



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**2015 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2016



## **İÇERİK**

<b>ANKARA ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>ANKARA ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>17</b>
<b>ANKARA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM VE DİNLENME TESİSİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>39</b>
<b>ANKARA ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>51</b>



**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**  
**2015 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 GÖRÜŞÜ.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	6
7.	EKLER.....	14





## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

Üniversitesi bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Ankara Üniversitenin 2015 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 619.003.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 122.969.108,01 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 12.380.919,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 729.591.189,01 TL olmuştur. Bu tutarın 697.523.043,58 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleştirme oranı % 95,6'dır.

Bütçede 619.003.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 655.572.302,20 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleştirme oranı %105,91 olmuştur.

Ankara Üniversitesinin 2015 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 1 – 2015 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı ( % )
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	619.003.000,00	729.591.189,01	697.523.043,58	95,6

**Tablo 2 – 2015 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri(TL)**

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	619.003.000,00	655.572.302,20	105,91

Kurumun 2015 yılı gerçekleşen faaliyet gelirleri toplamı 763.490.499,38 TL, faaliyet giderleri toplamı 708.486.878,34 TL'dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar' in 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a 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 veya envanter defteri.
- 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 GÖRÜŞÜ**

Ankara Üniversitesinin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Banka Hesapları ile Muhasebe Kayıtları Arasında Tutarsızlık Olması**

TÜBİTAK kaynaklarından genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelere belirlenen projeler karşılığında kullanılmak üzere kaynak gönderilmektedir. TