



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇERİK

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ 2022 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2022 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	18



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personelin Kadro Durumu	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	2
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi	4
Tablo 5: Yapım İşi İhalelerinde İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Görevlendirmeler	13
Tablo 6: İşçilerin Yıllık İzin Süreleri	15

KISALTMALAR

DEPARK : Dokuz Eylül Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Anonim Şirketi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bilgisayar Yazılımları ve Benzeri Nitelikteki Hak ve Yetkilerin Haklar Hesabında İzlenmemesi
2. Kiraya Verilen Taşınmazların Tahakkuklarına İlişkin Kayıtlarda Hatalı İşlemlerin Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. All Risk Sigorta Poliçelerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Belirtilen Oranların Üzerinde Muafiyet ve Koasürans Oranlarına Yer Verilmesi
2. Yapım İşİ İhalelerinde İş Sağlığı ve Güvenliğine Dair Görevlendirmelerin Yapılmaması veya Geç Yapılması
3. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması

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.

Dokuz Eylül Üniversitesi Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden 20.07.1982 tarih ve 17760 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 41 sayılı "Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" ile kurulmuştur.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

20 Temmuz 1982’de, 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan Dokuz Eylül Üniversitesi bünyesinde 18 fakülte, 10 enstitü, 6 meslek yüksekokulu, 2 yüksekokul, 1 konservatuvar, 1 Uygulama ve Araştırma Hastanesi ve 1 Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi olmak üzere toplam 49 Araştırma Uygulama Merkezi ile toplam 86 akademik birim bulunmaktadır.

Üniversitede 2022 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 5.522’dir. Ayrıca Üniversitede 36 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

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

Tablo 1: Akademik Personelin Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	735	306	1041
Doçent	391	232	623
Dr. Öğretim Üyesi	438	294	732
Öğretim Görevlisi	613	293	906
Araştırma Görevlisi	903	375	1278
Toplam	3080	1500	4580

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel İdari Hizmetler	1094	1029	2123
Sağlık Hizmetleri	863	718	1581
Teknik Hizmetleri	243	220	463
Avukatlık Hizmetleri	7	3	10
Din Hizmetleri	1	2	3
Yardımcı Hizmetler	231	221	452
Eğitim Öğretim Hizmetleri	2	2	4
Toplam	2441	2195	4636

Üniversitenin bağlı olduğu kurum Yükseköğretim Kurulu, ilgili olduğu kurumlar ise Milli Eğitim Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığıdır.

1.3. Mali Yapı

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

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 1.253.519.000 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 684.148.381 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 1.937.667.381 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %99,83'u kullanılmıştır.

Üniversitenin ekonomik sınıflandırma açısından 2022 yılına ait ödenek dağılımının ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

	Ödenek (1)	Gerçekleşme (2)	Gerçekleşme (2/1)
	(TL)		(%)
01 Personel Giderleri	1.210.637.315,00	1.209.781.692,00	99,93
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	192.446.658,00	192.442.312,00	100,00
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	208.709.217,00	206.980.910,00	99,17
05 Cari Transferler	127.045.362,00	126.380.142,00	99,48
06 Sermaye Giderleri	198.828.828,00	198.828.828,00	100,00
07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Toplam	1.937.667.380,00	1.934.413.885,00	99,83

2022 yıl sonu itibarıyla bütçe giderleri 1.934.413.885,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin %99,83'ü kullanılmıştır. Personel giderlerinde 1.210.637.315,00 TL ödeneğin 1.209.781.692,00 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 192.446.658,00 TL ödeneğin 192.442.312,00 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 208.709.217,00 TL ödeneğin 206.980.910,00 TL'si, cari transferlerde 127.045.362,00 TL ödeneğin 126.380.142,00 TL'si, sermaye giderlerinde 198.828.828,00 TL ödeneğin tamamı harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2022 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Programı, Kalkınma Ajansı destekleri ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 32.605.639,69 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2022 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 1.253.519.000,00 TL olan Üniversitenin , yıl yıl sonunda gerçekleşen net bütçe geliri 2.015.998.874,73-TL'dir.

