



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2017

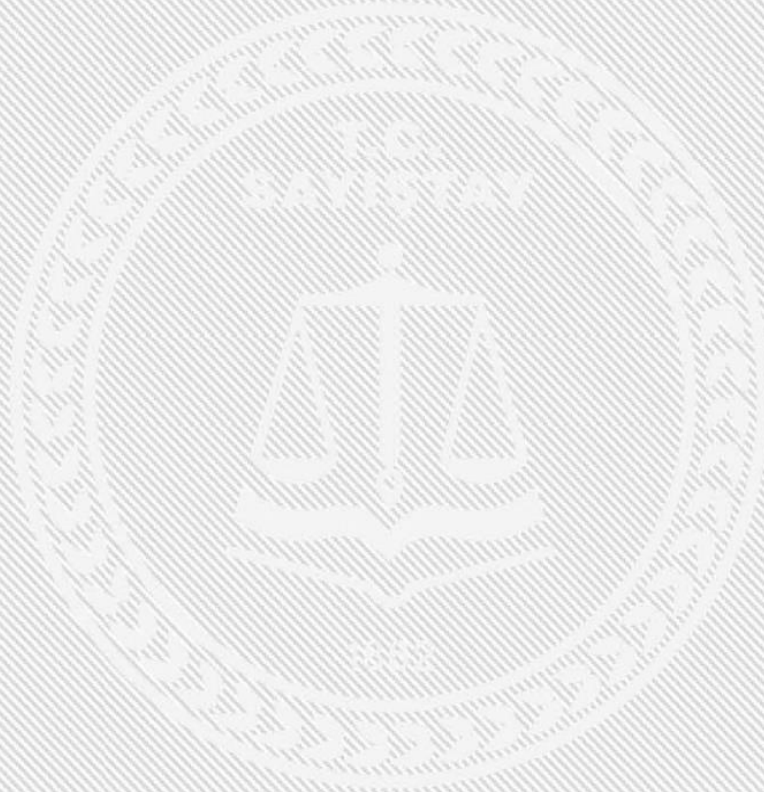
İÇERİK

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	45

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	13
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	14
8.	EKLER.....	36

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Yüzüncü Yıl Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

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

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2016 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2016 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	310.209.000	50.952.058,30	8.399.600	352.761.458,30	321.932.066,22	91,26

Tablo 2: 2016 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	310.209.000	324.815.607,43	104,71

Tablo 3: 2016 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	352.551.820,28	292.937.074,81	59.614.745,47

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

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve

uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kurum Mizanına Dahil Edilmeyen Banka Hesaplarının Bulunması

Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından banka hesapları açıldığı ve bu hesapların muhasebe sisteminde izlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesine göre kamu geliri:

“ ...

Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri

...”

Şeklinde tarif edilmiştir.

Mezkur Kanunun “Bütçe İlkeleri” başlıklı 13'üncü maddesinde ise:

“Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.

...

m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan Kanun hükümlerine göre; Üniversite adına gelir olarak banka hesaplarına geçmiş tutarların Üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilmesi, buna ilişkin kayıtların ilgili yardımcı defterlerde ve hesaplarda tam ve doğru olarak tutulması ve bu hesaplar esas alınarak çıkarılan mali tabloların ise gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmış olması gerekmektedir.

Bununla birlikte söz konusu Kanunun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin

yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde:

“Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

...

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.” Hükümlerine yer verilmek suretiyle muhasebe yetkilileri ile muhasebe yetkilisi mutemetleri dışında hiçbir kamu görevlisinin kamu gelirlerinin tahsil edilmesinde ve yine kamu giderinin ilgili kişilere ödemesinde görev alamayacakları da ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kanunun “Yetkisiz tahsil ve ödeme” başlıklı 72’nci maddesinde kanunların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişinin, kamu adına tahsilat veya ödeme yapamayacağı, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarların, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedileceği veya ilgililerine iade edilmek üzere emanet hesaplarına kaydedileceği ve ayrıca bunlar hakkında ilgili kanunları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemler yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada ise Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından hesaplar açıldığı, söz konusu hesapların ve hesaplardaki bakiyelerin mali tablolara dahil edilmediği, yıllar önce açılmış çeşitli hesapların unutulduğu, bakiyelerinin banka hesaplarına dahil edilmediği, yıllarca hiçbir hesap hareketi olmadan bekleyen bu hesapların kapatılmadığı tespit edilmiştir. Daha önce açılıp kapatılmayan ve mali tabloya dahil edilmeyen hesap sayısı 38 olup bu hesaplardaki yıl sonu toplam bakiye tutarı 48.529,10 TL’dir.

Yetkisiz kişiler tarafından açılan hesaplar kapatılmalı ve bu hesaplarda yer alan tutarlar kurum hesabına aktarılarak bilançoya yansıtılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz birimlerinin bankalar nezdinde açmış oldukları hesapları kapatarak, bakiyelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına aktarılması hususunda tüm birimler yazı ile bilgilendirilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, binalara ilişkin işlemlerde eksiklikler bulunmaktadır.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde, kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğunu, taşınmazların hangi değerler üzerinden kaydedileceği, “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici madde 1’de Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanması ayrıca fiili envanter işlemlerinin de 2014 yılı Ekim ayı itibariyle tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde kamu idarelerinin, tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda, tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda” izlemesi gerektiği, “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde, kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile

kayıtlara alınacağı, kamu idarelerinin taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı hüküm altına alınmıştır. Ayrıca tahsisli taşınmazların, maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenmesi gerektiği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilmektedir.

İdarenin taşınmaz işlemleri ve 2016 yılı bilançosu incelendiğinde;

- Taşınmaz form ve cetvellerinin doldurulmadığı,
 - Cins tashihlerinin yapılmadığı,
 - Envanter çalışmasının tamamlanmadığı,
 - 250 Arazi ve Arsalar Hesabının kullanılmadığı,
 - Tahsisli taşınmazların maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenmediği,
- Tespit edilmiştir.

Üniversitenin taşınmaz işlemlerini anılan mevzuat hükümlerine göre tamamlamaması sonucunda 250 Arsalar Hesabında kayıtlı olması gereken taşınmazlar bu hesapta izlenmemektedir. 2016 yılı bilançosunun maddi duran varlıklar hesap grubundaki hesapların doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin kurulduğu yıldan günümüze kadar geçen süre içerisinde: Tapuların tevhid işlemi, İmar Planı yapılması, alan içerisinde halen üçüncü şahıslara ait arazilerin bulunması gibi problemler gündeme alınmıştır. Sorunun çözümü için kampüs alanının halihazır haritaları çıkarılmış ve bu doğrultuda hazırlanan imar planı Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanmak üzere askıya çıkarılmıştır. Ancak hazırlanan İmar Planına İl Milli Emlak Müdürlüğü itiraz ederek konuyu mahkemeye taşımış ve bu nedenle planın onayı gerçekleşmemiştir.

Yukarıda anılan çalışmalara paralel olarak binalarımızın ruhsatlandırılması çalışmalarına başlanmış ve ilgili belediyelerce istenen ruhsat harçlarının ödenebilmesi için Maliye Bakanlığına ödenek tahsisi talebinde bulunulmuş ancak henüz sonuç alınamamıştır. İlçelerde bulunan taşınmazlarımızın kayıtlarının alınabilmesi amacı ile ilçe Tapu Müdürlüklerinden Üniversitemize kayıtlı taşınmazların listeleri istenmiş ancak geri dönüş yapılmamıştır. Belirtilen nedenlerden dolayı belgeye dayalı kayıtlarının yapılması mümkün olmamıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, ilgili mevzuat hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, bu hükümler doğrultusunda yapılması gereken çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 3: Diğer Duran Varlıklar İçin Eksik Amortisman Ayrılması

Diğer duran varlıklar için yıl sonunda yıpranma payı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 215 ve 219'uncu maddelerinde ilgili hesapların nasıl kullanılacağı ve yapılması gereken amortisman kayıtları ayrıntılı bir biçimde açıklanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 219'uncu maddesine göre; elden çıkarılacak amortisman tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

İlgili hükme göre, dönem sonunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı arasındaki fark giderilecek şekilde amortisman ayrılması dolayısıyla bu hesapların eşitlenmesi gerekmektedir.

2016 yılı kesin mizanına göre; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 7.137.712,46 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesi ise 5.957.931,50 TL olarak görülmektedir. Yukarıda yapılan açıklamalara göre hatalı yapılan işlemler sonucunda anılan iki hesap arasında oluşan 1.179.780,96 TL'lik fark, 299 hesabının bilançoda olması gerekenden bu tutar kadar az görünmesine, diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından faaliyet sonuçları tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar olması gerekenden düşük gösterilmesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "2017 yılı mizanında, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı eşitlenmiştir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Eksik Amortisman Ayrılması

Maddi olmayan duran varlıklar için hesaplara alındığı yılın sonunda eksik amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Amortisman ve Tükenme Payları başlıklı 47 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinin 2’nci fıkrasında:

“Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırınların her biri için 14.000 TL’yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL’yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre satın alınan maddi olmayan duran varlıkların mali yılsonunda % 100 amortisman tabi tutularak tamamen giderleştirilmesi gerekmektedir. Üniversitenin 2016 yılı bilançosu incelediğinde, 260 Haklar Hesabının 1.675.566,13 TL, 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabının 31.768,29 TL, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının ise 859.925,26 TL olduğu buna göre dönem sonunda [(1.675.566,13 TL+31.768,29 TL)- 859.925,26 TL=] 847.409,16 TL tutarında maddi olmayan duran varlık için 630.13.02 Giderler Hesabı ile amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Yılı içinde satın alınan maddi olmayan duran varlıkların tamamı için yıl sonunda

amortisman ayrılmaması sonucu bilançonun ilgili varlık ve amortisman hesaplarında, faaliyet sonuçları tablosunda da 847.409,16 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “2017 yılı içerisinde 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına gerekli kayıtlar yapılmış ve 260 Haklar Hesabı, 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı eşitlenmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 5: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Gelirlere ilişkin yapılan incelemede tahsili sağlanamadığı için takipli alacak haline gelmiş olan taşınmaz kiralamalarına ilişkin alacakların, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 54'üncü maddesinde:

“(1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.”

Hükmü ile Yönetmeliğin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 55'inci maddesinde:

“(1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin takibe alma işlemleri aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:

a) İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış olan alacakların takip kayıtları, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara kaydedilerek yapılır.

b) İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.

c) Yanlışlıkla takibe alınan alacaklar, muhasebe servisine bildirildiğinde ilgili

hesaplara kaydedilerek takip kaydından düşülür.

(2) Gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan, terkin edilenlere ilişkin olarak düzenlenen düzeltme fişleri muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme fişine veya düzeltme fişlerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle giderler hesabına kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.”

Denilmektedir.

Yönetmelikte belirtildiği üzere 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Yüzüncü Yıl Üniversitesi Hukuk Müşavirliğince hazırlanan tahsili sağlanamadığı için takibe alınan alacaklar listesine göre takipli alacaklar hesabında izlenilmesi gereken toplam rakamın 1.003.955,73 TL olması gerekirken, Üniversite yıl sonu bilançosunda 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında kayıtlı olan takipli alacak tutarının 0,00 TL olduğu görülmüştür. Buna göre, takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle bilançoda 1.003.955,73 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “2017 yılından itibaren üniversitemiz takipli alacakları 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına yansıtılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yüzüncü Yıl Üniversitesi 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Banka İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Üniversite harç tutarlarına ve yemek ücretlerine ilişkin tahsilatlarda mevzuat hükümlerine aykırı işlem yapıldığı tespit edilmiştir.

18.11.2015 tarih ve 29536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin 5’inci maddesinin 3’üncü bendinde:

“18/6/2011 tarihli ve 27968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri saklı kalmak kaydı ile kurumlar; faaliyetleri kapsamında yaptıracakları tahsilat ve ödeme işlemleri için yurt içinde yerleşik diğer bankaları ve Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. ’yi de kullanabilir. Gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde; yurtiçinde yerleşik bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın ise azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.”

Denilmektedir.

08.12.2016 tarih ve 29912 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin 5’inci maddesinin 3’üncü bendinde aynı hüküm yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükmünde ayrıntısı belirtildiği üzere özel sermayeli bankalar tarafından gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.

Yapılan incelemede ise özel bankalar aracılığıyla gerçekleştirilen harç tahsilatlarının ve yemek ücretlerine ilişkin tahsilatların takip eden işgünü içinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmayarak Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümlerine aykırı işlem yapıldığı görülmüştür. Yemek ücretleri haftalık olarak kamu sermayeli bankadaki kurum hesabına aktarılmaktadır. Harç tahsilatları ise uzun süre özel banka hesabında

bekletilmektedir. Örneğin, Eylül döneminde ve daha önceki yaz okulu döneminde 1.887.642,42 TL tutarındaki harç geliri toplanırken kurumun banka hesabına aktarma tarihi 03.10.2016'dır.

Diğer bir örnek ise 29.01.2016-12.02.2016 tarihleri arasında toplam 1.696.708,16 TL tahsilatın aktarma tarihi 02.03.2016'dır. Örneklerden görüldüğü üzere tahsilatlar takip eden işgünü içinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmayarak Tebliğ hükümlerine aykırı işlem yapılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; “Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tahsil edilen öğrenci harçları Başkanlığın Türkiye Ekonomi Bankası Kampüs Şubesinde bulunan hesabında toplanıp sonrasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesaplarına aktarılmaktayken, 09.01.2017 tarihinden itibaren söz konusu hesapta bulunan bakiyeler otomatik talimatla her gün sonu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına aktarılmaya başlanmıştır. Ayrıca Başkanlığımıza bağlı Yemekhanemizin yemek satış gelirleri ise 09.01.2017 tarihinden itibaren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. Ziraat Bankasında bulunan hesaplarına günlük olarak yatırılmaya başlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 2: Banka Hesapları Arası Aktarmaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Yapılan incelemede Üniversite banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19, 21 ve 37'nci maddelerine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi, bu talimatlardan yerine getirilenlerin ise 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102 Banka hesabına alacak, 103

Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102 Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yıl sonu 102 nolu hesabın alacak toplamının 371.046.335,33 TL, 103 nolu hesabın borç toplamının 345.116.146,78 TL, 108 nolu hesabın alacak toplamının ise 16.633.760,17 TL olduğu, banka hesapları arası aktarmaların 102 borç ve 102 alacak şeklinde kaydedildiği görülmüştür. Netice itibariyle, mali tablodaki rakamlar ve muhasebe işlemleri incelendiğinde banka hesapları arasındaki para aktarmalarında 108 ve 103 nolu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin banka hesapları arasındaki para aktarmalarında 108 ve 103 nolu hesaplar kullanılmaya başlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Bir Yıldan Daha Uzun Sürelerle Verilen Depozito ve Teminatların Dönen Varlıklar Grubunda Yeralan Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesi

Üniversite tarafından verilen ve yılı içinde geri alınmayacak olan depozito ve teminatların, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmesi gerekirken dönemsellik ilkesine aykırı olarak 126 Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına ilişkin olarak “Hesabın işleyişi” başlıklı 143'üncü maddesinde:

“(1) Verilen depozito ve teminatlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bir yıldan daha uzun bir süre için bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, ... kaydedilir.

...

b) Alacak

...

3) Verilen depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba alacak, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına borç kaydedilir.”

Denilmektedir.

Yukarıda belirtilen madde hükmüne göre elektrik kullanımını için bir yıldan daha uzun bir süre için verilen söz konusu depozitonun, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken dönemsellik ilkesine aykırı olarak 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi sonucunda bilançoda ilgili hesabın görünmemesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Elektrik kullanımını için verilen ve 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilen tutar 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların Süresinde Verilmemesi

Bazı projelerde ara raporların süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği görülmüştür.

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “Proje raporları” başlıklı 8’inci maddesinde:

“(1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki

çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.”

Denilmektedir.

10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan mülga Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde de ara raporların altı ayda bir hazırlanacağı hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede bazı projelerde ara raporlarının süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği tespit edilmiştir. Ara raporlar mevzuat hükmü uyarınca eksiksiz hazırlanıp komisyona sunulmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “YYÜ BAP Koordinasyon Birimi kapsamında yürütülen ve 6 aydan uzun olan projelerde her 6 ayda bir Ara Rapor sunulması beklenmektedir. Konu ile ilgili olarak YYÜ BAP Yönergesinin 31. Maddesinde “*Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur*” hükmü uyarınca ara raporların sunulmaması durumunda BAP Süreç Yönetim Otomasyon Sistemi (BAPSIS) ilgili araştırmacının tüm projeleri ile ilgili harcama dahil her türlü işlemi ara rapor sunuluncaya kadar bloke ederek düzenli ve sık aralıklarla hatırlatma ve uyarı mesajları iletmektedir. Genelde bu tür sıkıntılar çalışmalarına istikrarlı devam etmeyen lisansüstü tez öğrencilerinin projelerinde yaşanmaktadır. Tüm uyarılara rağmen ara raporlarını sunmayan araştırmacılar birime çağrılarak kendileri bizzat bilgilendirilmekte ve aksi takdirde

projelerinin 15 gün içerisinde iptal edileceği bildirilmektedir. BAPSİS 2016 yılı Mayıs ayından itibaren kullanılmaya başlandığından önceden başlatılmış olan projelerin eski ara raporları daha önce kullanılan otomasyon sistemine kayıtlı olması münasebetiyle yapılan incelemelerde görülemediği olabilir. Tüm projelerin ara raporları kayıtlarımızda mevcuttur. Bazı araştırmacıların ise mazeretleri nedeniyle dönem geçtiği için birleşik ara rapor sunma durumları olmuştur. Bundan sonra rapor süreçleri açısından araştırmacıların daha duyarlı olmaları konusunda gerekli uyarılar yapılacak ve yaptırımlar uygulanmaya çalışılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 5: Tübitak ve Santez Özel Hesaplarına İlişkin Banka Hesabından Tüketime Yönelik Mal ve Malzemeler İçin Yapılan Harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi

Tübitak ve Santez özel hesaplarına ilişkin banka hesabından tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı görülmüştür.

278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanununun 16’ncı maddesi hükmü gereğince hazırlanan Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller’in “Gider Belgeleri, Muayene ve Kabul İşlemleri” başlıklı 9’uncu maddesinde:

“Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili kurum adına proje adı belirtilerek düzenlenir. Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ve benzeri belgeler yürütücü ve/veya varsa araştırmacı ve/veya satın alma işlemini yürüten görevli tarafından “Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır.”

şerhi düşülerek imzalanır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde “dayanıklı taşınır” olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedilir ve “Taşınır İşlem Fişi”nin bir örneği ödeme belgesine eklenir. Kaydedilen taşınır yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edilir. Bunların dışında kalan diğer taşınır kaydedilmez. Kamu Kurumları Araştırma Projelerini Destekleme Programına ve TÜBİTAK Birimlerinde Yürütülen Projelere İlişkin Yönetmelik kapsamında desteklenen projelerde proje kapsamında satın alınan ve proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik olarak kullanılacak malzeme ve cihazlardan proje sözleşmesi hükümlerine göre müşteri kuruluşa devredilecek olanlar kurum taşınırlarına kaydedilmez ve söz konusu bu taşınırların proje tamamlanuncaya kadar tüm sorumluluğu proje yürütücülerine aittir.”

Denilmektedir.

27.02.2014 tarih ve 28926 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sanayi Tezleri Projelerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik’in 20’nci maddesinde:

“(2) Satın alınan dayanıklı taşınır, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince bağış işlem seçeneği ile taşınır işlem fişi düzenlenerek kurumun envanterine alınır ve söz konusu taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da proje yürütücüsünün belirleyeceği proje kapsamında kurumda çalışan bir başka kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise muayene kabul komisyon tutanağı düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.”

Denilmektedir.

Bu madde hükümleri gereğince dayanıklı taşınır hariç diğer taşınır için taşınır işlem fişi kesilmemektedir.

Bu durum, dönem içinde ve sonunda mizanda taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılması gereken kayıtların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında yer almaması sonucunu doğurmaktadır.

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 etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nde taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlenmiş ve taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddede sıralanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri açık olduğundan ancak maddede belirtilen hallerde taşınır işlem fişleri düzenlenmemektedir.

Tübitak ve Santez özel hesaplarına ilişkin banka hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

Bu durum, taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile takibine ilişkin işlemlerde sorun teşkil etmektedir.

Buna göre, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören yukarıda belirtilen hükümler Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırıdır. Burada bahsedilen aykırılık sadece Tübitak ve Santez kaynaklarından finanse edilen projeler için düşünülmemeli aynı zamanda diğer kaynak türlerinden finanse edilen projelerde de tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesi hususu da Taşınır Mal Yönetmeliği'ne aykırılık içermektedir.

Diğer bir deyişle, Tübitak, Santez ve diğer proje özel hesaplarından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin, taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle taşınır sisteminde takip edilmesi, akabinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile aktifleştirilerek 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi tüketildikçe de 630 Giderler Hesabı ile giderleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Tüketime yönelik mal ve malzemeler için şimdiye kadar

TÜBİTAK ve SANTEZ projelerinin ilgili mevzuatlarında taşınır işlem fişi düzenlenmesi ilişkin bir hüküm bulunmadığından söz konusu projelerden tüketime yönelik mal ve malzeme alımları için taşınır işlem fişi düzenlenmemiştir. 2017 yılı itibari söz konusu projelerden alımı yapılacak olan tüketime yönelik mal ve malzeme alımları için taşınır işlem fişi düzenlenerek kayıtlara alınması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda ayrıntısı açıklandığı üzere tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören hükümlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

BULGU 6: Tübitak Projeleri Nedeni ile Üniversite Hesaplarına Aktarılan Kurum Hisselerinin Kullanılmasının Belirlenmiş Bir Süreyle Sınırlandırılması

Tübitak projeleri nedeni ile üniversite hesaplarına aktarılan kurum hisseleri, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmektedir.

Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller’in 3’üncü maddesinde kurum hissesi; projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığı proje maliyetine bağlı olarak Tübitak tarafından hesaplanan ve projenin yürütüldüğü kurumun Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje bütçesine dahil edilen tutarı veya Tübitak tarafından yürütülen dış destekli projelerde Tübitak mevzuatına göre hesaplanan tutar olarak tanımlanmıştır.

Esas ve Usuller’in “Kurum Hissesi ve Proje Sonu İşlemleri” başlıklı 14’üncü maddesinde:

“Kurumun bilimsel araştırmalarında kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, raporun kapsadığı dönem içindeki proje teşvik ikramiyesi dışında kalan proje bütçesinin en fazla %50’si oranında ödenir.

Kurum hissesi, projenin fiilen yürütüldüğü kurum yetkilisinin talebi ile Ar-Ge

faaliyetlerinde kullanılmak üzere, bu Esas ve Usuller çerçevesinde harcanır. Kurum hissesi harcamalarında, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, kurum yetkilisi tarafından belirlenir.

Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması yönündeki sorumluluk kuruma aittir. Aynı kurumda yürütülen projelere ait kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür.

Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılması halinde, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası, kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

Kurum hissesi proje hesabı dışında başka hesaba aktarılamaz. Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda bu ek ödeneğe ilişkin kurum hissesi verilmez.

Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi hariç kalan bakiye, TÜBİTAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine kurum tarafından TÜBİTAK'a iade edilir.

Proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi bu sürenin sonunda TÜBİTAK'a iade edilerek özel hesap kapatılır.”

Denilmektedir.

Bilimsel araştırma projelerinin yapılması ve sonuçlandırılması, mevzuatına uygun bir şekilde planlama ve değerlendirmeler doğrultusunda yeterli ve yasal süreler içerisinde gerçekleştirilmektedir.

Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Bakanlar Kurulunun 2003/6554 sayılı Kararına göre bilimsel araştırma projelerindeki mal ve hizmet alımları gerçekleştirirken idarelerin; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer taraftan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması 5018 sayılı Kanun'un amir hükmüdür.

Tübitak projelerinden kaynaklanan kurum hisselerinin, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmesi hususu ile Ar-Ge projelerinin oluşturulması, projelendirilmesi, kabul edilmesi, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreçlerin ve sürelerin birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir.

Anılan mevzuat ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, söz konusu süre limitinin, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından risk oluşturduğu değerlendirilmektedir.

Madde hükmünde belirtildiği üzere kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür. Ancak projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “TÜBİTAK mevzuatının Esas ve Usuller bölümünde “Kurum Hissesi ve Proje Sonu İşlemleri” başlıklı 14. Maddesinde “Proje Sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan Kurum Hissesi bu sürenin sonunda TÜBİTAK’a aktarılır” yer almaktadır. Bu nedenle harcamaların bu süre içinde yapılması zorunlu bir durumdur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir. Bu nedenle kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılması şeklinde düzenleme yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 7: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı ve 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "İzlenecek Hususlar" bölümünde bu konuya değinilmesine rağmen 2016 yılında da devam ettiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

- Dayanıklı taşınırların numaralandırma işlemlerinin tamamlanmadığı,
- Kullanılan tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerce yapılmadığı,
- Yıl sonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,

Görülmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “22/04/2016 tarihli ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 2016/8646 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişiklik yapılan Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili Taşınır Kayıt Yetkililerine söz konusu yönetmeliğin uygulanması hakkında gerekli eğitimler verilmiş olup, ayrıca tespit edilen hatalara ilişkin tüm harcama birimleri taşınır işlemlerinin yönetmeliğe uygun olarak yapılması konusunda yazı ile bilgilendirilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 8: Haklar Hesabının Eksik Kullanılması

Maddi Olmayan Duran Varlıklara ilişkin hesapların incelenmesi neticesinde, bilimsel araştırma projeleri kapsamında alınan bilgisayar yazılımları ile mevcut yazılımlara yeni özellikler eklenerek değer katan yazılım güncellemelerinin 260 Haklar Hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesinde:

“Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.”

Denilmiştir.

Üniversitenin yevmiye kayıtlarının incelenmesi neticesinde 2016 yılında alımı yapılan

toplam 85.406,42 TL'lik yazılım, lisans, işletim sistemi ve yazılım güncelleme gibi maddi olmayan duran varlıklar ile bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan 250.000 TL tutarındaki lisans ve yazılım giderlerinin, 260 Haklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle 2016 yılı bilançosu ve faaliyet sonuçları tablosunda 335.406,42 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “2016 yılında alımı yapılan lisans ve yazılım giderleri tespit edilerek 260 Haklar Hesabına kaydedilmiş ve 2017 yılı mizanına yansıtılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 9: Stratejik Plan ve Performans Programının Hazırlanmaması

Üniversitede 2016 yılına ilişkin olarak stratejik plan ve performans programının hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9’uncu maddesinde:

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

...

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu

idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

Denilmektedir.

Görüldüğü üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesiyle, kamu idarelerine stratejik plan ve performans programı hazırlama ve bütçelerini de stratejik planlardaki misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu performans esasına dayalı olarak hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Mezkur Kanunun yukarıda belirtilen hükmü ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre üniversite tarafından stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve bunların kurum internet sitesinde yayınlamak suretiyle kamuoyuna duyurulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 7 inci maddesinin 3 üncü fıkrasının “b” bendi doğrultusunda üniversitemizin 2015-2019 dönemi stratejik planının yenilenmesi kararı alınmış ve hazırlanan 2017-2021 dönemi taslak stratejik planı değerlendirilmek üzere 26.12.2016 tarihinde Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. Kalkınma Bakanlığının 09.03.2017 tarihli ve 1116 sayılı yazısı ile Taslak Stratejik Planına ilişkin değerlendirme raporu üniversitemize gönderilmiştir. Söz konusu rapor doğrultusunda gerekli revize işlemleri yapılarak nihai stratejik planımız uygulanmaya başlanmış ve kurum internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Bu doğrultuda Performans Programı hazırlanarak üniversitemiz internet sayfasında yayımlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2017-2021 dönemi stratejik planı uygulanmaya başlanıldığı ve kurum internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulduğu belirtilmiştir. Performans Programının ise hazırlanma aşamasında olduğu ifade edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 10: Üniversite Bünyesindeki Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında Öğrencisi Olmayan Çok Sayıda Bölüm Bulunması

Üniversite bünyesinde yer alan çok sayıda eğitim kurumunda öğrencisi bulunmayan bölümler mevcut olup bunlar aşağıda listelenmiştir.

Tablo 1: Son 3 (Üç) Yıla Göre Öğrenci Almayan Eski Bölüm ve Anabilim Dalları

Özalp Meslek Yüksekokulu 1-Süt ve Ürünleri 2-Tıbbi Laboratuvar Teknikleri İÖ.	Mühendislik- Mimarlık Fakültesi 1- Jeoloji Mühendisliği 2- Kimya Mühendisliği 3- Maden Mühendisliği
Başkale Meslek Yüksekokulu 1-Elektrik İÖ.	Veteriner Fakültesi 1- Veteriner İÖ.
Erciş Meslek Yüksekokulu 1-Bankacılık ve Sigortacılık İÖ. 2-İnşaat Teknolojisi İÖ. 3-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İÖ.	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 1-İktisat İÖ. 2-İşletme İÖ. 3-Kamu Yönetimi İÖ. 4-Uluslararası İlişkiler İÖ.
Eğitim Fakültesi 1-Okul Öncesi Öğretmenliği İÖ.	Ziraat Fakültesi 1- Tarımsal Biyoteknoloji
Gevaş Meslek Yüksekokulu 1-Bankacılık ve Sigortacılık İÖ. 2-Bilgisayar Programcılığı İÖ. 3-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İÖ.	Türk Müziği Devlet Konservatuvarı Y.Okulu 1- Geleneksel Türk Halk Müziği İÖ.
İlahiyat Fakültesi 1-İlk Öğretim Din Kültürü ve Ahlak Bil.Öğr. 2-İlk Öğretim Din Kültürü ve Ahlak Bil.Öğr.İÖ.	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü 1- Veteriner Doğum ve Jinekoloji Anabilim Dalı 2- Veteriner Fizyoloji Anabilim Dalı
Edebiyat Fakültesi 1-Sanat Tarihi İÖ. 2-Türk Dili ve Edebiyatı İÖ.	
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	

1- Resim İş Eğitimi Bilim Dalı	3- Veteriner Genetik Anabilim Dalı
2- Eğitim Programı ve Öğretimi Bilim Dalı(Doktora)	4- Veteriner Histoloji – Embriyoloji Anabilim Dalı
3- Tarih Eğitimi Bilim Dalı	5- Veteriner Farmakoloji Toksikoloji Anabilim Dalı
4- İlköğretim Matematik Bilim Dalı	6- Tıp Biyokimya Anabilim Dalı
Sosyal Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	7- Tıp Biyofizik Anabilim Dalı
1- Alman Dili ve Edebiyatı	8- Tıp Fizyoloji Anabilim Dalı
	9- Tıp Halk Sağlığı Anabilim Dalı
	10- Tıp Psikiyatri Anabilim Dalı
	11- Tıp Anatomi Anabilim Dalı
	12- Tıp Fizyoloji Anabilim Dalı

Tablo 2: Son 3 (Üç) Yıla Göre Yeni Açılıp Öğrenci Almayan Bölüm ve Anabilim Dalları

Van Güvenlik Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu
1- Acil Durum ve Afet Yönetimi	1- Seyahat İşletmeciliği
2- Özel Güvenlik ve Koruma	2- Turizm Rehberliği
3- Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	3- Yiyecek ve İçecek İşletmeciliği
Muradiye Meslek Yüksekokulu	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
1- Laboratuvar Teknolojisi	1- Sosyal Bilgiler Eğitimi

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Kanunu'nun 5'inci maddesinde üniversitelerin bünyesindeki fakülte, enstitü ve yüksekokulların, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulacağı, 7'nci maddesinde ise Yükseköğretim kurumlarının bu Kanun'da belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulacağı, geliştirileceği ve eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planların hazırlanacağı ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasının gözetim ve denetiminin Yükseköğretim Kurulunca yapılacağı hükme bağlanmıştır.

Aynı Kanun'un 12'nci maddesinde üniversitelerin görevleri arasında; ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası

ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmeleri sayılmıştır. Kanununun 13'üncü maddesinde de üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde rektörlerin birinci derecede yetkili ve sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır.

İhtiyaçlar gözetilmeden, yeterli koşullar sağlanmadan fakülte, yüksekokul ve enstitü içindeki bölümlerin açılması, kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılmamasına yol açtığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz akademik birimlerinin Bölüm, öğrenci sayısı ve durumunu gösterir tablo Ek-2’de sunulmuştur. Tabloda belirtilen İkinci Öğretim Programlarına yeni kayıt alınmamaktadır. Kayıtlı öğrencilerin mezuniyeti sonrasında ilgili bölümler kapatılacaktır. Öğrencisi olmayan bölüm ve programlara öğrenci alınması için çalışmalar devam etmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 11: Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Olmadan Kamu İhale Kanunu’nda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Alım Yapılması

Kurum tarafından 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımlarında, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılabilecek alımlar için öngörülen %10 sınırının aşıldığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun’un 62’nci maddesi 1) bendi hükmüne göre; 21 ve 22’nci maddelerde belirlenen parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10’unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.

2016 mali yılında doğrudan temin usulü ile alımların oldukça fazla yapıldığı, mal alımlarında %10 sınırının aşıldığı, % 10 limit 4.788.553 TL iken 7.064.048 TL harcama yapıldığı, ayrıca Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesi 3'üncü fıkrasında 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşların, ihale ve harcama yapmaya yetkili birimlerinin Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşıp aşmadıklarını takip edecekleri de ayrıca ifade edilmektedir.

Bu itibarla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d hükümlerinde belirtilen parasal limitler dâhilinde pazarlık ve doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlar için aynı Kanun'da belirlenen sınırlara uyulması, sınırın aşılıp aşılmadığının takibi, olağanüstü durumlar nedeni ile sınırın aşılması gerekiyorsa da uygun görüş için Kamu İhale Kuruluna müracaat edilmesi ve bu görüş alınmadan alım yapılmaması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz birimlerinin Mal, Hizmet ve Yapım İşlerine ilişkin harcamalarının bu amaçla bütçelerine konulan ödeneğin % 10'unu aşmayacak şekilde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılması ve zorunlu sebeplerle söz konusu sınırın aşılması gereken durumlarda Kamu İhale Kurulu'ndan uygun görüş alınması konusunda ilgili birimlere gerekli bildirimler yapılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

BULGU 12: İç Kontrol Sistemi Oluşturma Sürecinin Tamamlanmaması

Kurumda, iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “İç Kontrolün Amacı” başlıklı 56'ncı maddesinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesinin, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet

göstermesinin, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesinin, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesinin, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasının iç kontrolün amacı olduğu belirtilmektedir.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse bu Kanun'a dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da; iç kontrol sistemi ile ilgili yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Buna göre, üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Kurum Strateji Geliştirme birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlamasından sorumludur.

Yapılan incelemede 2016 yılı içerisinde Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı'nın hazırlanmasına ilişkin çalışmaların yapıldığı ancak tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalar doğrultusunda Üniversitede üst yönetici Rektörün sorumluluk ve gözetiminde, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturmak üzere yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemelerini hazırlarken üst yöneticiye bağlı olan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün iç kontrol sisteminin yapılandırılması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü için de eylemler hazırlanması gerekmektedir. Hazırlanan eylem planı kısa süre içerisinde Maliye Bakanlığına gönderilerek plan uygulanmaya başlanmalıdır.

Üniversitede iç kontrol standartlarının hayata geçirilmemesi sonucu; kurumda yürütülen/yürütülmesi gereken iç kontrol faaliyetleri iç kontrol standartlarına uygun şekilde yürütülmemekte, iç kontrol sistemi istenen seviyeye ulaşamayarak 5018 sayılı Yasanın "İç Kontrolün Amacı" başlıklı 56'ncı maddesinde belirtilen amaçları yerine getirememektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Daha önce hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilen eylem planının, Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi doğrultusunda revize edilmesi kararı alınmıştır. Bu kapsamda; eylem planının hazırlanması ve iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalarda görev yapmak üzere uyum eylem planı hazırlama rehberi doğrultusunda, 27.04.2016 tarihinde Rektörlük Makamınca harcama yetkililerinden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile harcama yetkilisi ve yardımcılarında oluşan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama grubu oluşturulmuştur. Hazırlanan eylem planı 14.02.2017 tarihinde yönlendirme kuruluna sunularak uygun bulunmuştur. Üniversitemiz, 2017-2018 dönemi eylem planı 26.02.2017 tarihinde üst yönetici onayına sunularak yürürlüğe girmiş ve 06.03.2017 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Bu doğrultuda üniversitemizde İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik olarak tüm birimlerin personelinden oluşan çalışma ekipleri oluşturularak birimlerin iş süreçlerinin modellenmesi ve tasarımı, iş akışlarının oluşturulması, süreç hiyerarşisi oluşturma ve süreç belirleme, görev tanımları gibi çalışmalar KIOS (Kamu İç Kontrol Otomasyon Sistemi) yazılımı üzerinden yapılmaya başlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 13: Tübitak Projeleri Kapsamında Alınan Dayanıklı Taşınırların Alım Sırasında Muhasebeleştirilmemesi

Tübitak projeleri kapsamında alınan dayanıklı taşınırların alım sırasında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim

hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Tübitak projelerine ait işlemler incelendiğinde, dayanıklı taşınır alımlarına ait faturalar muhasebeleştirilirken taşınıra ilişkin herhangi bir kayıt yapılmadığı eğer ilgili harcama biriminden taşınıra ilişkin bilgi gönderilirse muhasebeleştirme işleminin gerçekleştirildiği görülmüştür. Taşınıra ilişkin kayıt bazen aylar sonra bazen de yıl sonunda hesaplar denkleştirilirken gerçekleştirilmektedir. Tübitak projeleri kapsamında yıl içerisinde alınan dayanıklı taşınırlar için giriş ve çıkış işlemleri taşınır kayıt yetkilisi tarafından muhasebe birimine bildirilmemesi halinde taşınırların takibi olanaksız hale gelmektedir. Bu durumda taşınırlar tamamen kayıt dışı olarak muhasebe sisteminin dışında yer almaktadır. Bu nedenle projeden yapılan alım sırasında ödemeye ilişkin gider kaydıyla beraber eş zamanlı olarak taşınırlar da muhasebeleştirilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; "Tübitak projelerine ait dayanıklı taşınır alımlarında söz konusu taşınır mallar proje yürütücüsünün bağlı bulunduğu birimini Taşınır Kayıt Yetkililerince Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır kayıtlarına bağış olarak alınmakta ve on gün içerisinde muhasebe birimine gönderilmektedir. Denetim Raporunuz doğrultusunda Tübitak projelerine ait dayanıklı taşınır alımlarına ait faturalar muhasebeleştirilirken ödeme evrağı ekine Taşınır İşlem Fişinin eklenmesi ve ödeme esnasında giriş TİF'inin muhasebeleştirilmesini sağlamak üzere gerekli tedbirler alınmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	65.605.334,70
10 HAZİR DEĞERLER	16.919.290,35
100KASAHESABI	102,19
102BANKAHESABI	16.669.990,45
104 PROJE ÖZEL HESABI	249.197,71
12 FAALİYET ALACAKLARI	37.866.037,78
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	37.831.479,13
121GELİRLERDENTAKİPLİALACAKLARHESABI	126 VERİLEN 00,00
DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	34.558,65
14 DİĞER ALACAKLAR	990.090,54
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	990.090,54
15 STOKLAR	2.767.909,15
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.767.909,15
18GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAH.	36.102,04
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	36.102,04
36.102,04	
36.102,04	
180 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	
36.102,04	
16 ÖN ÖDEMELER	7.025.904,84
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	7.025.904,84
2 DURAN VARLIKLAR	480.546.743,55
22 FAALİYET ALACAKLARI	720.549,79
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	720.549,79
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	1.551.502,00
241 MAL VE HZT ÜRETEN KURULUSLARA YATIRILAN SERMAY HSB	1.500.00,00
242 DÖNER SERMY KURULUSLARA YATIRILAN SERMAY HSB	51.502,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	476.247.501,64
251 YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	35.423.418,53
252 BİNALAR HESABI	218.686.574,62
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	103.287.937,49
254 TAŞITLAR HESABI	3.986.694,15
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	64.767.141,11
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-28.849.196,48
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	78.697.246,18
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI	247.686,04

