



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇERİK

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	5
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7. DENETİM BULGULARI	8
8. EKLER	26

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	2
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi	3

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Üniversiteye Ait Binaların Envanter ve Kayda Alma İşlemlerinin Yapılmaması
2. Üniversiteye Tahsis Edilen Arsaların Mali Tablolarda Gösterilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması
2. Kiraya Verilen Taşınmazların Isınma Bedelinin Hatalı Hesaplanması
3. Döner Sermaye İşletmesine ait Elektrik, Su ve Doğalgaz Giderlerinin Üniversite Bütçesinden Karşılanması
4. Teknik Personele Ödenen Ek Özel Hizmet Tazminatında Görevlendirmelerin Mevzuatına Uygun Olmaması
5. İdari Görev Ödeneği, Yabancı Dil Tazminatı, Aile Yardımı Ödeneği ve Makam Tazminatı Alan Personelin Durumlarındaki Değişikliklerin Takip Edilmemesi
6. Genel Sekreter Yardımcısı Görevlendirmelerinde Sayı Sınırlarına Uyulmaması
7. Geliştirme Ödeneği ile Eğitim ve Öğretim Ödeneğinin Takibine İlişkin Bilgi Akışının Yetersiz Olması
8. Taşınmazların Cins Tashihiinin Tamamlanmaması
9. İç Kontrol Sisteminin İşleyişinde Eksiklikler Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi 20.07.1982 tarih ve 17760 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuş, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu madde 33 ile yeniden yapılandırılmıştır.

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

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk

müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

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

Üniversite bünyesinde; 20 fakülte, 2 yüksekokul, 5 enstitü, 11 meslek yüksekokulu ve 50 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

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

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	268	61	329
Doçent	330	100	430
Doktor öğretim üyesi	507	146	653
Öğretim görevlisi	233	65	298
Araştırma görevlisi	323	204	527
Toplam	1.661	576	2.237

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idare	471	337	808
Sağlık	791	380	1.171
Avukatlık	4	3	7
Din	2	0	2
Teknik	176	83	259
Yardımcı	170	116	286
Sözleşmeli	372	173	545
İşçi	1.406	0	1.406
Toplam	3.392	1.092	4.484

Üniversitede 2024 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 3.392’dir. Ayrıca Üniversitede 10 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı(%)
01 Personel Giderleri	3.408.957.200,00	3.392.035.537,69	99,50
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	385.409.000,00	381.946.908,64	99,10
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	397.302.950,00	266.853.441,62	67,17
05 Cari Transferler	362.798.500,00	360.510.316,70	99,37
06 Sermaye Giderleri	826.860.000,00	543.152.083,62	65,69
Toplam	5.381.327.650,00	4.944.498.288,27	91,88

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 4.905.210.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 476.117.650,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 5.381.327.650,00 TL'ye ulaşmış, olup ödeneğin %91,88'i olan 4.944.498.288,27 TL kullanılmıştır.

Personel giderlerinde 3.408.957.200,00 TL ödeneğin 3.392.035.537,69 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 385.409.000,00 TL ödeneğin 381.946.908,64 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 362.798.500,00 TL ödeneğin 266.853.441,62 TL'si, cari transferlerde 346.613.000,00 TL ödeneğin 360.510.316,70 TL'si, sermaye giderlerinde 826.860.000,00 TL ödeneğin 543.152.083,62 TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2024 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 9.487.357,40 TL ve 226.194,37 EURO bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2024 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.219.000,00	60.895.549,72	144,24
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	4.788.326.000,00	4.796.969.147,87	100,18
Diğer Gelirler	74.665.000,00	118.101.292,20	158,17
Toplam	4.905.210.000,00	4.975.965.989,79	101,44
Gelirlerden Red ve İadeler (-)		-115.526,53	
Net Toplam	4.905.210.000,00	4.975.850.463,26	101,44

2024 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 4.905.210.000,00 TL olan Üniversitenin, yılsonunda gerçekleşen net bütçe geliri 4.975.850.463,26 TL'dir.

Dönem faaliyet geliri 5.286.765.264,77 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 115.526,53 TL, faaliyet gideri 4.547.337.644,17 TL ve enflasyon düzeltmesi 245.645.850,00 TL olan Üniversite, 2024 yılını 984.957.944,49 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

-Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı gelir toplamı 2.423.139.876,70 TL, gider toplamı 1.833.497.337,16 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 589.642.539,54 TL kâr ile tamamlanmıştır.

-İktisadi İşletmenin 2024 yılı gelir toplamı 42.025.264,92 TL, gider toplamı 38.653.602,28 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 3.371.662,64 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Ayrıca Üniversite 08.03.2012 tarih ve 28227 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 25.01.2013 sayılı, 8244 Ticaret Sicil Gazetesi ilanı ile kurulan VAN TEKNOKENT A.Ş’nin ortağıdır. Adı geçen AŞ’nin kuruluş sermayesi 2.500.000,00 TL olup Üniversitenin % 60 oranında ortaklığı bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 49’uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun’un 80’inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

5018 sayılı Kanun uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat

çerçevesinde, Üniversite iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

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

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış ancak Kamu İç Kontrol Rehberi'nin "Risk Yönetimi" başlıklı 2'nci Bölümünün "Risk Yönetimi Süreci" başlıklı 7'nci kısmında tespit edilen risklerin ilgili rehber ekinde yer alan "Risk Kayıt Formu" ve "Konsolide Risk Raporları" düzenlenmek suretiyle kayıt altına alınmaması nedeniyle bunlar yeterli değildir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur ancak tüm süreçleri kapsayacak şekilde tamamlanmaması açısından eksiklikler vardır. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, iç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarının tamamlanamaması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmasına rağmen 2024 yılı itibarıyla bu kadrolarda iç denetçi istihdamı bulunmamaktadır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi'nin 2024 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: Üniversiteye Ait Binaların Envanter ve Kayda Alma İşlemlerinin Yapılmaması

Üniversite mülkiyetinde bulunan binalara ilişkin envanter çalışmalarının tam olarak yapılmadığı, bu sebeple söz konusu binaların Üniversite mali tablolarında gösterilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinde kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği düzenlenmiştir. Buna istinaden 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinin ikinci fıkrasında, kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği ve mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek

Yönetmelik'in ekinde (Ek-7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılacağı düzenlenmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla ilgili idarenin mali hizmetler birimince, diğer birimler tarafından hazırlanan formlar dikkate alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı, söz konusu icmal cetvellerinde ise her bir unsur için ayrı satır açılıp taşınmazlara ilişkin toplam değerlerin belirtileceği ifade edilmiştir. Dolayısıyla taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturularak muhasebe kayıtlarının yapılması, bu cetvellere esas formların usulüne uygun hazırlanmasına bağlıdır.

Yapılan incelemede; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birim tarafından Üniversite mülkiyetinde olan taşınmazların envanter işlemleri ile bunlara ait değer tespitlerinin yapılmadığı, dolayısıyla Yönetmelik'te belirtilen formların ilgili birim tarafından mevzuata uygun biçimde hazırlanmadığı görülmüştür. Söz konusunu durum, mali hizmetler birimi tarafından hazırlanması gereken taşınmaz icmal cetvellerinin de Yönetmelik ekinde uygun şekilde hazırlanamamasına ve muhasebe kayıtlarına yansıtılamamasına sebebiyet vermiştir.

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

Sonuç olarak; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te yer aldığı şekilde envanter kayıtlarının çıkarılarak formların düzenlenmesi, mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması ve ilgili muhasebe kayıtlarının yapılmasının sağlanması gerekmekte olup bu haliyle bilançoda 252 Binalar Hesabında kayıtlı olan tutar doğru ve güvenilir değildir.

BULGU 2: Üniversiteye Tahsis Edilen Arsaların Mali Tablolarda Gösterilmemesi

Üniversiteye tahsis edilen arsaların muhasebe kayıtlarına alınmadığı, dolayısıyla bilançoda da gösterilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesinde; tahsis edilen taşınmazlardan Hazineye ait olanların milli emlak birimlerince, diğer kamu idarelerine ait

olanların ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılmasının sağlanacağı ve kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 171'inci maddesinde bu hesabın; kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın işleyişi" başlıklı 172'nci maddesinde ise tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği hükümlerine yer verilmiştir.