2022 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (1)	Gerçekleşen (2)	Gerçekleşme Oranı (2/1)
	(TL)		(%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	41.826.000,00	84.712.479,89	202,54
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.151.733.000,00	1.864.814.504,60	161,91
Diğer Gelirler	59.940.000,00	68.759.314,46	114,71
Toplam	1.253.519.000,00	2.018.286.299,00	161,01
Gelirlerden Red ve İadeler (-)	0,00	2.287.424,00	
Net Toplam	1.253.519.000,00	2.015.998.874,73	160,83

2022 yılında net 2.015.998.874,73 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Dönem faaliyet geliri 2.015.753.489,23 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 2.287.424 TL ve faaliyet gideri 1.951.151.982,87 TL olan Üniversite, 2022 yılını 64.601.506,36 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

- Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2022 yılı gelir toplamı 839.062.274,18 TL, gider toplamı 1.358.984.205,99 TL gerçekleştirmek suretiyle dönemi 519.921.931,81 TL zararla tamamlamıştır.

- Dokuz Eylül Üniversitesi Kantin Kafeterya İşletmeleri, 2022 Yılı gelir toplamı 11.473.212,51 TL ,gider toplamı 13.708.259,76 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 2.235.047,25 TL zarar ile tamamlamıştır.

Ayrıca Üniversite'nin ortağı olduğu Teknokent ve Kooperatif bulunmaktadır. Ortaklarından birisi, 03.01.2013 tarih ve 28517 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2012/4085 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan Dokuz Eylül Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Anonim Şirketi'dir (DEPARK). Üniversite, sermayesi 7.500.000 TL olan DEPARK'a 5.800.000 TL sermaye ile %77,33 oranında ortaktır. Diğerisi ise, Sanayi ve Ticaret Bakanlığının 09.02.2009 tarih ve 35 sayılı Oluru ile kurulan Sınırlı Sorumlu Dokuz Eylül Eğitim, Öğretim, Bilimsel Araştırma, Proje ve İşletme Kooperatifidir. Üniversite, Sınırlı Sorumlu Dokuz Eylül Eğitim, Öğretim, Bilimsel Araştırma, Proje ve İşletme Kooperatifine 5.000 TL'lik sermaye ile %99,88 oranında ortaktır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama

standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. Üniversitede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. İç Kontrol Rehberinde yer alan kriterlere çerçevesinde hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Üniversitenin stratejik plan ve performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. Üniversitede iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Ayrıca risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali – olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Üniversite tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. Bununla birlikte yetki devirleri mevzuata uygun yapılmış ve yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görev ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. Üniversitece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Ayrıca Üniversitenin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

Üniversite faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. Üniversitenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

Üniversitenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Üniversitede İç Denetim Birimi kurulmuş olup 10 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 6'sı doludur. İç Denetim Biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Dokuz Eylül Üniversitesinin 2022 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: Bilgisayar Yazılımları ve Benzeri Nitelikteki Hak ve Yetkilerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Üniversitenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen bazı bilgisayar programı, program güncelleme ve lisans yenileme gibi değerler 260 Haklar Hesabı'nda izlenmeksizin doğrudan gider kaydedilmiştir.

27.12.2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabı'nın niteliğini düzenleyen 194'üncü maddesinde;

anılan hesabın 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, aynı Yönetmelik'in "Hesabın İşleyişi" başlıklı 195'inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan 260 Haklar Hesabı'na borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve Üniversitenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım, program ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabı'nda takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, "25.960,00 TL'lik Zihin Haritalama Yazılımı", "730.000,00 TL'lik Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi Yazılımı", "122.076,90 TL'lik Mentorluk Programı Yönetimi ve Takip Sistemi Yazılımı" gibi satın alınan bazı bilgisayar yazılımı, programı veya lisans alımlarının Haklar Hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. Dolayısıyla bahsi geçen hatalı uygulama sonucunda mali tablolarda 630 Giderler Hesabı 878.036,90 TL kadar fazla, 260 Haklar Hesabı aynı tutar kadar eksik görünmesine neden olunmuştur.

Söz konusu tespit; Üniversite tarafından 31.05.2023 tarih 12774, 12775 ve 12790 sayılı muhasebe işlem fişleri ile düzeltilmiştir.

BULGU 2: Kiraya Verilen Taşınmazların Tahakkuklarına İlişkin Kayıtlarda Hatalı İşlemlerin Yapılması

Üniversite tarafından kiraya verilen taşınmazların kira tahakkukuna ilişkin yapılan muhasebe kayıtlarında, hatalı kayıtlar gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nın niteliğini düzenleyen 51'inci maddesinde, anılan hesabın mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı; anılan Yönetmeliğin "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 52'nci maddesinde, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarların bu hesaba, bir yıldan daha uzun sürede tahsili gereken

tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izleneceği; “Hesabın İşleyişi” başlıklı 53’üncü maddesinde ise, duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenlerin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na borç, 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Yönetmeliğin 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nın niteliğini düzenleyen 138’inci maddesinde, anılan hesabın mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili gereken gelirlerden alacakların izlenmesi için kullanılacağı, ilgili Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 139’uncu maddesinde ise, gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na alacak, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na borç kaydedileceği düzenlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, Üniversitenin taşınmaz satışı veya taşınmazlarını kiraya verme gibi teşebbüs ve mülkiyet geliri elde edecekleri işlemleri söz konusu gelirlerin tahsil sürelerine göre mali tablolarda tahakkuk ettirmeleri gerektiği; dolayısıyla tahsil süresi 1 yılın altında olan teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nda, tahsil süresi 1 yıldan daha uzun olan teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nda izlenmesi gerektiği anlaşılmaktadır. Ayrıca 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nda tahakkuk ettirilen uzun vadeli teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden, tahsil süresi 1 yılın altına inen tutarların dönem sonlarında dönemsellik ilkesi gereği kısa vadeli 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na aktarılması gerekmektedir.

Üniversitenin taşınmazlarına ilişkin kiralama dosyaları ve muhasebe kayıtları incelendiğinde, 2022 yılı hesap dönemi sonunda 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nda takibi yapılan teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden tahsil süresi bir yılın altına inen tutarların 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na aktarılmadığı görülmüştür. 2022 hesap yılı içinde “Açıklama: 2021 yılı devri sonrasında 220’li kodların 120’ye dönmediği anlaşılmış olup, mevcut alacak dosyası kapatılıp yenisi açılacaktır.” ibaresiyle 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’ndaki tahsil süresi 1 yılın altında kalan tutarlar, kısa vadeli hesap olan 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na aktarılmadığı için söz konusu kira alacaklarına ilişkin tahakkukların 630 Giderler Hesabı ile kapatılarak yeniden kira alacaklarına ilişkin tahakkuk kayıtları yapıldığı görülmüştür.

Söz konusu teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin tahakkukuna ilişkin yapılan bu hatalı kayıtlar neticesinde, 2022 yılı ile ilişkisi olmayan ve ilgili dönemin giderini oluşturmayan

5.293.309,26 TL’lik tutar 2022 yılı 630 Giderler Hesabı’nda dönem gideri olarak mali tablolara yansıtılmış olmaktadır. Oysa tahsil süresi 1 yılın altına düşen teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin, kısa vadeli alacakların izlendiği 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na aktarılması gerekmektedir.