26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	847.409,16
260 HAKLAR HESABI	1.675.566,13
267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	31.768,29
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-859.925,26
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	1.179.780,96
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	7.137.712,46
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.957.931,50
AKTİF TOPLAMI	546.152.078,25
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.092.054,58
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	4.834.561,32
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.681.269,22
333 EMANETLER HESABI	3.153.292,10
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.191.953,31
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.007.501,25
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	182.018,77
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	2.433,29
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.025.105,23
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.025.105,23
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	40.434,72
380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	40.434,72
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.910.334,66
43 DİĞER BORÇLAR	1.335.533,50
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.335.533,50
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	5.574.801,16
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.574.801,16
5 ÖZ KAYNAKLAR	531.149.689,01
50 NET DEĞER	253.839.384,26
500 NET DEĞER HESABI	253.839.384,26
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	217.695.559,28
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	217.695.559,28
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	59.614.745,47
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	59.614.745,47
PASİF TOPLAMI	546.152.078,25

BİLANÇO DİP NOTLARI:	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	13.640.717,70
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	13.640.717,70
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	48.786.979,87
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	48.786.979,87
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	2.066.994,82
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	2.066.994,82
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	12.136.836,36
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	12.136.836,36
990 KİRAYA VER, İRTİFAK HAKKI TESİS ED MAD DURAN VAR KAYITLI DEĞ	2.105.900,00
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL	2.960.809,62
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	5.066.709,62

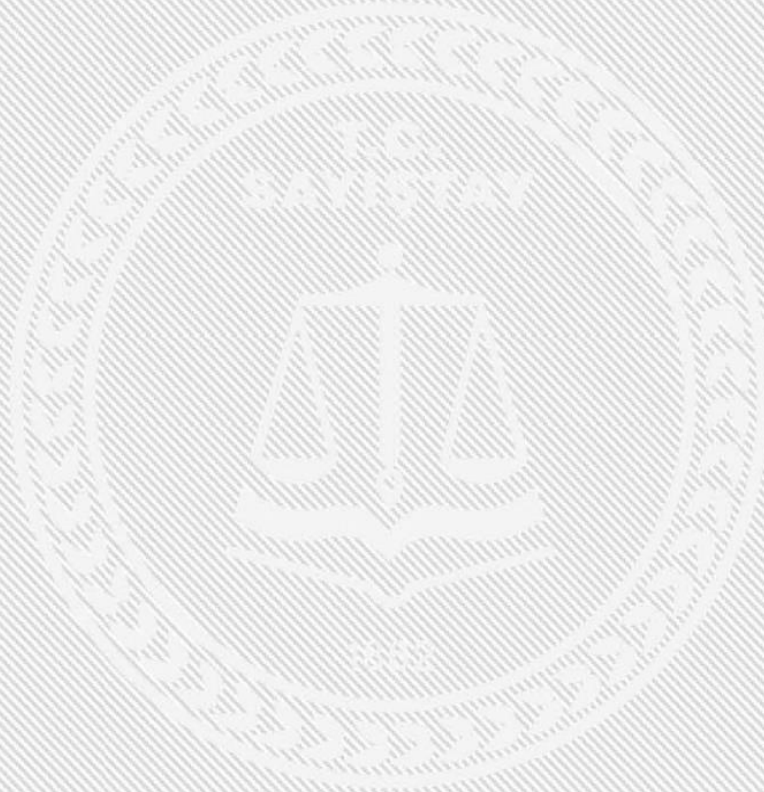
Yüzüncü Yıl Üniversitesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARI YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	142.394.318	87	167.792.852	95	189.557.834	40
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	20.775.117	07	23.431.869	69	27.556.856	62
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	36.185.776	35	35.653.682	07	37.291.185	26
630	5	Cari Transferler	2.748.215	58	5.784.557	18	5.958.560	16
630	7	Sermaye Transferleri	3.162.000	00	1.495.000	00	4.900.000	00
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	127.414	91	33.193	05	72.851	39
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	310.828	46	426.268	00	296.260	07
630	13	Amortisman Giderleri	3.394.598	06	8.245.519	46	17.346.932	94
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	6.901.362	94	6.205.682	81	7.839.609	60
630	15	Karşılık Giderleri			113.284	49	512.178	17
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler			2.666	79	8.592	48
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.654.327	52	1.165.400	85	1.345.273	26
630	99	Diğer Giderler	118.718	31	35.518	52	250.940	46
GİDERLER TOPLAMI (A)			217.772.678	07	250.385.495	86	292.937.074	81

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARI YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.141.173	90	19.920.650	59	17.597.618	17
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	224.675.601	91	268.918.584	55	320.473.879	92
600	05	Diğer Gelirler	12.630.494	08	12.846.468	58	14.455.030	42
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	66.996	47	24.288	58	59.354	37
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olm. Var. El. Edilen Gel.			120.000	00	136.257	12
		(İndirim,İade,İskonto Toplamı)	-818.235	76	-152.011	25	-170.319	72
GELİRLER TOPLAMI (B)			250.696.030	60	301.677.981	05	352.551.820	28
FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)			32.923.352	53	51.292.485	19	59.614.745	47

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

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
2016 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	45
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	46
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	46
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	46
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	48
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	57
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	58
8. EKLER.....	75

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 565 ve 573'üncü maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

Saymanlığın muhasebe kayıt işlemleri, Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

2016 yılı bilançosunda sermayesi 51.502,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 32.933.372,46 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 132.580.425,32 TL, gider toplamı 141.771.474,09 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 9.191.048,77 TL'dir.

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

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Satışların maliyeti tablosu,
- Sermaye hareketleri tablosu,
- Nakit akım tablosu,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Envanter defteri,
- İşletme bütçesi,

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Çiftlik Müdürlüğündeki Canlı Hayvanların Taşınır Hesaplarına Kaydedilmemesi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Çiftlik Müdürlüğündeki canlı hayvanların taşınır hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Yerinde yapılan incelemede, Çiftlik Müdürlüğünde yaklaşık 250 adet canlı hayvanın bulunduğu görülmüştür. Bu hayvanlara ilişkin hiçbir taşınır kaydı bulunmamaktadır. Çiftlik Müdürlüğünde bulunan hayvanların taşınır kaydının yapılması gerekmektedir. Taşınır mevzuat hükümlerinin uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Çiftlik Müdürlüğüne Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün 23.05.2017 tarih ve 14803817-010.99-E.36105 sayılı yazı yazılmış ve yüz

yüze görüşmeler yapılmıştır. Çiftlik Müdürlüğü tarafından bir komisyon oluşturularak canlı demirbaşların sayıları tespit edilerek ve birim fiyatları belirlendikten sonra Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüze bildirildikten sonra demirbaş işlemleri yapılacaktır. Bu işlemler titizlikle yapılmakta ve en kısa süre içerisinde gerekli işlemlerin yapılması sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 2: Tüketim Malzemelerinin Doğrudan Çıkışının Yapılması

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan birimlerin mizanları incelendiğinde tıp merkezi dışındaki yerlerde 150 nolu hesabın bakiye vermediği görülmüştür.

Birimlere ihtiyaçları doğrultusunda alınan taşınırlar, taşınır işlem fişi ile işletme müdürlüğünün muhasebe sistemine kaydedilip daha sonra tüketimi yapılmış gibi 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabından çıkarılmaktadır.

Fiilen stoklarda bulunan mal ve malzemenin muhasebe kayıtlarında yer almaması muhasebenin temel kavramlarından tam açıklama ilkesine aykırı bir durum teşkil etmektedir. Bu taşınırların muhasebe sisteminde izlenememesi taşınırların takibini olanaksız hale getirmektedir. Birimlerin stoklarında bulunan taşınırların, muhasebe kayıtlarında yer alan miktarlarla aynı olması gerekmektedir.

Taşınır sistemine girdikten sonra muhasebeleştirilen taşınırlardan çıkışların yapılabilmesi için bunların ancak satış, yok olma, hurdaya ayrılma, devir ya da tüketilmek gibi gerekçeler ile taşınır II'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir liste düzenlenmesi ve muhasebeye gönderilmesi akabinde de hesaplarından çıkarılması gerekmektedir. Dolayısıyla tüketilemeyen taşınırların tüketilmiş gibi giderleştirilmesi taşınır hesaplarının bilançoda doğru ve gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır. Bu nedenle 150

İlk Madde ve Malzeme Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Sayıştay Başkanlığının 2016 Yılı Düzenlilik ve Denetim Raporu elimize ulaştıktan sonra tıp merkezi dışındaki döner sermaye birimlerine yazılar yazılarak gerekli girişimde bulunulmuştur. Bundan sonra gerekli hassasiyet gösterilerek malzemeler Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından ambarlara alınacak ve birimlerin ihtiyacı kadar ve birimlerden gelen malzeme istekleri kadar ambarlardan çıkışları yapılarak birimlere teslim edilecektir. Bundan sonra toplu olarak birimlere çıkışları yapılmayacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 3: Banka İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Önceden kullanılan banka hesabın kapatılmadığı ve bakiyenin kurum hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesine göre kamu geliri:

“ ...

Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri

...”

Şeklinde tarif edilmiştir.

Mezkur kanunun “Bütçe İlkeleri” başlıklı 13'üncü maddesinde ise:

“Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.

...

m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan Kanun hükümlerine göre; Üniversite adına gelir olarak banka hesaplarına geçmiş tutarların Üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilmesi, buna ilişkin kayıtların ilgili yardımcı defterlerde ve hesaplarda tam ve doğru olarak tutulması ve bu hesaplar esas alınarak çıkarılan mali tabloların ise gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmış olması gerekmektedir.

Bununla birlikte söz konusu Kanunun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde:

“Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

...

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.”

Hükümlerine yer verilmek suretiyle muhasebe yetkilileri ile muhasebe yetkilisi

mutemetleri dışında hiçbir kamu görevlisinin kamu gelirlerinin tahsil edilmesinde ve yine kamu giderinin ilgili kişilere ödemesinde görev alamayacakları da ifade edilmiştir.

18.11.2015 tarih ve 29536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin 5’inci maddesinin 3’üncü bendinde:

“18/6/2011 tarihli ve 27968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri saklı kalmak kaydı ile kurumlar; faaliyetleri kapsamında yaptıracakları tahsilat ve ödeme işlemleri için yurt içinde yerleşik diğer bankaları ve Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. ’yi de kullanabilir. Gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde; yurtiçinde yerleşik bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın ise azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.”

Denilmektedir.

08.12.2016 tarih ve 29912 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin 5’inci maddesinin 3’üncü bendinde de aynı hüküm yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükmünde ayrıntısı belirtildiği üzere kamu sermayeli bankalar tarafından gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.

Yapılan incelemede, özel bir bankada bulunan 48.165,60 TL bakiyeli bir adet banka hesabının kurum ana hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Belirtilen hesap en son 25.03.2016 tarihinde işlem görmüştür. Tahsilatların takip eden işgünü içinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmayarak Tebliğ hükümlerine aykırı işlem yapılmıştır.

Önceden kullanılıp şuan aktif olmayan hesaplar kapatılmalı, özel bankalarca gerçekleştirilen tahsilatlar takip eden işgünü içerisinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılarak bilançoya yansıtılmalıdır. Belirtilen hesabın kurum hesabına aktarılmaması sonucu mali tablolarda 48.165,60 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Maddede söz konusu edilen özel banka ile ilgili herhangi bir kayda rastlanılmamış olup detaylı bir şekilde bildirilmesi halinde gerekli işlemler yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılacak kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Yıl Sonunda Devredilmeyen Demirbaşların Bulunması

Döner sermayeden üniversiteye yıl sonunda devredilmesi gereken demirbaşlardan bir kısmının devredilmediği görülmüştür.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik’in “Gelir ve Giderler ile Bunların Muhasebeleştirilmesi” başlıklı 6’ncı maddesinde:

“... ”

Öğretim üyelerinin katkılarına dayanmayan döner sermaye işletmeleri dışındaki döner sermaye gelirleri ile alınan araç, gereç ve öteki demirbaş eşya (Canlı demirbaş hariç) her mali yılın sonunda üniversite ayniyat saymanlığına devredilir.”

Denilmektedir.

Buna göre, canlı demirbaş hariç bütün demirbaşlar devredilmelidir. Mizan incelendiğinde 60.438,95 TL tutarındaki demirbaşın devredilmediği görülmektedir. Demirbaşların devredilmemesi mali tablolarda anılan tutar kadar hataya neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “60.438.95 TL. Tutarındaki canlı demirbaşların haricindeki diğer demirbaşlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin Gelir ve Giderler ile bunların muhasebeleştirilmesi başlıklı 6. Maddesine göre devir işlemleri yapılmıştır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz her yıl sonunda canlı demirbaşlar dışında kalan demirbaşları

devir etmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresinin cevabında, bulgu konusu yapılan tutarın canlı demirbaş olduğu belirtilmiş ancak bulgu konusu devredilmeyen demirbaşın canlı demirbaş olduğuna dair bir ek veya kanıtlayıcı belge sunulmamıştır.

Ayrıca döner sermaye birimlerinin bilançoları ve işletme bilançosu incelendiğinde, yıl sonunda devredilmeyen cevapta da canlı demirbaş olduğu belirtilen tutarın tıp merkezi bilançosunda yer aldığı görülmektedir. Tıp merkezinde canlı demirbaş bulunması mümkün olmadığı gibi yerinde yapılan denetimde de tıp merkezinde canlı demirbaş tespiti yapılmamıştır. Bu nedenle bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere yıl sonunda devredilmesi gereken demirbaşların devir işleminin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Üniversite kesin mizan kayıtlarının incelenmesinde maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

04.11.2014 yılında yayımlanan Amortisman ve Tükenme Payları başlıklı 47 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrasında:

“Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırınların her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.”

Denilmekte olup, yukarıda belirtilen tutarlar halen yürürlüktedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre satın alınan maddi duran varlıkların mali yıl sonunda % 100 amortisman tabii tutularak tamamen giderleştirilmesi gerekmektedir. İşletmenin 2016 yılı bilançosu incelendiğinde, 260 Haklar Hesabının 449.390,35 TL, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının ise hiç kullanılmadığı bir başka deyişle amortisman ayrılmadığı görülmüştür. Maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmaması sonucu mali tablolarda 449.390,35 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Bundan böyle gerekli titizlik gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 6: İlk Madde ve Malzeme Hesabının Gerçeği Yansıtması

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan Dursun Odabaşı Tıp Merkezi ambarlarında bulunan taşınırlar ile 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında kayıtlı taşınırların eşit olmadığı tespit edilmiştir.

Ocak ayının ilk haftasında fiilen yerinde yapılan denetimlerde ana ambarda ve birimlerde bulunan ambarlarda bulunan bazı taşınırların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında kayıtlı olmadığı görülmüştür. Bu durum dönem sonunda yapılan sayım işlemin fiili durum üzerinden değil kaydi değerler üzerinden yapıldığını göstermektedir. Bağış şeklinde edinilmiş taşınırlar ve daha önceden tüketim çıkışı yapılmış taşınırlar birim ambarlarında dağınık şekilde bulunmaktadır. Bu taşınırların muhasebe sisteminde izlenememesi taşınırların takibini olanaksız hale getirmektedir. Birimlerin stoklarında bulunan taşınırların muhasebe kayıtlarında yer alan miktarlarla aynı olması gerekmektedir.

Tüketilmeyen taşınırların tüketilmiş gibi giderleştirilmesi ve bağışların kaydedilmemesi taşınır hesaplarının bilançoda doğru ve gerçeği yansıtmasına neden olmaktadır. Bu nedenle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı

düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Hastanede bulunan tedavi birimleri zaman zaman bir haftalık veya 15 günlük malzeme alım taleplerinde bulunmaktadır. Birimlerin istekleri doğrultusunda Ambarlarımızda birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere malzeme çıkışları yapılarak birimlere teslim edilmektedir. Birimler bu malzemeleri hastalara kullanmaktadır.

Arada sırada bu malzemelerin bazıları kullanılmamakta veya hastalara kullanıldıktan sonra bazı malzemeler kullanılmayarak birimlerin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere birimlerde bekletilmektedir. Bundan sonra gereken titizlik gösterilerek malzemeler hasta bazlı olarak istenmesi ve buna göre ambarlarda çıkışlarının yapılması hususunda Dursun Odabaş Tıp Merkezine Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz tarafından yazı yazılarak gerekli titizlik gösterilmesi ve bu amaçla işlem yapılması istenmiştir. Bu konu hakkında gerekli hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 7: Performansa Dayalı Ek Ödemelerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Performansa dayalı ek ödemelerin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedilmesi gerekirken 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 496’ncı maddesinde 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 517’nci maddesinde de 770 nolu Genel Yönetim Giderleri Hesabının, işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini,

organizasyon ve personel, idare hizmetleri, büro hizmetleri gibi üretilen veya satılan malın maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan genel mahiyetteki giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmelikte belirtildiği üzere üretilen hizmetler için yapılan giderlerin 740 nolu hesapta izlenmesi gerekmektedir. 770 nolu hesap ise satılan malın maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan genel mahiyetteki giderlerin izlenmesi için kullanılmalıdır.

Yapılan incelemede, performansa dayalı ek ödemelerin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı yerine 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Mevzuat hükmü uyarınca performansa dayalı ek ödemelerin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir. Performansa dayalı ek ödemelerin maliyet hesaplarına hatalı kaydedilmesi dönem sonunda gelir tablosunu doğrudan etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bundan böyle gerekli titizlik gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Performansa dayalı ek ödemelerin maliyet hesaplarına hatalı kaydedilmesi dönem sonu gelir tablosunda 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabını doğrudan etkilemektedir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Katma Değer Vergisi Hesaplarının Kullanılmaması

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde katma değer vergisi hesapları kullanılmamaktadır.

Katma Değer Vergisi Kanununun "Sosyal ve Askeri Amaçlı İstisnalarla Diğer İstisnalar" başlıklı 17'nci maddesinde:

“1.Kültür ve Eğitim Amacı Taşıyan İstisnalar:

Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler, köyler, bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, döner sermayeli kuruluşlar, kanunla kurulan kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, siyasi partiler ve sendikalar, kanunla kurulan veya tüzelkişiliği haiz emekli ve yardım sandıkları, kamu menfaatine yararlı dernekler, tarımsal amaçlı kooperatifler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıfların;

a) İlim, fen ve güzel sanatları, tarımı yaymak, islah ve teşvik etmek amacıyla yaptıkları teslim ve hizmetleri,

b) Tiyatro, konser salonu, kütüphane, sergi, okuma ve konferans salonları ile spor tesisleri işletmek veya yönetmek suretiyle ifa ettikleri kültür ve eğitim faaliyetlerine ilişkin teslim ve hizmetleri,

2. Sosyal Amaç Taşıyan İstisnalar:

a) Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların hastane, nekahathane, klinik, dispanser, prevantoryum, sanatoryum, kan bankası ve organ nakline mahsus bankalar, anıtlar, botanik ve zooloji bahçeleri, parklar ile veteriner, bakteriyoloji, seroloji ve distofajin laboratuvarları gibi kuruluşlar, öğrenci veya yetiştirme yurtları, yaşlı ve engelli bakım ve huzurevleri, parasız fukara aşevleri, düşkünevleri ve yetimhaneleri işletmek veya yönetmek suretiyle ifa ettikleri kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri ile bunlardan sağlık hizmeti sunanların teşhis ve tedaviye yönelik olarak birbirlerine yapacakları teslim ve hizmetler,

(...)”

Denilmektedir.

Döner Sermaye İşletmesince gerçekleştirilen teslim ve hizmetlerden istisna dışında olanlar için katma değer vergisi tahakkuk ettirilerek katma değer vergisi hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

İşletme içerisinde bulunan hastane istisna kapsamındadır ancak piyasa esaslarına göre bedel karşılığında sunulan kurs, seminer, danışmanlık, basım, analiz, ölçme hizmetleri için katma değer vergisi tesis edilmelidir.

İstisna kapsamı dışındaki teslim ve hizmetler için katma değer vergisi tesis edilmemesi nedeniyle kurum bilançosunda 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ile 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı görülememektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İşletme Müdürlüğünce ayrıntılı bildirilmesi halinde KDV hesaplanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, İşletme tarafından saymanlığa bilgi verilmesi durumunda işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 2: Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile ilgili olarak “Hesabın niteliği” başlıklı 311’inci maddesinde:

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabıyla ilgili olarak *“Hesabın niteliği”* başlıklı 354’üncü maddesinde ise:

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar dâhilinde ayrılan bir yıldan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”

Hükümleri yer almaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin *“Temel Kavramlar”* başlıklı 5’inci maddesinde ise:

“Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:

...

c) İhtiyatlılık: Muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılır. Faaliyet sonucunu değiştirmeye yönelik olarak gizli yedekler ya da gereğinden fazla karşılık ayrılamaz.

...”

Denilmektedir.