Dolayısıyla, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; taşınmazı tahsisli olarak kullanan idare tarafından 250 Arazi ve Arsalar Hesabına borç ve 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimde; Erciş İşletme Fakültesi ve Özalp Meslek Yüksek Okuluna ait olmak üzere iki adet arsanın Üniversiteye tahsis edildiği, ancak 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ve 500 Net Değer Hesabına giriş kayıtlarının yapılmadığı anlaşılmıştır.

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

Sonuç olarak; Üniversiteye tahsisli taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılarak mali tablolarda gösterilmesinin sağlanması gerekmekte olup bu haliyle bilançoda 250 No.lu hesap ile 500 No.lu hesapta kayıtlı gözüken tutar doğru ve güvenilir değildir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi'ne ait ambarlarda yapılan denetim sonucunda; taşınır kayıt ve muhafaza işlemleri ile ilgili olarak mevzuata aykırı bazı hususların yer aldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli

ve yetkili olanların kaynakların kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde harcama yetkililerinin sorumluluğu; taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması şeklinde tanımlanmış ve taşınırın muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda neden oldukları kamu zararları hakkında, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Üniversitenin taşınır işlemlerine ilişkin Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Ziraat Fakültesi, Veterinerlik Fakültesi ve Van Meslek Yüksekokulu'na ait işlemler incelenmiş ve fiziken gerçekleştirilen ambar sayımında;

- Diyanet Vakfına demirbaşları ile birlikte protokol ile devredilen 430 yatak kapasiteli 3 bloktan oluşan öğrenci yurtlarının tesliminde taşınırın sayımının yapılmadığı ve devir teslim tutanaklarının düzenlenmediği,
- Taşınırın markasız olarak kaydedildiği ve model seri no gibi ayrıntılı bilgilerinin sistemde yer almadığı,
- Ambar birimleri arasında koordinasyon eksikliği bulunduğu bu durumun etkili stok yönetimi ve planlamasını olumsuz etkilediği,
- Ambar düzeni, taşınırın sınıflandırılması ve istiflenmesinde eksiklikler olduğu,
- Yıllık sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,
- Ambarlarda miadı geçmiş malzemelerin bulunduğu ve
- Yangın, sel ve su basması riskine karşı yeterli önlemlerin alınmadığı,

tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılması için harcama birimlerinin uyarıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Üniversitenin taşınır işlemlerinin yukarıda maddeler halinde sayılan eksikliklerin giderilerek, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Kiraya Verilen Taşınmazların Isınma Bedelinin Hatalı Hesaplanması

Taşınmaz kiralamalarında yükleniciden tahsil edilmesi gereken ısınma tüketim bedellerinin hesaplanmasında sözleşme hükümleri yerine Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamındaki kamu konutlarının 2024 yılı aylık kira bedellerinin tespitine ilişkin usul ve esasları belirlemek için çıkarılmış 418 Sıra No.lu Milli Emlak Genel Tebliği hükümlerinin uygulandığı görülmüştür.

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun "Uygulama alanı" başlıklı 339'uncu maddesinde Kamu kurum ve kuruluşlarının, hangi usul ve esaslar içinde olursa olsun yaptıkları bütün kira sözleşmelerinde konut ve çatılı işyeri kiralalarına ilişkin hükümlerin uygulanacağı belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Kullanım giderleri" başlığını taşıyan 341'inci maddesinde, kiracı, konut ve çatılı işyeri kiralalarında, sözleşmede aksi öngörülmemişse veya aksine yerel âdet yoksa, ısıtma, aydınlatma ve su gibi kullanma giderlerine katlanmakla yükümlü olacağı düzenlenmiştir.

Hazine taşınmazlarının kiralanmasıyla ilgili hükümler ise, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Tarihi ve bedii değeri olmayan taşınmaz mallarla ilgili işlemler" başlıklı 74'üncü maddesine dayanılarak çıkarılan Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik ile düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in "Tahsisli ve kiralanmış yerlerdeki işlemler" başlıklı 70'inci maddesinin 2'nci bendinde kiralanmış yerlerin elektrik, su, doğalgaz, ısınma tesisatı mümkünse binanın genel tesisatından ayrılır, tesisatın teknik bakımdan müstakil hâle getirilmesinin mümkün olmaması hâlinde, tahmin edilen bedelin tespit ve takdirinde elektrik, su, doğalgaz ve ısınma giderleri de ayrıca belirlenir hükümleri yer almaktadır.

Denetimlerde, müstakil ısınma tesisatı ve sızma sayacı bulunmayan yerlere ait 29 adet taşınmazın kiralama sözleşmeleri incelendiğinde, bu yerlerdeki işletmelerin ısınma giderlerinin ısıtma sezonu süresince Üniversiteye fatura edilen doğal gaz aylık toplam tutarın, ısıtılan tüm mekânların toplam m² alanına bölünmesiyle elde edilecek birim m² fiyat işletmelerin ısıtılan toplam alanları ile çarpımı sonucu elde edilecek fiyat üzerinden tahsil edileceğinin düzenlendiği görülmüştür. Ancak, söz konusu işletmelerden tahsil edilen ısınma giderlerinin hesaplanmasında sözleşme hükümleri yerine, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamındaki kamu konutlarının 2024 yılı aylık kira bedellerinin tespitine ilişkin

usul ve esasları belirleyen 418 Sıra No.lu Milli Emlak Genel Tebliği hükümlerinin uygulandığı görülmüştür.

Üniversite tarafından yapılan taşınmaz kiralamalarında Kamu Konutları Yönetmeliği ve Yönetmelik kapsamında çıkarılan Milli Emlak Genel Tebliğinin kullanılması mevzuata uygun değildir. Isınma bedellerinin hesaplanmasında Borçlar Kanunu ile Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanması gerekmektedir. Dolayısıyla, taşınmazların ısınma giderleri için öncelikle tesisatın müstakil hale getirilmesi veya süzme sayaçların takılması hususunun göz önünde bulundurulması gerekmekte olup bunların mümkün olmaması durumunda konusunda uzman bir heyet marifetiyle ısınma bedellerinin tespit ve takdiri yoluna gidilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu İdaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılmasına başlanıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, Kurum tarafından kiraya verilen taşınmazların ısıtma bedellerinin mevzuat ve sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde tespit ve tahsil edilmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Döner Sermaye İşletmesine ait Elektrik, Su ve Doğalgaz Giderlerinin Üniversite Bütçesinden Karşılanması

Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde gelir getirici faaliyet gösteren bazı birimlerin elektrik, su ve doğalgaz giderlerinin Üniversite bütçesinden ödendiği görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Döner sermaye" başlıklı 58'inci maddesinin (b) fıkrasında; döner sermaye işlemlerinden tahsil edilen gelirin belirli bir oranının; ilgili yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılacağı belirtilmektedir. Aynı maddenin (i) fıkrasında da; Döner Sermaye İşletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılmasının esas olduğu ve yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu hükmü yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 16'ncı maddesine istinaden hazırlanan Bütçe Hazırlama Rehberi'nin "Genel İlkeler" başlıklı 4.1 maddesinin yedinci fıkrasına göre; döner sermaye gelirleri ile bütçe kaynakları birlikte kullanılarak yürütülen

hizmetlerde, döner sermayeler aracılığı ile karşılanabilecek ihtiyaçlar için bütçeden ödenek talebinde bulunulmayacağı ifade edilmiştir. Dolayısıyla, mevzuatta belirtilen istisnalar dışında döner sermaye işletmelerinin kendi giderlerini kendi gelirleriyle karşılaması esastır.