Üniversite, bulguda tespit edilen hususların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi içerisinde otomatik olarak kayıt edilmesi gerektiğini, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalarda alacak dosyalarında manuel güncelleme yapılarak sorunun çözülebileceğini belirtmiş ve bazı alacak dosyalarını 10.05.2023 tarih 11381, 11420 sayılı ve 24.05.2023 tarih ve 12254 sayılı muhasebe işlem fişleri ilgili hesaplara aktardığını ifade etmiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: All Risk Sigorta Poliçelerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Belirtilen Oranların Üzerinde Muafiyet ve Koasürans Oranlarına Yer Verilmesi

Üniversite tarafından ihale edilen yapım işlerine ait all risk sigorta poliçelerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nde belirtilen uygulanabilecek azami muafiyet ve koasürans oranlarının üzerinde oranlar belirlendiği tespit edilmiştir.

Yapım işlerine ait sözleşmelerin 17.1’inci maddesinde işin, iş yerinin korunması ve sigortalanması hususu düzenlenmiştir. Söz konusu maddede yüklenicilerin; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı all risk sigorta yaptırma zorunluluğu hüküm altına alınmıştır. All risk sigortaya ilişkin düzenlemelere ise Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nde yer verilmiş olup bahsi geçen maddede yaptırılacak olan all risk sigortaların Yapım İşleri Genel Şartnamesi’ndeki hükümler çerçevesinde yaptırılması gerektiği düzenlenmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin 9’uncu maddesinin 3’üncü fıkrasında; kıymetlerin sigortalanmasında tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olabileceği belirtilmiştir. Deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek

koasürans oranının ise azami %20 olabileceği, bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmayacağı düzenlenmiştir. Ayrıca muafiyet ve koasürans oranlarına isabet eden hasarların karşılanmasının yüklenicinin sorumluluğunda olduğu hükmüne yer verilmiştir.

Dolayısıyla iş yerlerinin korunması ve sigortalanması ilişkin olarak düzenlenen all risk sigorta poliçelerinde, Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nde belirtilen riskler için üst sınırı çizilen oranların dışında muafiyet oranları belirlenmemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Üniversitece ihale edilen “Buca Eğitim Fakültesi Öğrenci Yurdu Binaları Güçlendirme Yapılması”, “Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlük Yerleşkesi Tüm Binalar Yangın Algılama Sistemi”, “Tınaztepe Yerleşkesi Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu Yapılması İş”, “Gündüz Tedavi Merkezi Binası Kemoterapi Ünitesi”, “İnciraltı Yerleşkesi Aile Sağlığı Binasının Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezine Dönüştürülmesi”, “İnciraltı Yerleşkesi Hemşirelik Fakültesi Derslik Binası Tamamlama İnşaatı İş”ne ve diğer bazı yapım işlerine ait all risk sigorta poliçelerinde yangın, hırsızlık, üçüncü şahıs hukuki sorumluluk, diğer doğal afetler ve bakım teminatları için %10 muafiyet oranına yer verildiği, ayrıca “İnciraltı Yerleşkesi Aile Sağlığı Binasının Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezine Dönüştürülmesi” işine ilişkin all risk sigorta poliçesinde bahsi geçen muafiyet oranlarına ek olarak sel, su hasarları, toprak kayması, her türlü çökme hasarlarına yönelik %60 koasürans oranına; “Tınaztepe Yerleşkesi Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu Yapılması İş”ne ilişkin all risk sigorta poliçesinde ise deprem ve yanardağ teminatı için %40 oranında koasüransa yer verildiği tespit edilmiştir.

All risk sigorta poliçelerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nde belirtilen uygulanabilecek azami muafiyet ve koasürans oranlarının üzerinde oranların belirlenmiş olması yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmamakla birlikte karşılaşılabilecek riskleri de artırmaktadır. Diğer taraftan Yapım işleri Genel Şartnamesi'ne uygun olmayan all risk sigorta poliçelerinin Üniversite tarafından uygun görülmesi de Üniversiteye sorumluluk doğurmaktadır.

Üniversite, bulguda tespit edilen hususlara devam eden sözleşmelerde ve Üniversitece yapılacak yeni sözleşmelerde azami dikkat edileceğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, all risk sigorta poliçelerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükmü çerçevesinde yapılması bahse konu risklerin azaltılması Üniversite menfaatleri bakımından önem arz etmektedir.

BULGU 2: Yapım İşi İhalelerinde İş Sağlığı ve Güvenliğine Dair Görevlendirmelerin Yapılmaması veya Geç Yapılması

Üniversite tarafından ihale edilen bazı yapım işlerinde iş sağlığı ve güvenliğine dair görevlendirmelerin geç yapıldığı tespit edilmiştir.

30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6331 sayılı İş Güvenliği ve Sağlığı Kanunu’nun 6’ncı maddesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin düzenleme yapılmıştır. Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin 35’inci maddesinde yüklenici, bütün giderleri kendisine ait olmak üzere, sözleşme konusu işin yürütülmesi sırasında iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca alınması zorunlu olan iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirleri almakla yükümlü tutulmuştur.

Yapılan incelemede, Üniversite tarafından gerçekleştirilen aşağıda verilen muhtelif yapım işlerinde, işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının işin başlama tarihinden daha ileri tarihlerde yapıldığı veya hiç yapılmadığı görülmüştür.

Tablo 5: Yapım İşi İhalelerinde İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Görevlendirmeler

İKN	İhale Adı	İşe Başlama Tarihi	İş Güvenliği Uzmanı Görevlendirme Tarihi	İş Yeri Hekimi Görevlendirme Tarihi	Diğer Sağlık Personeli Görevlendirme Tarihi
2022/83268	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Çok Amaçlı Prefabrik Salon Yapılması İşi	07.04.2022	11.04.2022	11.04.2022	YOK
2022/126809	Tınaztepe Yerleşkesi Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Bodrum Katta Oda Tadilatları Yapılması İşi	24.03.2022	YOK	YOK	YOK
2022/152011	Gündüz Tedavi Merkezi Binası Kemoterapi Ünitesi Tadilatı	23.03.2022	YOK	YOK	YOK
2022/343481	Tınaztepe Yerleşkesi Tehlikeli Atık ve Hurda Depolama Alanı Yapılması ile Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşi	02.06.2022	YOK	YOK	YOK
2022/413371	Tınaztepe Yerleşkesi Prof Dr Fuat SEZGİN Merkez Kütüphane Binası Soğutma Gruplarının Onarım ve	28.06.2022	22.07.2022	22.07.2022	YOK

	Yenilenmesi İşi				
2022/594120	15 Temmuz Sağlık ve Sanat Yerleşkesi Bioizmir Binasında Yangın Tesisatı Revizyonu Yapılması İşi	28.07.2022	08.08.2022	08.08.2022	YOK
2022/658465	Dokuzçesmeler Yerleşkesi Mevcut Açık Basketbol Sahası İle Halı Sahanın Yenilenmesi İşi	04.08.2022	YOK	YOK	YOK
2022/790494	Dokuz Eylül Üniversitesi Alsancak Rektörlük Yerleşkesi Tüm Binalar Yangın Algılama Sistemi Yapılması İşi	05.03.2021	YOK	YOK	YOK
2022/805732	15 Temmuz Sağlık ve Sanat Yerleşkesi 3500 Kişi Günlük Üretim Kapasiteli Öğrenci Yemekhanesi Atık Su Önlem Tesisi Yapılması İşi	16.11.2022	YOK	YOK	YOK
2022/816496	Uygulama ve Araştırma Hastanesi K5, K6, K7 Asansörlerinin Yenilenmesi ile Onkoloji Hastanesi O3 Asansörünün Yapımı İşi	30.09.2022	05.01.2023	05.01.2023	YOK
2022/877931	Kiraz Veteriner Fakültesi Konteyner Laboratuvar ve Tuvalet Yapılması İşi	30.09.2022	YOK	YOK	YOK

Üniversite, bulguya esas yapım işlerinde işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının işin başlama tarihinden daha ileri tarihlerde yapıldığı veya hiç yapılmadığı tespit edilen işlere ait T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ilgili mevzuat çerçevesinde bildirim yapıldığını ifade etmiştir.

