemler yapılmakta ve satın alma sürecinde herhangi bir soruna mahal verilmemektedir. Başkanlığımızca bundan sonraki süreçte yapılacak olan her türlü satın alma işleminde malın teslim günü içerisinde muayene ve kabul işlemi yapılmayan hallerde taşınır geçici alındısı kullanılması konusunda gerekli hassasiyet ve önem gösterilecektir.

c) Taşınır Yönetimine İlişkin Bilgilerin Sayıştay’a Gönderilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Harcama Birimi ve Ambarların Kodlanması ve Sayıştay’a Bildirilmesi” başlıklı 38. maddesinin 3. fıkrası gereğince gönderilmesi gereken listeler 2015 yılında sehven gönderilmemiş olup, 2016 yılı ve takip eden yıllarda söz konusu bilgileri içeren listelerin gönderilmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, söz konusu bulgunun *taşınır işlemlerinin sağlıklı olmaması* başlıklı kısmında belirtilen hususlarla karşılaşılmadığı iddia edilse de bu hususlar denetim sırasında ve sonrasında sorumlu personel ile paylaşılıp karşılıklı mutabakat sağlandıktan sonra denetim raporuna alınmıştır.

Şöyle ki 2015 yılı içerisinde Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri ile ambarlarda yapılan fiziki sayım ve denetimlerde tespit edilen sorunlardan bazıları şunlardır:

- Sayım esnasında örnek olarak seçilen sabit telefonlar, dizüstü bilgisayarlar, lazer yazıcılar ve yedekleme cihazlarından bazılarının kayıtlarda yer almasına rağmen ambarda bulunmadığı tespit edilmiştir. Sorumlu personele nedeni sorulduğunda ise depoda eksik olan demirbaşların kullanıma verildiği ancak zimmet fişlerinin düzenlenmediği belirtilmiştir.
- Bağış olarak alınan mobilyaların depoda demonte şekilde bulunduğu ancak bu mobilyalara ilişkin parça sayılarının fiili kayıtlarda yer alan sayılarla uyuşmadığı tespit edilmiştir. Sorumlular tarafından bu tutarsızlığa ilişkin geçerli bir açıklama yapılamamıştır.
- Sayım esnasında depoda çok sayıda A4 kâğıdı ve kartuş bulunmasına rağmen ambar kayıtlarında söz konusu sarf malzemelerine ilişkin herhangi bir kayıt bulunmadığı tespit edilmiştir. Sorumlu personele nedeni sorulduğunda ise sarf malzemelerinin alındıktan belli bir süre sonra fiili tüketim durumuyla ilişkilendirilmeksizin rutin şekilde tüketim kaydıyla kayıtlardan düşüldüğü ve sorunun bu nedenle ortaya çıktığı

belirtilmiştir.

Sonuç olarak bulguda da belirtilen gerekçelerle taşınır işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yapılmaması nedeniyle 630-Giderler Hesabı ve 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında hataya neden olunmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Stoklar (150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı), Malî Duran Varlıklar (242-Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 247- Sermaye Taahhütleri Hesabı), Maddi Duran Varlıklar (250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı), Maddi Olmayan Duran Varlıklar (260-Haklar Hesabı), Diğer Duran Varlıklar (294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı), Faaliyet (600-Gelirler Hesabı, 630-Giderler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 104-Proje Özel Hesabının Gerçeği Yansıtması

104-Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar ile yürütülen projelere ilişkin banka bakiyeleri toplamının birbirini tutmadığı görülmüştür.

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğin 8'inci maddesinde proje karşılığı hibelerin nasıl muhasebeleştirilmesi gerektiği ayrıntılı biçimde açıklanmıştır. İlgili hükümler çerçevesinde yürütülen projelere ilişkin banka bakiyeleri ile 104-Proje Özel hesabında kayıtlı tutarların birbirini tutması gerekmektedir.

31.12.2015 tarihi itibarıyla Üniversite kesin mizanının incelenmesi sonucunda, 104-Proje Özel Hesabında kayıtlı AB projelerine ait tutarının 148.304,72 TL olduğu buna karşılık yılsonu banka mutabakatı bakiyesinin ise 152.483,93 TL (47.806,60 Euro) (T.C. Merkez Bankası Euro Satış Kuru: 3,1896 TL) olduğu tespit edilmiştir. İki tutar arasındaki fark 4.179,21 TL'dir.

Bu durumda 104-Proje Özel hesabının kesin mizan bakiyesi ile banka mutabakat bakiyesinin denk olmaması nedeniyle Bilançoda 104-Proje Özel Hesabının 4.179,21 TL eksik gösterilmesi sonucunda hataya neden olunmuştur.

Üniversitenin 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bu konuya değinilmesine rağmen aynı hatanın 2015 yılı kayıtlarında da devam ettiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “104-Proje Özel Hesabı ile yürütülen projelere ilişkin banka bakiyeleri toplamı arasındaki 4.179,21 TL farkın nereden kaynaklandığı tespit edilerek gerekli düzeltme işlemi yapılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, 104-Proje Özel Hesabı ile ilgili düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda düzeltme kayıtlarının yapıldığı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kayıtlarının, 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına Aktarılan Tutarlardan Satın Alınan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Taşınır Sistemi ile Muhasebe Sisteminde Takip Edilmemesi

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktararak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller'in, "Muhasebeleştirme işlemleri ve belgeleri" başlıklı 9'uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasında aynen "(2) *Satın alınan dayanıklı taşınır, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanterine alınır ve söz konusu taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.*" hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükmün, "Tüketime yönelik mal ve malzemeler" ile başlayan ikinci cümlesinin "satın alınan dayanıklı taşınır" ile başlayan birinci cümlesinin istisnası gibi "ise" şart bağlacı ile devam etmesi nedeniyle üniversite uygulamalarında tüketime yönelik mal ve malzemeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmediği dolayısıyla 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile de muhasebeleştirilmediği anlaşılmıştır.

Ancak kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usuller bir üst norm olan Taşınır Mal Yönetmeliği ile belirlenmiş olup taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddesinde; "... *aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez.*

1) *Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,*

2) *Makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,*

3) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolulukları ile yazıcı kartuşlarının dolulukları,

4) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri" şeklinde sıralanmıştır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler ise bunlar arasında sayılmamaktadır.

Buna göre, anılan Esas ve Usuller'in 9'uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasının, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olacak şekilde yorumlanması nedeniyle, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmeden doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edildiği dolayısıyla giriş çıkış kayıtlarının muhasebe sisteminde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Bu durumun, suistimallere sebebiyet verebileceği ihtimali karşısında taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı ve takibine engel olması yönüyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hesap verme sorumluluğu ile Taşınır Mal Yönetmeliğinde düzenlenen sorumluluğun sağlanamayacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Sayıştay Başkanlığı'nın 11 Nisan 2016 tarih ve 14. Dönem Grup Bşk./2016-19 sayılı 2015 yılı denetimleri sonucunda hazırlanan denetim raporu neticesinde, Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığının görüldüğü bildirilmiştir.

Söz konusu uygulama, Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktararak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller'in "Muhasebe İşlemleri ve Belgeleri" başlığı altında düzenlenen 9. maddesinin 2. bendinde geçen "Satın alınan dayanıklı taşınırlar, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanterine alınır ve söz konusu taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir." Hükümü uyarınca yapılmıştır. Ancak 01/01/2016 tarihinden itibaren Bilimsel araştırma Projeleri kapsamında yapılan tüketime

yönelik mal ve malzeme alımlarında da taşınır işlem fişi düzenlemeye başlanmış olup, ilgili usul ve esaslarda yapılacak düzenlemelerle konunun netliğe kavuşturulması uygun olacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında alınan taşınırın ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesine yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında kayıtların yapılmaya başlanacağı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Doğrudan Temin Yöntemi İle Yapılan Yapım İşlerinde Sözleşme Yapılmaması

Doğrudan temin ile yapılan yatırım harcamalarının incelenmesinde; idarenin bu yöntem ile yapmış olduğu ve belli süreyi kapsayan yapım işlerinde yüklenici ile sözleşme yapmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 53’ üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İhale Genel Tebliğinin “Doğrudan Temine İlişkin Açıklamalar” başlıklı 22’inci maddesinde, bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu belirtilmektedir.

Anılan mevzuat düzenlemesi gereğince, belli süreyi gerektiren yapım işlerinde yükleniciler ile sözleşme imzalanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Doğrudan temin yöntemi ile yaptırılmış yapım işlerinde sözleşme yapılmaması durumu, kurumumuz iç denetim birimi tarafından yürütülen 2016 yılı “Doğrudan Temin Süreci Denetimi” sonucunda da tespit edilmiş olup, gerçekleştirilecek yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, yapım işinin bir sözleşmeye bağlanmasının gerekliliği değerlendirilmektedir. Bu hususa ilişkin olarak birimimiz tarafından hazırlanan düzeltici eylem planı iç denetim birimine sunulmuştur. Buna göre, doğrudan temin ile ilgili personele yapım işlerine ait doğrudan temin süreci ile ilgili eğitim verilecektir. Süreç

ve evraklar ile ilgili gereklilikler ve personelin sorumlulukları hatırlatılacak, yapım işlerinde yapılacak doğrudan teminler için standart tip sözleşme hazırlanacak ve hazırlanan tip sözleşmenin sonraki tüm yapım işleri doğrudan temin harcamalarında İdare ve yüklenici tarafından imzalanarak doğrudan temin ödeme belgelerine eklenmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen eksikliklerin tamamlanmasına yönelik çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 4: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

Kurumda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat gereğince; İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin tam olarak yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 11’inci maddesinde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin 8’inci maddesinde ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirtildiği gibi; üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Kurumun iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar değerlendirildiğinde;

- 2009 yılında hazırlanan Kamu İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin 2015 yılı sonu itibarıyla tamamlanmadığı,
- Üst yöneticinin onayı ile oluşturulan “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ile “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu’nun, İç Kontrol Sistemi’nin geliştirilmesine ve 2009 yılında oluşturulan “Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nın revize edilmesine yönelik bir çalışma yapmadıkları,

Üniversitenin hazırladığı Uyum Eylem Planında Üniversitenin bir birimi olan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde iç kontrol sisteminin kurulmasına ilişkin eylemlere yer verilmediği,

hususları tespit edilmiştir.

Üniversitede iç kontrol sisteminin yapılandırılması konusunda hesap verme sorumluluğu üst yönetici olan Rektör'e aittir. Bulgumuzda belirtildiği gibi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının revize edilerek iç kontrol sisteminin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünü de kapsayacak şekilde yapılandırılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizin Kamu İç Kontrol Eylem Planı revize edilerek Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü de dâhil edilmek üzere iç kontrol sistemimiz en kısa sürede yapılandırılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen eksikliklerin tamamlanmasına yönelik çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 5: Mülkiyeti Üniversiteye Ait Arazi ve Arsaların Üzerine Binalar Yapılmasına Rağmen Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Mülkiyeti üniversiteye ait arazi ve arsaların üzerine binalar yapılmasına rağmen bunların tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde:

"1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar..."

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu

yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihiine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” denilmektedir.

Bu düzenleme ile cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiştir. Öncelik taşınmazların muhasebe birimlerince kaydının mevcut kullanım şekliyle yapılarak mali tablolarda gösterilmesi, daha sonra tapu kayıtları bakımından cins tashihi ile ilgili işlemlerin yapılmasıdır.

Üniversite de yapılan incelemelerde, mülkiyeti üniversiteye ait arazi ve arsaların üzerine binalar yapılmasına rağmen bunların tapu kayıtlarında halen arazi ve arsa olarak görüldüğü tespit edilmiştir.

Sonuç olarak üniversite mülkiyetinde bulunan arsa ve arazilerin tapu kayıtları ile mevcut kullanım şeklinin birbirine uyumlu olması için yapılacak cins tashihi tapu işlemlerine başlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İmar Planına göre Üniversite Alanı içinde kalan 643 ada 14 nolu ve 645 ada 28 parsel nolu taşınmazların kamulaştırma davası sonuçlanmasını ve mülkiyetlerinin Üniversitemiz adına geçmesini müteakip tüm ada içinde kalan Üniversiteye ait taşınmazlar önce birleştirilip, daha sonra mevcut imar planına göre yola terk işlemleri yapılarak tek bir parsel haline getirilecektir. Bundan sonra binalara ilişkin ruhsatlar alınarak, tapuda cins değişikliği işlemleri yapılabilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen eksikliklerin tamamlanmasına yönelik çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇOSU

AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1	Dönen Varlıklar	9.740.323,46	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.853.142,94
10	Hazır Değerler	1.140.990,31	32	Faaliyet Borçları	2.103.530,70
100	Kasa Hesabı	2.266,25	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.103.530,70
102	Banka Hesabı	990.419,34	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.120.080,69
104	Proje Özel Hesabı	148.304,72	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	507.618,52
12	Faaliyet Alacakları	6.107.833,34	333	Emanetler Hesabı	612.462,17
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.041.712,50	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	629.531,55
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	59.624,84	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	629.167,20
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	6.496,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	364,35
14	Diğer Alacaklar	89.362,28	4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	103.874,73
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	89.362,28	43	Diğer Borçlar	103.874,73
15	Stoklar	665.779,74	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	103.874,73
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	665.779,74	5	Öz Kaynaklar	191.653.467,23
16	Ön Ödemeler	1.736.357,79	50	Net Değer	101.779.073,13
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.736.357,79	500	Net Değer Hesabı	101.779.073,13

2	Duran Varlıklar	185.870.161,44	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	69.260.244,75
25	Maddi Duran Varlıklar	185.868.974,31	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	69.260.244,75
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	8.381.778,05	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	20.614.149,35
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	11.553.700,90	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	20.614.149,35
252	Binalar Hesabı	134.775.174,90			
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	7.446.195,85			
254	Taşıtlar Hesabı	2.069.606,22			
255	Demirbaşlar Hesabı	17.194.578,78			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-27.953.752,20			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	32.401.691,81			
260	Haklar Hesabı	1.039.294,79			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.039.294,79			
29	Diğer Duran Varlıklar	1.187,13			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	288.191,69			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-287.004,56			
BORÇ TOPLAMI : 195.610.484,90			ALACAK TOPLAMI : 195.610.484,90		

Bilanço Dipnotları

910	Teminat Mektupları Hesabı	7.569.610,24
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.569.610,24
920	Gider Taahhütleri Hesabı	20.171.399,21
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	20.171.399,21
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	3.149.848,27
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	3.149.848,27
962	Bilimsel Projeler Hesabı	664.329,57
963	Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	664.329,57
964	Kamu İdarelerine Tahsisli Binalar Ve Araziler Hesabı	5.971.206,77
965	Kamu İdarelerine Tahsisli Binalar Ve Araziler Karşılığı Hesabı	5.971.206,77
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	77.662,50
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	77.662,50

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	27.516.248	87	32.757.396	57	40.676.368	13
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	4.012.881	27	4.831.493	47	5.347.625	40
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.789.292	07	10.751.631	39	13.509.133	59
630	05	Cari Transferler	968.505	78	771.228	85	1.034.636	17
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	40.990	04	128.215	30	42.526	88
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	44.914	20	398.210	83	131.559	29
630	13	Amortisman Giderleri	3.028.483	85	7.162.462	84	7.468.624	66
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.278.608	85	1.554.791	10	1.258.103	20
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler			86.457	48		
630	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler					9.519	85
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	3.158.818	22	2.821.878	86	1.314.474	05
630	99	Diğer Giderler	196.129	72	75.385	08	212	62
GİDERLER TOPLAMI (A)			49.034.872	87	61.339.151	77	70.792.783	84

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.752.523	48	4.511.362	27	4.725.117	34
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	63.321.321	09	68.631.324	58	83.414.044	93
600	05	Diğer Gelirler	2.292.357	58	4.284.869	25	3.225.443	66
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	70.426	92	150.880	66	42.327	26
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)						
GELİRLER TOPLAMI (B)			69.436.629	07	77.578.436	76	91.406.933	19
FAALİYET SONUCU [B-A)] (+ / -)			20.401.756	20	16.239.284	99	20.614.149	35

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>