Anılan Yönetmelik hükümlerine göre Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “11 Eylül 2014 tarih ve 29116 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanunun (6552 Sayılı Kanun) 8. Maddesi ile 4857 sayılı Kanunun 112. Maddesine eklenen fıkra ile a) bendine göre Alt işverenlerde çalışan işçilere kıdem tazminatlarının kamu kurum ve kuruluşları tarafından

ödeneceği hükme bağlanmıştır. Kanunun bu maddesi 31.1.2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Ekte sunulan (Ek:2) 2017-2018 ve 2019 yılları bütçesine Hizmet Alımı suretiyle çalıştırılan işçiler için kıdem tazminatı karşılıkları için bütçemize ödenek konulmuştur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Satıcılar Hesabının Kullanılmaması

Bir yıldan uzun vadeli ticari borçların izlenmesi için kullanılması gereken 420 Satıcılar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 337’nci maddesinde 420 Satıcılar Hesabının işletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan bir yıldan uzun vadeli ticari borçlarının izlenmesi için kullanılacağı, Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 338’inci maddesinde de hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları gösterilmiştir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere işletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan bir yıldan uzun vadeli ticari borçlar 420 nolu hesapta izlenmelidir. Döner Sermaye İşletmesinin borçları incelendiğinde bir yıldan uzun vadeli borçlarının olduğu görülmüştür.

Bir yıldan uzun vadeli ticari borçların ilgili hesapta izlenmemesinin mevzuata aykırı olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bundan böyle gerekli titizlik gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem

sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması

Alınan Depozito ve Teminatlara ilişkin olarak yapılan incelemede, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve gerek faaliyet döneminde gerekse faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan depozito ve teminatların muhasebeleştirilmesi işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi (b) fıkrasında yer alan Dönemsellik ilkesine aykırı olarak yapıldığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde:

"Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:

...

b) Dönemsellik: Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır...."

Denilmektedir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 339'uncu maddesinde:

"(1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır."

Denilmektedir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 340'inci maddesinde:

" (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda

gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen ve faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan tutarlar; bu hesaba alacak, 100 Kasa Hesabı veya 102 Bankalar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi için iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba borç, 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gelir kaydedilmesi gereken depozito ve teminatlar bu hesaba borç, 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Buna göre, dönemsellik ilkesine uygun olarak, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için 426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Mizanda ve muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede, 426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının hiç kullanılmadığı görülmüştür. Vadesi faaliyet dönemini aşan teminatlar için 426 nolu hesabın kullanılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bundan böyle ilgili hesaplar kullanılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 5: Taahhüt Hesaplarının Devamlı Devretmesi

Taahhüt hesaplarının devamlı devrettiği hesaptan çıkış yapılmadığı görülmüştür.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Döner Sermaye Hesapları Uygulama Rehberinde “98” Taahhüt hesapları ile ilgili olarak;

“980 Gider taahhütleri hesabı

Bu hesap, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

Gider taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları bu hesaba alacak, 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabına borç kaydedilir.

2) Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabına borç kaydedilir.

981 Gider taahhütleri alacaklı hesabı

Bu hesaba, gider taahhütleri hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) *Gider taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.*

b) *Borç*

1) *Gider taahhütleri hesabına alacak yazılan tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.”*

Denilmektedir.

29 Eylül 2010 tarih ve 27714 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği’nin “Yeni açılan nazım hesaplar” başlıklı 5’inci maddesinde:

“ ...

b) “98” Taahhüt hesapları: *Bu hesap grubu; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır ve niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:*

980 Gider Taahhütleri Hesabı

981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı

a) *980 Gider Taahhütleri Hesabı; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen cari ve sermaye nitelikli taahhüt tutarlarının izlenmesi için kullanılır.*

b) *981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı, “980 Gider Taahhütleri Hesabı” ile karşılıklı çalışır.”*

Denilmektedir.

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere, girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı 980 nolu hesaba borç, 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabına alacak kaydedilir. Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları 980 nolu hesaba alacak, 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabına

borç kaydedilir.

Muhasebe işlemleri incelendiğinde 980 ve 981 nolu hesaplara devamlı taahhüt girişlerinin yapıldığı ancak taahhütlerin yerine getirilmesi halinde bu hesaplardan çıkış yapılmadığı görülmüştür. Bu durum hesapların devamlı artarak devretmesine neden olmaktadır. 980 ve 981 nolu hesaplar gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “Gerekli muhasebeleştirme işlemleri yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 6: Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, İş Avansları Hesabı, Personel Avansları Hesabı ve Satıcılar Hesabının Borç ve Alacak Tutarlarının Gerçeği Yansıtmaması

128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, 195 İş Avansları Hesabı, 196 Personel Avansları Hesabı ve 320 Satıcılar Hesabının kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olarak kaydedilmesi nedeniyle borç ve alacak tutarlarının gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

320 nolu hesap üzerinden örnek vermek gerekir ise söz konusu Yönetmeliğin 264 ve 265'inci maddelerine göre, döner sermayeli işletmeler tarafından satıcılara nakden veya hesaben yapılan ödemeler 320 nolu hesabın borcuna kaydedilmelidir.

Döner Sermaye İşletmesinin yevmiye kayıtları incelendiğinde; bir satıcıya yapılması gereken ödeme tutarının tamamı önce borçlandırılmakta, karşılığında satıcıya yapılan ödeme tutarı düşülmek suretiyle kalan tutar tekrar ilgili satıcılar hesabına alacak kaydı yapılmaktadır. Bir başka deyişle, bir satıcıya ödeme yapılırken öncelikle söz konusu satıcıya ait tüm borçlar ödenmiş gibi hesabın borcuna kayıt edilmekte, daha sonra ise satıcılara olan toplam borçtan ödeme yapılan tutar düşülerek kalan tutar tekrar alacaklandırılmaktadır. Böylece yapılan her bir ödeme işleminde ödenmeyen tutar kadar(kalan borç tutarı kadar) 320 Satıcılar Hesabının

hem borç tutarı hem de alacak tutarı fazla kayıt yapılmaktadır. Oysaki ilgili Yönetmeliğe göre işletmelerin yapmış oldukları ödeme tutarı kadar 320 Satıcılar Hesabının borçlandırılması ve yapılan ödemenin türüne göre de alacak hesabına kaydı yapılması gerekmektedir. Satıcılar tarafından temlik edilen kayıtların muhasebeleştirilmesi, icra işlemleri ve idari para cezalarının mahsubu aşamasında da sorun oluşmaktadır.

Yukarıda izah edilen durum, muhasebe sistemi kullanıcıları tarafından da tarafımıza iletilmiş olup ayrıca verilen avansların kapatılması aşamasında 195 ve 196 nolu hesaplarda, şüpheli alacakların kısmi tahsilinde de 128 nolu hesapta ortaya çıkmaktadır.

Kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, 195 İş Avansları Hesabı, 196 Personel Avansları Hesabı ve 320 Satıcılar Hesabının borç ve alacak tutarlarının mizanda fazla gösterilmesine neden olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Dmis muhasebe sisteminde bundan başka yapılacak bir işlem yoktur. Bu bir sistemsel sorundur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususun sistemsel bir sorun olduğu ifade edilmiştir.

Bulguda bahsedilen hesapların kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olarak kaydedilmesi borç ve alacak tutarlarının mizanda fazla gösterilmesine neden olmaktadır.

BULGU 7: Hastane Borç Stokunun Sürdürebilir Mahiyette Olmaması

Döner Sermaye İşletmesi birimlerinden Yüzüncü Yıl Üniversitesi Tıp Merkezinin borçlarını ödemekte güçlük çektiği tespit edilmiştir.

Yapılan incelemede, yıllar itibariyle yüklenici firmalara olan borç miktarının artarak devam ettiği, bununla birlikte işletmenin borç stokunun yüksekliği yüzünden geçmiş yıllar itibariyle faturalarını tahsil edemeyen firmaların alacaklarını temlik yaptırmakta olduğu görülmüştür. Bu da yapılan alımlarda ödeme güclüğü çekildiğini gösterdiği gibi teklif edilen fiyatların artışına da neden olmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinde, döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması gerektiği ve yapılacak ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Tablo 1: Gelir Türlerine Göre Karşılaştırma Tablosu

Gelirler	2014	2015	2016
Sağlık Hizmeti	90.340.469,93	107.770.719,66	120.482.008,22
Mesleki Eğitim	-	-	-
Eğitim ve Danışmanlık	17.147,02	94.975,28	90.826,09
Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	240,00	1.275,00	30.915,39
Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	-	621.000,00	1.228.326,20
Faiz Gelirleri	161,87	24.741,28	-
Para Cezaları	-	-	-
Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	279.648,24	597.095,95	115,43
Diğer Çeşitli Gelirler	131.983,36	729.485,68	341.085,23
TOPLAM	90.769.650,42	109.839.292,85	122.173.276,56

Tablo 2: Gider Türlerine Göre Karşılaştırma Tablosu

Giderler	2014	2015	2016
Personel Giderleri	5.623.733,03	6.639.376,62	7.768.846,59
SGK Devlet Primi Giderleri	421.513,97	581.050,47	651.961,28
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	61.884.370,29	69.374.669,11	79.165.155,63
Cari Transferler	5.233.982,66	6.121.662,00	9.936.791,79
Sermaye Giderleri	-	-	-
Ek Ödeme	26.778.215,93	31.225.530,88	35.109.000,76
TOPLAM	99.941.815,88	113.942.289,08	132.631.756,05

Tablo 3: Yıllar İtibariyle Döner Sermaye Borç Durumu Tablosu

2012	11.301.794,14
2013	18.544.622,65
2014	32.150.941,03
2015	43.533.363,93
2016	54.871.946,42

Üniversite uygulama ve araştırma hastaneleri döner sermaye işletmesinde yürütülen

faaliyetlerden elde edilen gelirlerin, döner sermayeden yapılan giderleri karşılayamadığı ve bu nedenle işletmelerin malî yapılarının bozulduğu, tablolardan anlaşılmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün gelir-gider dengesi ve borç yapısını göz önünde bulundurarak hizmet üretmesi ve harcama yapması zorlaşmaktadır.

Mali veriler incelendiğinde; kurumun 2016 yılını satıcılara 54.871.946,42 TL borçla kapattığı görülmüştür. Saymanlık Müdürlüğü tarafından 2017 yılı Ocak ayı itibariyle 2015 yılının Ekim ayı borçları ödenebilmektedir.