Yapım işlerinde Üniversite ile yüklenicilerin, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlülüklerini yukarıda anılan mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirmeleri, işin tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak görevlendirmelerin zamanında yapılması, işyerlerinde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesini sağlaması gerekmektedir.

BULGU 3: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması

Üniversitede kadrolu ve sürekli çalışan işçi personelin yıllık ücretli izinlerinin süresinde kullandırılmadığı görülmüştür.

10.06.2003 tarih ve 25134 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4857 sayılı İş Kanunu’nun 53, 56, 57 ve 58’inci maddeleri gereğince işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir. Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez. Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez. Bu iznin 53’üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur. Ancak, 53’üncü maddede öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere bölümler hâlinde kullanılabilir. İşveren, yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye, yıllık izin dönemine ilişkin ücretini ilgili işçinin iznine başlamasından önce peşin olarak ödemek veya avans olarak vermek zorundadır. Yıllık ücretli iznini kullanmakta olan işçinin izin süresi içinde ücret karşılığı bir işte çalıştığı anlaşılırsa, bu izin süresi içinde kendisine ödenen ücret işveren tarafından geri alınabilir.

30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi’nin “Personel Giderlerine” ilişkin bölümde “4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde kullandırılacaktır. Ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin süreleri, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılacaktır.” düzenlemeye yer verilmiştir.

Tablo 6: İşçilerin Yıllık İzin Süreleri

Daire Başkanlığı	Kadrolu İşçi	Sürekli İşçi		
	1 – 49 Gün Yıllık İzni Bulunan İşçi Sayısı	1 – 49 Gün Yıllık İzni Bulunan İşçi Sayısı	50 – 99 Gün Yıllık İzni Bulunan İşçi Sayısı	100 – 149 Gün Yıllık İzni Bulunan İşçi Sayısı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	10	383	26	-
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	75	16	1

Yukarıdaki tablodan da anlaşılabacağı üzere kadrolu ve sürekli işçilerin birikmiş yıllık izin günleri bulunmaktadır.

Üniversite, pandemi sürecinde; personeller arasında hastalık sebebiyle izinler, zorunlu idari izinler, dönüşümlü çalışma koşulları sebebiyle yıllık izinlerde birikme yaşandığı ifade

edilmiştir.

Buna göre Üniversitenin, Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda hareket etmesi ve işçilerin yıllık izinlerinin ücrete dönüşmemesi için, işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık izinlerini, ilgili yıl içerisinde kullandırmaları, işçilerin önceki yıllardan hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izinlerini ise en geç 3 yıl içinde kullandırmaları gerekmektedir.

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



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2022 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	18
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	20
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	21
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	21
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	21
6.	DENETİM BULGULARI	22

KISALTMALAR

DEPARK A.Ş

: Dokuz Eylül Üniversitesi Teknoloji Geliştirme A.Ş

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Personeline Kanunda Yer Alan Yasal Sınırın Üzerinde Fazla Çalışma Yaptırılması
2. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması
3. Bazı Personelin Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını Yaptırmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin (a) bendi uyarınca bu maddeye göre hazırlanıp 28.10.1999 tarih ve 23860 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği kapsamında kurulmuştur.

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

a) Yüksek öğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak ve araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak,

b) Plan, fizibilite çalışması, analiz, model denemeleri, bilgi işlem hizmetleri, iş değerlendirilmesi, danışmanlık, eğitim organizasyonu, bakım ve onarım yapmak, bunlara ilişkin her türlü raporları hazırlamak,

c) Belirli bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,

d) Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılacak her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak, açılmış ve açılacak olan her türlü sağlık hizmetleriyle ilgili yataklı ve yataksız ve geçici kuruluşları işletmek,

e) Seminer, konferans, panel, sempozyumlar düzenlemek, her seviyede kurslar açmak,

f) Her türlü basım ve yayım işlerini yapmak,

g) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek faaliyet alanı sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satmak,

olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır.

a) İşletme Müdürlüğü bünyesinde:

- 1 İşletme Müdürü,
- 5 İdari Sorumlu
- 1840 İdari Memur ve
- 1369 Sürekli İşçi

b) Saymanlık Müdürlüğü ise:

- 1 Saymanlık Müdürü
- 3 Uzman
- 4 Memur
- 4 İşletme Personeli (2 Memur/ 2 İşçi) ile hizmet vermektedir.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan İşletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup; Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

İşletmenin 2022 yılında 1.474.375.144,89 TL bütçe giderine karşılık 838.423.289,21 TL bütçe geliri elde ettiği anlaşılmıştır.

İşletmede 2022 yılı gelir tablosuna göre 840.677.479,00 TL gelir elde edilmiş, 1.360.599.410,81 TL gider gerçekleşmiş ve dönem 519.921.931,81 zarar ile tamamlamıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe ve raporlama işlemleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere

göre Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine

varılmıştır.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Personeline Kanunda Yer Alan Yasal Sınırın Üzerinde Fazla Çalışma Yaptırılması

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde sürekli işçi statüsünde görev yapan kişilerin 4857 sayılı İş Kanunu'na aykırı olarak bir yıl içerisinde fazla çalışma sürelerinin toplamının 270 saati aştığı görülmüştür.

10.06.2003 tarih ve 25134 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4857 sayılı İş Kanunu'nun "Fazla çalışma ücreti" başlıklı 41'inci maddesinde; *"Ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Fazla çalışma, Kanunda yazılı koşullar çerçevesinde, haftalık kırkbeş saati aşan çalışmalardır. 63 üncü madde hükmüne göre denkleştirme esasının uygulandığı hallerde, işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık iş süresini aşmamak koşulu ile bazı haftalarda toplam kırkbeş saati aşıya dahi bu çalışmalar fazla çalışma sayılmaz."*

Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.

Haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle kırkbeş saatin altında belirlendiği durumlarda yukarıda belirtilen esaslar dahilinde uygulanan ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve kırkbeş saate kadar yapılan çalışmalar fazla sürelerle çalışmalardır. Fazla sürelerle çalışmalarda, her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat

başına düşen miktarının yüzde yirmibeş yükseltilmesiyle ödenir.

Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında bir saat onbeş dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir.

İşçi hak ettiği serbest zamanı altı ay zarfında, çalışma süreleri içinde ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır.

63 üncü maddenin son fıkrasında yazılı sağlık nedenlerine dayanan kısa veya sınırlı süreli işlerde ve 69 uncu maddede belirtilen gece çalışmasında fazla çalışma yapılamaz.

Fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerekir.

Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla olamaz...” hükmü yer almaktadır.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleri gereğince fazla çalışma için işçinin onayı gerekmekte olup bu süre bir yıl içerisinde 270 saati aşamaz.

Yapılan inceleme sonucunda 127 sürekli işçiye 270 saati aşacak şekilde fazla mesai yaptırıldığı tespit edilmiştir.

Döner Sermaye İşletmesi, 2023 yılında fazla mesai çalışmalarında 270 saatin üzerine çıkılmaması hususuna titizlikle riayet edileceğini ifade etmiştir.

Söz konusu düzenlemeler uyarınca işçilere bir yılda yaptırılan fazla çalışmanın süresinin 270 saati geçmemesi sağlanmalıdır.

BULGU 2: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde sürekli çalışan işçi personelin yıllık ücretli izinlerinin süresinde kullandırılmadığı görülmüştür.

10.06.2003 tarih ve 25134 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4857 sayılı İş Kanunu’nun 53, 56, 57 ve 58’inci maddeleri gereğince işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir. Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez. Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez. Bu iznin 53’üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur. Ancak, 53’üncü maddede öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir

bölümü on günden aşağı olmamak üzere bölümler hâlinde kullanılabilir. İşveren, yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye, yıllık izin dönemine ilişkin ücretini ilgili işçinin iznine başlamasından önce peşin olarak ödemek veya avans olarak vermek zorundadır. Yıllık ücretli iznini kullanmakta olan işçinin izin süresi içinde ücret karşılığı bir işte çalıştığı anlaşılırsa, bu izin süresi içinde kendisine ödenen ücret işveren tarafından geri alınabilir.