Yapılan incelemede, Döner Sermaye İşletmesine bağlı 8 adet birimin kullandıkları elektrik, su ve doğalgaz gideri gibi cari giderlerin Üniversite özel bütçesinden ödendiği görülmüştür. Döner Sermaye İşletmesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversite Özel Bütçesine tahsis edilen bütçeden ayrı bir bütçeye sahiptir. Dolayısıyla, Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kullandıkları elektrik, su ve doğalgaz giderlerinin İşletmenin kendi bütçesinden karşılanması ya da kendi payına düşen miktarın Üniversite özel bütçesine ödenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu İdaresince, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde gelir getirici faaliyet gösteren ve ayrı sayacı bulunmayan binalara süzme sayaç takıldığı, giderlerin harcanan miktarlar üzerinden tahsil edilmesine yönelik çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir

Sonuç olarak; Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde bulunan tüm birimlerin cari giderlerinin döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Teknik Personele Ödenen Ek Özel Hizmet Tazminatında Görevlendirmelerin Mevzuatına Uygun Olmaması

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi teknik personeline yapılan ek özel hizmet tazminatı ödemesine dayanak teşkil eden çizelgelerin mevzuatta belirtilen usule uygun biçimde doldurulmadığı, teknik personelin görev kısmında genel ifadelerin yer aldığı ve mevzuatta belirtilen şartları taşımayan personele ödeme yapıldığı görülmüştür.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 152'nci maddesinin ikinci fıkrasının (A) bendinde, Teknik Hizmetler Sınıfına dahil kadrolarda bulunan personelden açık çalışma mahallerinde fiilen çalışanlara, bulundukları kadrolar esas alınmak suretiyle, çalışılan her gün için belirlenecek oranlarda ve üçer aylık dönemler itibarıyla ek özel hizmet tazminatı verileceğinden bahsedilmiştir.

Anılan Kanuna dayanarak çıkarılan 160 No.lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği'nde, yukarıda bahsedilen ek özel hizmet tazminatının ödenmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında düzenlemeler yapılmıştır. Söz konusu tebliğde; II sayılı Cetvelin (E) Teknik Hizmetler Bölümünün 6'ncı sırasında, Teknik Hizmetler Sınıfına ait kadrolarda bulunan

personelden; büro, atölye, ısı santrali, laboratuvar, tesis (sosyal tesisler dahil), işletme, fabrika ve hizmet binaları dışında olmak şartıyla arazi, şantiye, inşaat, baraj, park, bahçe, maden, açık alanlarda kurulu tarım ve hayvancılık uygulama birimleri ve yol gibi açık çalışma mahallerinde fiilen çalışanlara (belirtilen mahallerde yapılan kontrollük hizmetleri dahil), çalışılan her gün için %3, %2 ve %1,2 oranlarında ek özel hizmet tazminatı ödeneceği; bu şekilde ödenecek ek özel hizmet tazminatı toplamının üçer aylık dönemler itibarıyla %60, %40 ve %24 oranlarını aşamayacağı, bu ilave tazminatın kimlere ödeneceğinin ise iş programları ve çalışma mahallerinin özellikleri dikkate alınarak, üçer aylık dönemler halinde, ilgili birim amirlerince belirleneceği ve ödemelerin görevin fiilen yerine getirilmesinden sonra üçer aylık dönem sonlarında yapılacağı hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Tebliğ'de, söz konusu listelerin programlanmış, önceden bilinebilen işler dikkate alınarak hazırlanacağı, muhtemel işlerin söz konusu listelerde yer almayacağı, birim amirlerinin, iş programlarını ve personelin bir önceki üç aylık dönemlerindeki büro içi ve büro dışı çalışmalarını dikkate alarak her üç ayda bir ek özel hizmet tazminatı ödemesi yapılacak personel listelerini yeniden gözden geçirecekleri, birim amirlerince düzenlenecek listelerde personelin unvanı, adı-soyadı ve görevlendirildiği işlerin ayrıntılı olarak yer alacağı belirtilmektedir.

Denetimlerde, birim amirlerince düzenlenen listelerde, arazi tazminatı ödenen personelin görevlendirildiği işlerin ayrıntılı olarak yer almadığı; bazı personel için kontrol, tespit gibi genel ifadelerin veya muhtemel işlerin yer aldığı, büro, atölye, ısı santrali, laboratuvar, tesis, işletme ve hizmet binaları gibi kapalı mahallerde görevlendirilen personele ödemenin yapıldığı görülmüştür.

Ek özel hizmet tazminatı 17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar” ve eki cetvellerine uygun olarak açık çalışma mahallerinde fiilen çalışanlara ödenebilecektir. Ancak faal durumdaki hizmet binalarının tadilat, bakım ve onarımı işleri açık çalışma mahalli kapsamında değerlendirilmemektedir. Ek özel hizmet tazminatı olarak adlandırılan arazi tazminatı mutlak bir ödeme olmayıp, teknik personele arazi vb. yerlerde yani açık mahallerde çalışmalarının karşılığı verilmektedir. Arazi tazminatı ödemelerinde personelin adı, soyadı ve görevlendirildiği işlerin ayrıntılı olarak yer aldığı listeler düzenlenerek ödemelerin yapılmasının sağlanması ve ödeme evraklarının gerçek durumu tevsik edecek şekilde düzenlenmesi önem arz etmektedir.

Kamu İdaresince, teknik personele ödenen ek özel hizmet tazminatı kapsamında yapılan görevlendirmelerin mevzuata uygun olarak yapılması hususunda ilgili birimlerin uyarıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, ek özel hizmet tazminatı teknik personelin mevzuatına uygun olarak açık mahallerde çalışmasının karşılığı olarak, görevlendirme yazılarına teknik personelin iş programları ve çalışmaları dikkate alınarak üçer aylık dönemler itibariyle belirlenmesi, arazi tazminatı puantaj cetvelinin yanı sıra kişinin o tarihte hangi işe ait görevin yapıldığının belirtilmesi, kişinin puantajda belirtilen tarihte ek tazminat almasını gerektiren çalışmasının ne olduğuna dair açıklama veya belgelerin eklenmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 5: İdari Görev Ödeneği, Yabancı Dil Tazminatı, Aile Yardımı Ödeneği ve Makam Tazminatı Alan Personelin Durumlarındaki Değişikliklerin Takip Edilmemesi

Üniversite personelinin idari görev ödeneğinden yararlananların, yabancı dil tazminatı alanların, aile yardımı ödeneği alanların ve makam tazminatı alan personelin bilgilerindeki değişikliklerin takip edilmediği görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2'nci maddesinde, yabancı dil tazminatının kimlere ne tutarda ödeneceği düzenlenmiştir. Buna göre aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu hükümlerine göre almakta olan personele, (kadro karşılık gösterilmek suretiyle sözleşmeli olarak çalışan personel dahil), Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığınca müştereken belirlenen dillerden yine bu iki kurum tarafından tespit olunan esas ve usuller çerçevesinde yapılan yabancı dil seviye tespiti sonunda her bir dil için aylık yabancı dil tazminatı ödenebilmektedir. Ayrıca yapılan sınavlar beş yıl süreyle geçerli olup bu sürenin bitiminde sınava girmeyenlerin yabancı dil seviyeleri bir alt düzeye inmiş sayılarak, seviyeleri (C) düzeyinde olanların yabancı dil tazminatları kesilmektedir.

657 sayılı Kanun'un Aile Yardımı Ödeneği başlıklı 202'nci maddesinde memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eşi için 1500, çocuklarından her biri için de 250 gösterge rakamının (72'nci ay dâhil olmak üzere 0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir hükmü yer almaktadır.

2914 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinde ise idari görev ödeneğinin kimlere ne oranda

verileceği düzenlenmiş, bu ödenekten yararlanacaklar Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Dekan Yardımcıları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Konservatuar Müdürleri, Bölüm Başkanları, ile Enstitü, Yüksekokul ve Konservatuar Müdür Yardımcıları şeklinde sayılmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun Ek 26'ncı maddesi ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunun Ek 2'nci maddesi hükümleri uyarınca anılan Kanunlara ekli Makam Tazminatı Cetvelinde yer alan kadro unvanlarına atanan personele anılan cetvellerde bu unvanlar için belirlenen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak miktar üzerinden makam tazminatı ödeneceği düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 55'inci maddesinde iç kontrolün tanımı yapılmış, 56'ncı maddesinde ise iç kontrolün amacının; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde yönetilmesi, mevzuata uygun faaliyet gösterilmesi, mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, idari görev ödeneği, yabancı dil tazminatı, aile yardımı ve makam tazminatı ödenen personelden durumunda değişiklik olanların takip edilmesi gerekmektedir.

Üniversitede yürütülen denetimler neticesinde; yabancı dil seviyesi bir alt seviyeye inen personelin yabancı dil durumunun takip edilmediği, idari görevi biten personelin yeni durumunun, aile durumunda değişiklik olan ve personelin makam tazminat oranlarının kadro unvanlarına göre güncellenmediği tespit edilmiştir.

Üniversitede ilgili personele ait bilgilerin yer aldığı, izlenip raporlanabildiği bir bilgi sistemi mevcut olsa da ilgili birimler tarafından zamanında ve güncel bilgilerin bu sisteme veri girişinin yapılmaması nedeniyle işlevsel olmadığı ve Üniversite insan kaynakları hakkında yeterli, doğru, tam ve güvenilir bilgi sunmadığı anlaşılmıştır.

Kamu İdaresince, idari görev ödeneği, yabancı dil tazminatı ve yükseköğretim tazminatı alan personelin durumlarındaki değişikliklerin takip edilmesine yönelik olarak gerekli hassasiyetin gösterilmesi için ilgili birimlerin uyarıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; personel ödemelerine esas bilgi ve belgelerin düzenli olarak temin edilmesi ve otomasyon sistemine değişikliklerin yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 6: Genel Sekreter Yardımcısı Görevlendirmelerinde Sayı Sınırlarına Uyulmaması

Üniversitede genel sekreter yardımcısı sayısının mevzuatla belirlenen sayıdan fazla olduğu görülmüştür.

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin "Genel Sekreterlik" başlıklı 27'nci maddesinde genel sekreterliğin; bir genel sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşacağı hükme bağlanmıştır.

Üniversitede iki yerine beş genel sekreter yardımcısı bulunmakta olup kadro olmamasına rağmen bir öğretim üyesi ve iki idari personel 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b maddesine göre genel sekreter yardımcısı olarak görevlendirilmiş, bu kişilere talimat verme ve imza atma yetkisi tanınmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda devlet hizmetlerinin memurlar eliyle yürütülmesi gerekliliği belirtildikten sonra istihdam çeşitleri de sayılmıştır. Bunlar arasında tedviren görevlendirme yer almadığı gibi; 2547 sayılı Kanun'da ve 124 numaralı Kararname'de de bu yönde bir hüküm ve düzenleme bulunmamaktadır. Aksine kanun koyucu genel sekreter yardımcısı olarak atanacakların sayısını belirleyerek bu konuda kısıtlama getirmiştir. Genel sekreter yardımcılarının sayısının ikiden fazla olmasına ilişkin bir istisna da bulunmamaktadır.

Kamu İdaresince, bulguda belirtilen beş genel sekreter yardımcısından birinin emeklilik nedeniyle görevinden ayrıldığı diğerlerinin ise idari işlerin yoğunluğundan dolayı görevlendirildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı genel sekreter yardımcısı sayısının mevzuatla belirlenen sayıdan fazla olmasının mümkün olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Geliştirme Ödeneği ile Eğitim ve Öğretim Ödeneğinin Takibine İlişkin Bilgi Akışının Yetersiz Olması

Akademik personelin izinli, raporlu ve başka yerde görevli olduğu sürelerin tahakkuk işlemlerini yürüten birimlere bildiriminde gecikme ve aksaklıklar yaşandığı, bu durumun geliştirme ödeneği ile eğitim ve öğretim ödeneği hesaplamalarında hatalara yol açtığı tespit edilmiştir.

Geliştirme Ödeneği Ödenmesine Dair 2005/8681 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 6'ncı maddesinde geliştirme ödeneğinden yararlanabilmek için görevin ilgili yükseköğretim kurumlarında fiilen yapılmasının şart olduğu hükmüne yer verildikten sonra, hangi hallerde fiilen çalışma şartının aranmayacağı fıkralar halinde sayılmıştır.

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun "Eğitim Öğretim Ödeneği" başlıklı ek madde 1'inde ise yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim elemanlarına ödenecek eğitim-öğretim ödeneğinin hesaplanmasına dair hükümlere yer verilirken, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 33'üncü maddesi ve 39'uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yurtdışına gönderilenler ile anılan Kanun'un 38'inci maddesine göre diğer kurum ve kuruluşlarda görevlendirilenlerden yükseköğretim kurumlarındaki kadro görevini yapmayanlar madde metninde bu ödenekten hariç tutulmuştur.

Üniversitede akademik personele;

30 günü aşan raporlu, 15 günü aşan mazeret izinli oldukları sürelerde, yurt içi ve yurtdışı görevlendirilmelerinin tek seferde 15 günü aşan, yılsonu itibarıyla toplamda 30 günü aşan sürelerde, yüksek lisans için yurtdışına gönderilme ve 38'inci madde kapsamında yapılan görevlendirilmelerde geliştirme ödeneğinin,

2547 sayılı Kanun'un 33 ve 39'uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında yurtdışında görevlendirilenler ile 38'inci maddesi kapsamında başka kurum ve kuruluşlarda görevlendirilenlerden kadrosunun bulunduğu yükseköğretim kurumundaki kadro görevini yapmayanlara eğitim öğretim ödeneğinin,

Verilmemesi gerekirken rapor, izin ve görevlendirme bilgilerini temin eden birimlerce zamanında ve düzenli olarak tahakkuk birimlerine bu bilgilerin iletilmediği, birimler arasında koordinasyon eksikliği bulunduğu anlaşılmıştır.

Kamu İdaresince geliştirme ödeneği ile eğitim ve öğretim ödeneğinin takip edilmesine yönelik olarak gerekli hassasiyetin gösterilmesi için ilgili birimlerin uyarıldığı ifade edilmiştir

Sonuç olarak; personel ödemelerine veri teşkil eden bilgi ve belgelerin bulunduğu birimlerden mali işlemlerle ilgilenen birimlere, zamanında ve düzenli olarak bilgi akışını sağlayacak bir sistem kurulması gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınmazların Cins Tashihiinin Tamamlanmaması

Üniversitedeki taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının, mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasına göre kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Denetimlerde, Üniversite taşınmazlarının mevcut kullanım şekilleri ile kayıtlarda belirtilen cinslerinin birbirine uygun olmadığı görülmüştür.

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

Sonuç olarak; cins tashihiinin yapılmaması Üniversite taşınmazlarının mevcut kullanım şekillerinin tam olarak anlaşılmasına neden olmaktadır.

BULGU 9: İç Kontrol Sisteminin İşleyişinde Eksiklikler Bulunması

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesinde iç kontrol sistemine ilişkin yapılan denetimler neticesinde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

a) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Güncellenmemesi

Üniversite İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının güncel olmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanun'da 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.

Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi sorumluluğu esas olarak üst yöneticilere ait olup, bu çerçevede, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmalarının üst yönetici onayıyla başlatılması gerekmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine göre idarelerin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere bir eylem planı oluşturması öngörülmüştür. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi'nin 7'nci maddesine göre bu eylem planları, iki yılı geçmeyecek şekilde idareler tarafından belirlenen dönemler itibarıyla hazırlanmalıdır.

İdare tarafından en son hazırlanan eylem planı 2017 tarihli olup yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının güncellenmesi gerekmektedir.

b) İç Kontrol Sisteminin Yılda En Az Bir Kez Değerlendirilmemesi

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi çalışmalarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin "5. İZLEME STANDARTLARI" kısmında;

"İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir."

denilmek suretiyle İdarelerin, iç kontrol sistemini sürekli izlemesi ve/veya en az yılda bir kez özel bir değerlendirmeye tabi tutması, bu çalışmaya, tüm birimlerin yönetici ve çalışanlarının katılımını sağlaması, gerektiğinde iç ve dış denetim raporlarından istifade edilmesi, izleme ve değerlendirme sonuçlarının raporlanması ve buna göre bir eylem planı hazırlanması gerekmektedir.

İdarenin anılan Tebliğ'in yukarıda belirtilen hükmü doğrultusunda, iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmesi gerekmektedir.

c) Kurumsal Risklerin Belirlenmemesi ve Değerlendirilmemesi

İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi çalışmalarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin "2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI" bölümünde yer verilen 6 No.lu Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi Standardında idarelerin sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmesi ve alınacak önlemleri belirlemesi gerektiği düzenlemesi bulunmaktadır.

Tebliğ'de bu standart için gerekli genel şartlar:

-İdarelerin, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemesi,

-Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerini yılda en az bir kez analiz etmeleri ve

-Risklere karşı alınacak önlemleri belirleyerek eylem planları oluşturmaları,

Olarak sıralanmıştır.

Kamu İç Kontrol Rehberi'nin "*Risk Yönetimi*" başlıklı 2'nci Bölümünün "*Risk Yönetimi Süreci*" başlıklı 7'nci kısmında ise tespit edilen risklerin ilgili Rehber ekinde yer alan "*Risk Kayıt Formu*" ve "*Konsolide Risk Raporları*" düzenlenmek suretiyle kayıt altına alınması öngörülmüştür.

Anılan hükümler çerçevesinde idarelerin hedeflerine ulaşmasını engelleyen veya zorlaştıran riskleri, önceden tanımlanmış yöntemlerle belirlemesi, gruplandırması ve güncellemesi, kayıt altına alması ve bu risklere karşı alınacak önlemleri belirleyerek eylem planları oluşturmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda İdarenin risklerini belirlemesi ve Kamu İç Kontrol Rehberi ekinde yer alan "*Risk Kayıt Formu*" ve "*Konsolide Risk Raporları*" düzenlemek suretiyle risklerini kayıt altına alması gerektiği değerlendirilmiştir.

ç) Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmemesi

Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Rehberi'nde; Kamu yönetiminde yürütülen görevlerden bazılarının, diğer görevlerle kıyaslandığında gerek doğası gerekse de idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkarılması ve benzeri yönlerden çok daha büyük önem taşıdığı, bu yüzden idarelerde hassas görevlerin belirlenmesi gerektiğinden bahsedilmiştir.

Belirlenen kriterlere göre hassas görevler tespit edilmeli, tanımlanan risklerin etkisini azaltmak için özel kontrol mekanizmaları (rotasyon, yedek personel görevlendirme vb.) geliştirilerek risk seviyesinde meydana gelen değişiklikler gözden geçirilmelidir.

d) İç Denetçi İstihdam Edilmemesi ve İç Denetim Faaliyetinin Olmaması

Kurumda, iç kontrolün önemli bir unsuru olan iç denetimi gerçekleştirecek personelin istihdam edilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, "İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinin birinci fıkrasında iç kontrolün ne olduğu açıklanmış ve iç denetimin de malî ve diğer kontroller bütününe bir unsuru olduğu belirtilmiştir.

Adı geçen Kanun'un "Kontrolün yapısı ve işleyişi" başlıklı 57'nci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu,

"İç denetim" başlıklı 63'üncü maddesinde ise iç denetim faaliyetinin ne olduğu ve nasıl yapılacağı düzenlenmiş ve kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; İdarede iç denetim biriminin kurulduğu ve 3 adet iç denetçi kadrosunun bulunduğu anlaşılmış, ancak 2021 yılında 1 denetçinin naklen başka kuruma geçişi ve 2022 yılında 1 denetçinin istifası nedeniyle mevcut durumda kadroların boş olduğu tespit edilmiştir. Dolayısıyla boşalan kadrolara 2024 yılında da atama yapılmaması nedeniyle iç denetim faaliyeti yapılmamıştır.

İdarenin iç denetçi çalıştırmaması, iç kontrol bileşenlerinden İzleme Standartlarına ait 18 No.lu "İç denetim" standardının gerekliliği olan idarenin fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyeti sağlama yükümlülüğünü yerine getirmemesine sebep olmaktadır.

Kamu İdaresince söz konusu hususların düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve çalışmaların 2025 yılı sonuna kadar bitirilmesinin planlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kamu İdaresi tarafından Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının güncellemesi, iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanması, hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi, risklerin belirlenerek Kamu İç Kontrol Rehberi ekinde yer alan “Risk Kayıt Formu” ve “Konsolide Risk Raporları” aracılığıyla kayıt altına alınması, ayrıca iç denetçi istihdamının sağlanması gerektiği değerlendirilmiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversiteye Ait Binaların Envanter ve Kayda Alma İşlemlerinin Yapılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	
Üniversiteye Tahsis Edilen Arsaların Mali Tablolarda Gösterilmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	
Üniversiteye Ait Binaların Envanter ve Kayda Alma İşlemlerinin Yapılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	
Döner Sermaye İşletmesine ait Elektrik, Su ve Doğalgaz Giderlerinin Üniversite Bütçesinden Karşılanması	2023	Yerine Getirilmedi	
Taşınmazların Cins Tashihinin Tamamlanmaması	2023	Yerine Getirilmedi	



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ**

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Sermaye Hesabının Bilançoda Hatalı Olarak Fazla Gösterilmesi
2. Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Zarar Eden ve Faaliyeti Olmayan Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Bulunması
2. Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Takibinin Yapılmaması
3. Hizmet Alımlarına İlişkin Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması
4. İşletme Tarafından Üretilen Hizmet Bedellerinin Üniversite Yönetim Kurulunca Belirlenmemesi
5. İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması
6. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
7. Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması
8. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarında Ön Mali Kontrol Uygulanmaması ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Bulunmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında, 07/06/2000 tarih ve 24072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

Adı geçen Yönetmelik, 21.12.2020 tarih ve 31341 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği değişikliğe uğramıştır.

Döner Sermaye İşletmesi, Yönetmelik'in 2 inci maddesinde sayılan ve aşağıda yer verilen faaliyetleri yürüterek gelir elde etmektedir:

İşletme, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma yapmak, kurs, seminer, sempozyum, konferans, sertifika programları, pedagojik formasyon eğitimi programları düzenlemek ve benzeri hizmetlerde bulunmak.

b) Tasarım, plan, proje, harita, fotoğraf, model deneyleri, bakım, onarım, röleve, restorasyon, peyzaj, deney, analiz, tetkik ve faaliyet alanları içinde diğer mal ve hizmet üretimleri ile bunlara ilişkin tüm işler.

c) Klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, analiz, deney tahlil, ameliyat, ölçme, tetkik, tedavi, hemşirelik, hastabakıcılık, bakım, üretim ile ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak, önceden kurulmuş olan sağlık tesislerini ve uygulama eczanelerini işletmek.

ç) Fiziksel, kimyasal, biyolojik, mikrobiyolojik, toksikoloji, çevre kirliliği ve insan sağlığı ile ilgili analiz ve danışmanlık yapmak ve bunlarla ilgili rapor düzenlemek.

d) Sosyal bilimlerle ilgili fizibilite etüdü, proje değerlendirme ve geliştirme, iş organizasyonu, danışmanlık, hukuki görüş, yabancı dil, çeviri, bilgi işlem, sosyal bilimler ve diğer eğitim programları ile ilgili iş ve hizmetlere ilişkin basım ve yayım yapmak.

e) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak.

f) Güzel sanatlarla ilgili senaryo, prodüksiyon, tiyatro, film, video, slayt, fotoğraf, reklam, ilan, yayın röleve, sergi, fuar, restorasyon, peyzaj, deney, analiz-tetkik faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve benzeri programları yapmak ve bunlarla ilgili rapor düzenlemek.

g) Teknik bilimlerle ilgili olarak tasarım, modelleme, denetim, basım, tekstil, mekanik deneyler, kalite kontrol hizmetleri ve her türlü mekanik, elektrik ve elektronik makine ve cihazlarla ilgili bakım-onarım, proje ve üretim işlerini ifa etmek ve bunlarla ilgili raporlar ve eğitim programları düzenlemek.

ğ) Sportif alanda bireysel ve takım olarak performans değerlendirmesi, psikolojik danışmanlık, diyet analiz ve kontrolü, antrenman planlaması, sporcu sağlığını koruma ve geliştirme, alana ilişkin yetenek belirleme bu kapsamda yapılacak değerlendirme çalışmaları ile özel yetenek sınavlarını organize etmek, yürütmek ve benzeri hizmetlerde bulunmak.

h) Güzel sanatlar, müzik ve sahne sanatları alanlarında yaratı ve araştırma çalışmaları ile eğitim, öğretime yönelik uygulamalarla sınırlı kalmak üzere grafik tasarımı, afiş, broşür, sergi ve fuar düzenlenmesi, iç ve dış mekan düzenlemeleri, tanıtım ve reklam filmleri, resim, heykel, seramik çalışmaları, müzikli oyunlar ve tiyatro oyunları yazılması, sahnelenmesi, bale ve tiyatro temsilleri ile konser ve resitaller düzenlenmesi, alana ilişkin yetenek belirlemek ve bu kapsamda yapılacak değerlendirme çalışmaları ile özel yetenek sınavlarını organize etmek, yürütmek ve benzeri hizmetleri yapmak.

ı) Yurt içi ve yurt dışındaki uzaktan öğretim, örgün ve yaygın eğitim-öğretim hizmetlerinin gerektirdiği her türlü basılı malzeme, görsel-işitsel eğitim materyalleri, bilgisayar ve televizyon-radyo programları, yardımcı ders ve test malzemeleri, deney ve uygulamaya ilişkin her türlü eğitici, öğretici, tanıtıcı malzeme ile kitlerin üretilmesi, çoğaltılması, dağıtılması, satılması, kiralanması, uygulanması ile bunlara ilişkin işleri ve benzeri hizmetleri yapmak.

i) Faaliyet alanları çerçevesinde; fiziki kapasite oranında iş ve hizmet üretmek, bilgi işlem ve bilgisayar teknolojisini kullanarak her türlü iş ve hizmetleri yapmak, elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleri ile kitap ve her türlü evrak çoğaltmak, basmak, cilt, fotokopi ve benzeri işleri yapmak.

Yükseköğretim kurumlarının döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve kriterleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performansı ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi hizmete katkı unsurları da esas alınarak yapılan ek ödemelerde, 18.02.2011 tarihli ve 27850 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim

Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı çalışan Döner Sermaye İşletmesi; İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmış olup gelir getirici birim sayısı 32'dir.

İşletme Müdürlüğünde; işletme müdürü, 3 işletme müdür yardımcısı, 117 idari memur ve 681 sürekli işçi hizmet vermekte olup bunlardan 18'inin kadrosu özel bütçededir.

Saymanlık Müdürlüğünde ise Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli saymanlık müdürü, 1 saymanlık müdür yardımcısı ve 6 memur bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

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

Başlangıç bütçesinde 1.248.339.600,00 TL gelir öngörülmüş olup gider bütçesi de aynı tutarda hazırlanmıştır.

İşletmenin 2024 yılında 2.399.960.630,82 TL bütçe giderine karşılık 1.853.442.363,85 TL bütçe geliri elde ettiği anlaşılmıştır.

İşletmede 2024 yılı gelir tablosuna göre 2.423.139.876,70 TL gelir elde edilmiş, 1.833.497.337,16 TL gider gerçekleşmiş ve dönem 589.642.539,54 TL kârla tamamlanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi'nin 2024 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.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Sermaye Hesabının Bilançoda Hatalı Olarak Fazla Gösterilmesi

Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesindeki sermaye payının bilançoda hatalı olarak yer aldığı görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 365'inci maddesinde 500 Sermaye Hesabının, işletmeye tahsis edilen sermaye tutarları ile öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmeliğin, 210'uncu maddesinde 255 Demirbaşlar Hesabının faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ve Hesabın işleyişini açıklayan 211'inci maddesinde ise demirbaşların sayımı sonucunda tespit edilen fazlalıkların rayiç değerleri ile bu hesaba borç, fazlalığın nedeninin araştırılıp sonuçlandırılmasına kadar 397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir. Ayrıca, Yönetmelikte sayım fazlalarından gelir yazılması gereken tutarların 397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabına borç, duruma göre 671 Önceki Dönem Gelir ve Kârları Hesabı veya 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Denetimlerde, Türk El Sanatları Uygulama Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nde yapılan envanter çalışmaları sonucu tespit edilen 1.860.578,44 TL tutarında demirbaş malzemenin hatalı olarak 500 Sermaye Hesabına kaydedilmesi sonucunda Üniversite Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı bilançosunda 500 Sermaye Hesabında 1.860.578,44 TL fazla tutar yer aldığı tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereğince Döner Sermaye İşletmesi Sermaye Hesabında sadece sermaye payı olarak verilen veya artırılan tutarların gösterilmesi gerekmekte olup, envanter işlemleri neticesinde fazla olarak tespit edilen malzemenin 500 Sermaye Hesabı'na kaydedilmesi mümkün değildir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve düzeltme kayıtlarının yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Sermaye Hesabına yapılan hatalı kayıt işlemleri, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nün 2024 yılı mali tablolarında bilançoda ödenmiş sermaye hesap grubunun 1.860.578,44 TL fazla, gelir tablosu olağan dışı gelir ve karlar hesap grubunun 1.860.578,44 TL eksik yer almasına sebebiyet vermiştir.

BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Döner Sermaye İşletmesi tarafından elde edilen ve 260 Haklar Hesabında izlenen maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 222'nci maddesinde Hesabın, bedeli karşılığı edinilen imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğini açıklayan 226'ncı maddesinde ise hesabın maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hükmü bulunmaktadır.

Ayrıca, anılan Yönetmelik'in Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin işlemleri açıklayan 221'inci maddesinin birinci fıkrasının “Maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri” başlıklı (c) bendinin beşinci alt bendinde; uygulanacak amortisman süresinin, yöntemi ve oranlarının maddi olmayan duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği ifade edilmiştir.

Bu kapsamda Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce çıkarılan ve 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 47 Sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasında, tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar

gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olarak uygulanacağı düzenlenmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri gereğince Döner Sermaye İşletmesince edinilen maddi olmayan duran varlıklar için yıl sonlarında %100 amortisman uygulanarak, tutarın 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimde, 2024 yılı sonunda 260 Haklar Hesabında 2.650.388,65 TL kayıtlı tutara karşılık 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında sadece 1.401.222,51 TL tutarında amortisman ayrıldığı görülmüştür. Bu durum Döner Sermaye İşletmesi bilançosunda 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 1.249.166,14 TL eksik gözükmesine neden olmuştur.

Kamu İdaresince alımların yıllık hizmet alımı yoluyla yapıldığından maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı ifade edilmiştir. Ancak, 260 No.lu Hesaba kayıtlı olduğu halde amortisman ayrılmamış tutarlar bulunmaktadır.

Sonuç olarak, Döner Sermaye İşletmesi tarafından elde edilen ve 260 Haklar Hesabında izlenen maddi olmayan duran varlıkların mevzuatına uygun bir şekilde amortisman ayırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Zarar Eden ve Faaliyeti Olmayan Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Bulunması

Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı birimlerden 6 adedinin gelirlerinin giderlerini karşılayamadığı 9'unun ise herhangi bir faaliyette bulunmadığı tespit edilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Döner Sermaye" başlıklı 58'inci maddesinin (a) fıkrasında; Yükseköğretim kurumlarında üniversite yönetim kurulunun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile döner sermaye işletmesi kurulabileceği, (i) fıkrasında; Döner Sermaye İşletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılmasının esas ve yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu, (j) fıkrasında ise; Döner Sermaye İşletmelerinin faaliyet

alanları, gelir ve giderleri, sermaye limitleri ile işletmelerin yönetimine ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği ifade edilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına ilişkin Yönetmelik'in " Faaliyet alanları" başlıklı 5'inci maddesinde; döner sermaye işletmelerinin yükseköğretim kurumlarının esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde çalıştırılması gerektiği ve bu işletmelerin;

a) Bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak,

b) Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını sağlamak,

c) Üniversite ve ona bağlı kurumlarda hasta muayene ve tedavisi yapmak ve bunlarla ilgili tahlil ve araştırmaları yürütmek,

ç) Faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmak amaçlarından biri veya birkaçına yönelik faaliyette bulunması gerektiği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Gelir ve Giderler İle Bunların Muhasebeleştirilmesi" başlıklı 8'inci maddesinin birinci fıkrasında; döner sermaye işletmesinin gelirlerinin, işletme adına yapılan mal ve hizmet satışları, şartlı bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerden, giderlerinin ise faaliyet alanları ile ilgili giderlerden oluşacağı, dördüncü fıkrasında ise, döner sermaye işletmesi gelirlerinin kullanılmasında 2547 sayılı Kanun'un 58'inci maddesine atıfta bulunularak, işletme faaliyetleri sırasında kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması ve yapılacak ödemelerde ise gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Denetimlerde; 2024 yılı itibarıyla toplam 32 adet döner sermaye işletme biriminden 9 birimin aktif olmadığı, 6 birimin ise gelirlerinin giderlerini karşılamayarak zarar ettiği tespit edilmiş olup söz konusu işletmelerin kuruluş amaçları doğrultusunda sayılan faaliyetlerden biri veya birkaçına yönelik aktif çalışmada bulunması gerekmektedir.