Yapılan incelemeler sonucunda, üniversite uygulama ve araştırma hastanesi döner sermaye işletmesinin genel olarak gelirlerinin giderlerini karşılayamaması ile ilgili bazı nedenler aşağıda belirtilmiştir.

Gelir Kaynaklı Nedenler;

1-Fiyat tarifelerinin yıllar itibariyle maliyetlerin çok altında kalması ve yıllar itibari ile güncellenmemesi,

2-Verilen hizmetlerin niteliğinin diğer devlet hastanelerinden yüksek olması, bu hususun fiyat tarifelerinin belirlenmesinde göz ardı edilmesi,

3-Sadece üniversite hastanelerinde yapılan ve bu yüzden de Sağlık Uygulama Tebliği kapsamında olmayan, yani fatura edilemeyen işlemlerden oluşan gelir kaybı,

4-Üniversite Hastanelerinde süreklilik arz eden hizmet alımları ile maliyeti yüksek ve ileri teknoloji ürünü olan tıbbî cihazlar, tıbbi sarf malzemeleri, yerli ve ithal ilaçlar ve diğer alımlar için ciddi bir harcamanın yapılmasına rağmen sunulan hizmetlere ilişkin sunum maliyetlerinin henüz tespit edilmemesi,

5-Paket tedavi programlarından komplike durumlarda hastalar için harcanan ilaç ve tıbbi malzemelerin fiyatının paket fiyattan daha fazla olabilmesi,

6-Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yapılan gelir kesintileri nedeni ile gerçekleşen zamansız tahsilat (Burada bahsedilen husus global bütçe uygulamasıyla azalmıştır.),

7-Üniversite hastanelerinin kapasitelerini yeterince kullanmadıkları, sağlık turizmi ve özel sigortadan elde edilen gelirlerin düşük olması,

Gider Kaynaklı Nedenler;

1-Tüm personel ve cari giderlerin döner sermaye işletmesinden karşılanması (Maaş, denge tazminatı, döner sermayeden ödenen 4-A, 4-B, 4-D’li personel ile hizmet alımlarında çalıştırılan personelin mali yükü)

2-Uygulamalı eğitim maliyeti kapsamında yapılan giderlerin döner sermayeden karşılanması,

3- Bilimsel araştırma giderlerinin döner sermaye gelirlerinden desteklenmesi,

4-Yatırım ve maddi duran varlıkların bakım ve onarımların artan maliyeti,

5-Yeni maliyet kalemlerinin ortaya çıkışı (Tıbbi atık imhası, hasta veya yatak başı standartları vb.),

6-Nakit yetersizliği nedeniyle tedarikçilere ödemelerin zamanında yapılamaması nedeniyle satın alma maliyetlerinin artması,

7-Stok yönetimi eksikliği,

Şeklinde sıralanmıştır.

Yukarıda belirtilen hususlara, genel ve özel bütçeden döner sermayelere aktarılan ve/veya esasen döner sermayeler tarafından karşılanması gerekirken özel ve genel bütçeden karşılanan giderler dahil değildir.

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 etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Üniversite hastanelerinin sorunlarını yapısal ve kalıcı olarak çözmeye dönük öneriler geliştirilmelidir. Mali yapının bozulup işletmenin borçlarını ödeyemez hale gelmesine sebep olan yukarıda belirtilen bu hususlar çözülmediği takdirde, üniversite hastanesinin mali yönden sıkıntısının daha çok artabileceği düşünülmektedir. Söz konusu olumsuzlukların idare

tarafından da bilindiği gerçeğine rağmen konunun Türkiye genelinde çözümünün sağlanması noktasında bu alandaki paydaş diğer kurumlarla bir araya gelinerek sorunun çözümü için çalışma yürütülmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Dolayısıyla yukarıda belirtilen olumsuzlukların ortadan kaldırılabilmesi için kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususuna uygun olarak iyileştirme yapılması gerekmektedir. Gelir gider dengesini sağlamaya yönelik gerekli yasal ve idari tedbirlerin alınması, söz konusu işletmelerin mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması açısından önem arz etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin Dursun Odabaş Tıp Merkezi Ocak 2017 tarihinden itibaren Global Bütçeye geçmiştir. Global bütçeye geçtikten sonra borç stoklarımızı eritmeye başlayarak bugün itibari ile Kasım 2016 ayına kadar olan bütün borçlarımızı ödemiş bulunmaktayız. Ödenmeyen borç miktarı ise 23.335.760,31 Türk Lirasıdır. Kalan borcumuzu da disiplinli bir şekilde ödemeye ve borcumuzu bitirmeye büyük gayret gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2017 yılından itibaren global bütçe uygulamasına geçtiklerini belirterek borç stoklarını eritmeye başladıklarını ve kalan borcu da disiplinli bir şekilde ödemeye ve borcu bitirmeye büyük gayret gösterdiklerini ifa etmişlerdir.

Global bütçe uygulaması sadece İşletmelerin nakit ihtiyacının karşılanmasına imkan sağlamaktadır bulguda ayrıntılı şekilde belirtilen söz konusu olumsuzlukların Türkiye genelinde diğer Üniversite hastaneleri içinde söz konusu olduğu ve çözüm sağlanması noktasında bu alandaki paydaş diğer kurumlarla bir araya gelinerek sorunun çözümü için gerekli çalışmaların yürütülmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 8: Personelden Alacakların Muhasebe Sistemi Üzerinden İzlenememesi

Personelden alacaklar muhasebe sistemi üzerinden izlenememektedir.

01.05.2007 tarih ve sayılı 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Hesabın niteliği” başlıklı 117’nci maddesinde 135 Personelden Alacaklar Hesabının, işletme personelinin işletmeye olan çeşitli

borçlarının izlenmesi için kullanılacağı ve Yönetmeliğin 118'inci maddesinde de 135 Personelden Alacaklar Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları açıklanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hüküm bulunmayan haller" başlıklı 599'uncu maddesinde:

"Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır."

Denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 83'üncü maddesinin dördüncü fıkrasının b ve c bendlerinde;

"b) Muhasebe birimlerince, kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir tahsilat izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı malî yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere malî yıl başında "1" den başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Verilen alacak sıra numarası yazıyla merkezde strateji geliştirme birimine, merkez dışında takibe yetkili birime bildirilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin alacak sıra numarasını da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır.

c) Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için (b) bendinde belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen tutarlara da alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faiz tutarlarının tahsili de aynı dosyadan izlenir."

Denilmektedir.

Açıklanan mevzuat esasları uyarınca personel tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası verilmesi gerekir. Tüm Döner Sermaye İşletmelerinin kullandığı muhasebe programı olan Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi, tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası vermemektedir ve ayrıca alacağın hangi yıldan devrettiği görülememektedir. Sadece cari özet raporunda tek tek tahsilat izleme dosyalarına girildiğinde önceki yıldan devirler

görülebilmektedir. Personelden alacakların takibinden sorumlu olan görevli, alacakları temel office programları üzerinden izlemektedir.

Dolayısıyla personelden alacakların takibinin gereği gibi muhasebe sisteminden doğrudan yapılamaması bu hesabın bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Personel tahsilat izleme dosyası tutulmaya başlanılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF	
1 DÖNEN VARLIKLAR	32.333.540.89
10 HAZIR DEĞERLER	2.118.772.20
100 KASA HESABI	738.92
102 BANKALAR HESABI	2.118.033.28
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	----
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	----
12 TİCARİ ALACAKLAR	27.989.890.92
120 ALICILAR HESABI	24.056.969.84
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	----
128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI	3.932.921.08
13 DİĞER ALACAKLAR	509.277.81
134 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	35.000.00
135 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	43.302.62
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	430.975.19
138 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR HESABI	----
15 STOKLAR	1.715.599.96
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.715.599.96
152 MAMULLER HESABI	----
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	-----
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	-----
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	-----
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-----
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-----
195 İŞ AVANSLARI HESABI	-----
2 DURAN VARLIKLAR	599.831.57
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	64.768.15
248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	-----
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	-----
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	-----
254 TAŞITLAR HESABI	-----
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	85.673.07
260 HAKLAR	449.390.35
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	-----
AKTİF VARLIKLAR TOPLAMI	32.933.372.46
PASİF	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	59.326.288,13
30 MALİ BORÇLAR	-----
303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	35.000.00

32 TİCARİ BORÇLAR	55.329.129.33
320 SATICILAR HESABI	54.871.946.42
326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	417.688.11
329 DİĞER TİCARİ BORÇLAR HESABI	4.494.80
335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	-----
336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	-----
34 ALINAN AVANSLAR	-----
340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	-----
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	-----
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.561.634.49
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	--
362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	490.357.07
363 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	1.226.295.64
369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	718.871.60
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	-----
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-----
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	-----
42 TİCARİ BORÇLAR	-----
426 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	-----
5 ÖZ KAYNAKLAR (-)	17.201.866,90
50 ÖDENMİŞ SERMAYE	
500 SERMAYE HESABI	51.502.00
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	-----
57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	1.238.384.39
570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	1.238.384.39
58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	18.491.753.29
580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	18.491.753.29
59 DÖNEM NET KARI/ZARARI	9.191.048,77
590 DÖNEM NET KARI HESABI	---
591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	9.191.048,77
KAYNAKLAR TOPLAMI	32.933.372.46

VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU				
Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2014	2015	2016
		TL	TL	TL
60	BRÜT SATIŞLAR	101.797.060.65	119.436.970.16	132.580.425.32
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1.959.779.43	2.503.296.21	2.126.098.92
	NET SATIŞLAR	99.837.281.22	116.933.673.95	130.454.326.40
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	42.904.191.71	72.661.875.34	81.467.379.24
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	56.933.089.51	44.271.798.61	48.986.947.16
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	67.512.101.45	52.569.345.53	57.511.906.99
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	10.579.011.94	-8.297.546.92	-8.524.959.83
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	287.045.13	753.513.74	182.976.69
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	-----	-----	-----
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-10.291.966.81	-7.544.033.18	-8.341.983.14
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	135.356.72	759.147.56	312.791.02
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	1.107.094.08	1.279.778.16	1.161.856.65
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	11.263.704.17	-8.064.663.79	-9.191.048.77
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı	----	-----	-----
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	11.263.704.17	-8.064.663.79	-9.191.048.77

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