30.06.2021 tarih 31527 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi’nin “Personel Giderlerine” ilişkin bölümde “4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde kullandırılacaktır. Ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin süreleri, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılacaktır.” düzenlemeye yer verilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda 1 – 49 gün arasında 1.042, 50 – 99 gün arasında 26 ve 100 – 149 gün arasında 1 sürekli işçinin olduğu tespit edilmiştir.

Döner Sermaye İşletmesi, pandemi sürecinde; personeller arasında hastalık sebebiyle izinler, zorunlu idari izinler, dönüşümlü çalışma koşulları sebebiyle yıllık izinlerde birikme yaşandığını ifade etmiştir.

Buna göre İşletmenin, Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda hareket etmesi ve işçilerin yıllık izinlerinin ücrete dönüşmemesi için, işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık izinlerini, ilgili yıl içerisinde kullandırmaları, işçilerin önceki yıllardan hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izinlerini ise en geç 3 yıl içinde kullandırması gerekmektedir.

BULGU 3: Bazı Personelin Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını Yaptırmaması

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde çalışan ve Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını yaptıрма yükümlülüğü bulunan personelden bir kısmının ilgili sigortayı yaptırmadığı tespit edilmiştir.

14.04.1928 tarih ve 863 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun’un Ek 12’nci maddesinde; kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, diş tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorunda olduğu, bu sigorta

priminin yarısının kendileri tarafından, diğer yarısının döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödeneceği, zorunlu sigortaları yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beşbin Türk Lirası idari para cezası verileceği, ifade edilmektedir.

Zorunlu sigortalara ilişkin teminat tutarları ile uygulama usul ve esaslarını belirlemek üzere 21.07.2010 tarihli ve 27648 sayılı Resmî Gazete’de Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ yayımlanmıştır.

Anılan Tebliğ’in 3'üncü maddesinin ilk fıkrasında;

“Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar ile sözleşmeli aile hekimleri, yaptıracakları sigorta sözleşmesinin primlerini sigortacıya veya sigorta acentesine ödedikten sonra, ödedikleri prim tutarının yarısını döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçesinden geri alır. Geri ödemeler, sigortaya ilişkin poliçe veya sigorta şirketi ya da sigorta acentesinin kaşesini taşıyan prim ödeme makbuzunun bir örneğinin ibrazı üzerine ilgili kurum tarafından en geç otuz gün içinde yapılır.” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmü gereğince kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, mesleki faaliyetleri sırasında kötü uygulamaları nedeniyle oluşabilecek zararlara karşı sigorta yaptırmaları zorunlu tutulmuştur. Ayrıca sigorta yapılmaması nedeniyle, idari para cezası ödenmek zorunda kalınacağı bir gerçektir.

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde 2022 yılında görev yapmış olan ve “Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası” yaptırma yükümlülüğü bulunan personelden 98 personelin anılan sigortayı yaptırdığına dair herhangi bir kanıtlayıcı belge bulunmamaktadır.

Döner Sermaye İşletmesi, zorunlu mali sorumluluk sigortaları aylık bazda takip edildiği “98 personel” denetim esnasında zorunlu mali sorumluluk sigortası günü geçmiş hekim sayısını ifade ettiği beyan etmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleri dikkate alınarak, sigortası tespit edilemeyen personelin, varsa sigorta poliçesi yaptırdığına ilişkin kanıtlayıcı belgeleri sunması ve bu

sigortanın mevcudiyetini kontrol etmeyen yöneticiler hakkında da cezai hükümlerin işletilmesinin mümkün olduğu dikkate alınarak, ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanması 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>