Kamu İdaresince söz konusu hususların düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve zarar eden ve faaliyeti olmayan altı (6) birimin kapatılmasının Üniversite Yönetim Kurulunda değerlendirileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak; yukarıda belirtilen hükümler çerçevesinde, faaliyeti olmayan birimlerin

kuruluş amacına uygun olarak faaliyete geçirilmesi, zarar ettiği tespit edilen işletmelerde ise gelirlerin elde edilmesi, giderlerin harcanmasında mevzuata uygun bir şekilde gelir–gider dengesinin sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Takibinin Yapılmaması

Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırma yükümlülüğü bulunan personelden bir kısmının ilgili mali sorumluluk sigortasını yaptırmadığı görülmüştür.

1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San’atlarının 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, aynı maddenin son fıkrasında zorunlu sigortaları yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beş bin Türk Lirası idari para cezası verileceği belirtilmiştir.

Denetimlerde, 2024 yılı sonu itibarıyla zorunlu mesleki sigortayı yaptırmakla yükümlü bulunan Dursun Odabaş Tıp Fakültesi Hastanesinde görevli 234 ve Diş Hekimliği Fakültesinde görevli 47 olmak üzere toplam üzere toplam 281 çalışanın tıbbi kötü uygulamaya ilişkin zorunlu mali sorumluluk sigortasını yaptırmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve bu kapsamda görev yapan personelin sigortalarının yaptırılmasının sağlanmasına yönelik Dursun Odabaş Tıp Merkezi ile Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığının bilgilendirildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Üniversitenin anılan birimlerinde görev yapan söz konusu personelin tıbbi kötü uygulama sonucu neden olabilecek zararlardan gerek zarar gören kişilerin gerek kurumlarının ve rücu edilmesi halinde kendilerinin zararlarının en aza indirilmesi için Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılması gerekmektedir.

BULGU 3: Hizmet Alımlarına İlişkin Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından Dursun Odabaş Tıp Merkezi için yapılan bazı hizmet alımlarında denetim, muayene ve kabul işlemlerinde önemli eksiklikler bulunduğu görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun, “Denetim, muayene ve kabul işlemleri” başlıklı 11’inci maddesinde teslim edilen mal, hizmet, yapım veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, idarelerce kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılacağı, yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamayacağı hükümlerine yer verilmiştir.

Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği’nin “İlkeler” başlıklı 4’üncü maddesinde, “Taahhüt konusu hizmet yerine getirilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz. Muayene ve kabul işlemlerinin hangi süre içinde tamamlanacağının sözleşme ve eklerinde belirtilmesi zorunludur.”

Aynı Yönetmeliğin “Muayene ve kabul komisyonlarının görevleri” başlıklı 6’ncı maddesinde, “Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmemiş işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar”

“Kabul başvurusu” başlıklı 8’inci maddesinde ise, “Sözleşme konusu iş tamamlandığında yüklenici yapılmış olan hizmet işinin kabulün yapılması için idareye yazılı olarak başvuruda bulunur. Bu başvuru üzerine, kontrol teşkilatınca yapılan ön inceleme sonucunda işin kabule uygun bulunması halinde durum, “Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi” (standart form-KİK56.0/H) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirilir. Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesinin yetkili makama sunulduğu tarihten itibaren on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenecek süre içinde yetkili makamca, Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre, muayene ve kabul komisyonu oluşturulur ve durum yükleniciye yazılı olarak bildirilir. Kontrol teşkilatı tarafından hizmette önemli ve hizmetin fonksiyonelliğini engellediği için idarenin ihtiyacını karşılama açısından kabul edilemez eksiklik veya kusurların bulunduğu tespit edilirse

durum idareye bildirilir ve kabul aşamasına geçilmeyerek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre hareket edilir.” denilmektedir.

Belirtilen mevzuata göre, muayene ve kabul komisyonunun yüklenici tarafından yapılan hizmetin işin sözleşmesinde ve teknik şartnamesinde belirtilen şartlara uygun olarak yerine getirilip getirilmediğini inceleme ve gerekli görürse de işletme ve çalışma deneylerini yapma görevi bulunmaktadır.

Denetimlerde, Döner Sermaye İşletmesi tarafından Dursun Odabaş Tıp Merkezi'nin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yapılan hizmet alımlarında görülen aksaklıklara aşağıda yer verilmiştir.

- Hizmet alımı işlerinde Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesinin düzenlenmediği,
- Radyoloji, Kardiyoloji ve Nükleer Tıp Cihazlarının 1 Yıllık (12ay) Bakım ve Onarımı Hizmet Alım İşinde tıbbi cihazların bakım onarım işlemlerinde neler yapıldığına dair yükleniciden detaylı belgelerin alınmadığı hatta bakım yapılmayan cihazların bakımı yapılmış gibi yükleniciye ödeme yapıldığı ancak sonradan fark edilerek yükleniciden kesintiye gidildiği ve Teknik Şartnamede yüklenici tarafından çalıştırılması gereken Van ilinde ikamet etmesi zorunlu biyomedikal mühendisinin yüklenici tarafından değiştirildiği halde gerekli yazışmaların ve bildirimlerin yapılmadığı,
- Dursun Odabaş Tıp Merkezi Başhekimliğinin İhtiyacı Olan 1,5 Tesla Manyetik Rezonans Görüntüleme Çekim ve Raporlama (3 Yıllık) Hizmet Alımı işinin teknik şartnamesinde yüklenici tarafından yapılan tetkiklerin 3 gün içinde raporlandırılması gerektiği düzenlendiği halde 166 güne varan raporlama sürelerinin olduğu, Radyoloji Anabilim Dalı öğretim üyelerince görüntüleme ve raporlandırma kalitesinin standartlara uygun olmadığı tespit edildiği halde ceza hükümlerinin işletilmediği,
- Dursun Odabaş Tıp Merkezi Patoloji Laboratuvarı Sonuç Karşılığı Hizmet Alım İşinde Teknik Şartnamenin 3'üncü maddesinde yüklenici laboratuvarında çalışması gereken patoloji uzmanı doktoru sayısı dört olarak belirlenmişken, 39'uncu madde ile bu sayı bir olarak belirlenerek çelişkili maddelerin yer aldığı ve patoloji sonuçlarının en fazla 20 iş günü içerisinde sisteme yüklenilmesi gerektiği halde sürelerin daha uzun olduğu görülmüştür.

Hizmet alımı işlerinde yüklenici tarafından yapılan hizmetin işin sözleşmesinde ve teknik şartnamesinde belirtilen şartlara uygun olarak yerine getirilmesinin sağlanmasına yönelik olarak Muayene ve Kabul Komisyonları ve varsa kontrol teşkilatları görevlidir.

Kamu İdaresince söz konusu hususların düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı, bu kapsamda ilgili birimlerin yazı ile bilgilendirildiği ve denetim komisyonlarının kurulmasına başlanıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, hizmet alımı ihaleleri kapsamındaki sözleşmelerin yürütülmesi ve hakediş düzenlemesine yönelik denetim, muayene ve kabul işlemlerinin 4735 sayılı Kanun ile ilgili Yönetmeliklerde öngörülen hükümlere uygun olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İşletme Tarafından Üretilen Hizmet Bedellerinin Üniversite Yönetim Kurulunca Belirlenmemesi

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesindeki işletmelerin ürettikleri mal ve hizmet bedellerinin Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenmediği görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik'in "Fiyatların tespiti" başlıklı 7'nci maddesinde, işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde yükseköğretim kurumları yönetim kurullarının yetkili olduğu belirtilmektedir. Ayrıca ilgili maddede sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararının dikkate alınacağı, fiyat tespitinde diğer yükseköğretim kurumlarında uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartlarının da göz önünde tutulacağı ifade edilmiştir.

Denetimlerde, Arıcılık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü tarafından üretilen ve satışa sunulan balların fiyatlarının Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulunca belirlendiği, Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve ilgili birimlerin uyarıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, İşletme'de üretilen tüm mal ve hizmet bedellerinin ilgili Yönetmelik hükmüne göre Yönetim Kurulunca belirlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması

Tıp Fakültesi Hastanesinde istihdam edilen sürekli işçilere 4857 sayılı İş Kanunu'nda azami süre olarak belirtilen yıllık 270 saati aşan sürelerde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Fazla çalışma ücreti" başlıklı 41'inci maddesinde fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerektiği ve fazla çalışma süresinin toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı, "Çalışma süresi" başlıklı 63'üncü maddesinde ise genel olarak çalışma süresinin haftada en çok kırk beş saat olacağı, aksi kararlaştırılmamışsa bu sürenin haftanın çalışılan günlerine eşit olarak bölünerek uygulanacağı ve çalışma sürelerinin 41'inci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde uygulama şekillerinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle düzenleneceği belirtilmiştir.

06.04.2004 gün ve 25425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği'nin "Fazla çalışmada sınır" başlıklı 5'inci maddesinde fazla çalışma süresinin toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı ve bu süre sınırının, işyerlerine veya yürütülen işlere değil işçilerin şahıslarına ilişkin olduğu ifade edilmiştir.

Ayrıca 4857 sayılı İş Kanunu'nun "İşin düzenlenmesine ilişkin hükümlere aykırılık" başlıklı 104'üncü maddesinde de Kanun'un 63'üncü maddesinde ve Yönetmelik'te belirlenen çalışma sürelerine aykırı olarak işçilerini çalıştıran işveren veya işveren vekiline idari para cezası verileceği belirtilmiştir.

Yukarıda mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde bir işçinin bir yılda en fazla 270 saat fazla çalışma yapabileceği, bu sınırın işyerlerine veya yürütülen işlere değil işçilerin şahıslarına ilişkin olduğu ve bu sınırı aykırı olarak işçilerini çalıştıran işveren veya işveren vekiline idari para cezası verilebileceği anlaşılmaktadır.

Denetimlerde, istihdam edilen sürekli işçilerin fazla çalışmalarına yönelik yapılan incelemede, 21 işçiye 270 saatin üzerinde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine yönelik gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Tıp Fakültesi Hastanesinde çalışan işçilerin fazla mesai sürelerinin 4857 sayılı İş Kanunu'na uygun olarak 270 saatten fazla çalışma yaptırılmaması gerekmektedir.

BULGU 6: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Dursun Odabaş Tıp Merkezi'nde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin, zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde, işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde, yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde, iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde, yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için Kanun'da belirtilen tutarda idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelgesi'nde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl

içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Denetimlerde, İdare' de görev yapan 101 işçinin 50 günden, 28 işçinin 100 günden, 5 işçinin ise 150 günden fazla yıllık ücretli izin hakkı olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde; İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygun olarak ve İdareye ek mali külfet getirmeden zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

BULGU 7: Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması

Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Dursun Odabaş Tıp Merkezi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'ne ait ambarlarda yapılan denetim sonucunda; taşınır kayıt ve muhafaza işlemleri ile ilgili olarak mevzuata aykırı bazı hususların yer aldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kaynakların kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden,

raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde harcama yetkililerinin sorumluluğu; taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması şeklinde tanımlanmış ve taşınırın muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda neden oldukları kamu zararları hakkında, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Üniversitenin taşınır işlemlerine ilişkin incelemelerde ve denetimlerde fiziken gerçekleştirilen ambar sayımında;

- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü ile Tıp Merkezi ilgili birimleri arasında koordinasyon eksikliği bulunduğu görülmüş bu durumun etkili stok yönetimi ve planlamasını olumsuz etkilediği,
- DMO üzerinden alınan malzemeler başta olmak üzere alınan bazı tıbbi sarf malzemelerinin faturalarının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne ulaşması bir aydan daha uzun süreler alabildiği görülmüştür. Dolayısıyla, gelen ürünlerin fiziki olarak ambarda bulunmasına rağmen taşınır sistemine kaydının yapılamadığı,
- Depo ve ambar kapasitelerinin yetersiz olması nedeniyle, depo ve ambar mahiyeti bulunmayan otopark gibi farklı yerlerde malzemelerin tutulduğu,
- Birçok taşınırın markasız olarak kaydedildiği ve model seri no gibi ayrıntılı bilgilerinin sistemde yer almadığı
- Yılsonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,
- Ambar düzeni, taşınırın sınıflandırılması ve istiflenmesinde eksiklikler olduğu,
- Ambarlarda miadı geçmiş çok sayıda tıbbi malzeme bulunduğu,
- Yangın, sel ve su basması riskine karşı yeterli önlemlerin alınmadığı,

tespit edilmiştir.

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

Sonuç olarak; Üniversitenin taşınır işlemlerinin yukarıda maddeler halinde sayılan eksikliklerin giderilerek, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarında Ön Mali Kontrol Uygulanmaması ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Bulunmaması

Üniversite Döner Sermaye İşletmesi'nde; harcama öncesi ön mali kontrolün yapılmasına yönelik Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin bulunmadığı ön mali kontrole tabi tutulması gereken taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında ön mali kontrol uygulanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "Amaç ve kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; "Bu Usul ve Esasların amacı, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemektir." denilmektedir. Kapsam maddesinden anlaşılabacağı üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden olan Döner Sermaye İşletmeleri ön mali kontrol yapacak kurumlar arasında kabul edilmiştir.

Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. İdarelerin malî hizmetler birimi, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde ön mali kontrol, "İşletmelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; işletme bütçesine, kullanılabilir ödenek tutarına ve mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü" şeklinde tanımlanmıştır. Yönetmelik'in 10'uncu maddesine göre harcama yetkilisi, kendisine en yakın üst kademe yöneticilerinden birisini veya birkaçını ödeme emri belgesini düzenlemek üzere görevlendirir. Görevlendirilen kişiler de gerçekleştirme görevlisi olup harcama birimindeki ön malî kontrol görevini yaparlar.

Harcama birimlerince, her bir işlemin daha önceki işlemlerin kontrolünü de içerecek şekilde tasarlanarak süreç akış şemalarının hazırlanması ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe konması gerekir. Harcama birimlerinde ön mali kontrol sorumlulukları, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanların yapacakları işlemlerden önceki işlemleri iş akışlarına uygun olarak kontrol etmeleri ile yerine getirilir.

Denetimlerde, Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinde; harcama öncesi ön mali kontrolün yapılması için bir birimin kurulmadığı, ön mali kontrole tabi tutulması gereken taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrole tabi tutulmadığı ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergelerinin de bulunmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı, Ön Mali Kontrol Yönergelerinin hazırlanarak görüşülmek üzere Üniversite Senatosuna gönderildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı işletmelerde mali karar ve işlemlerle ilgili olarak harcama birimlerinin iş süreçleri ve görev tanımlarının belirlenmesi, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergelerinin hazırlanması ve özellikle taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarını da kapsayacak şekilde ön mali kontrol gereklerinin yerine getirilmesinin sağlanması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

7. EKLER

EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Maddi Olmayan Duran Varlıklara İlişkin Amortismanların Ayrılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	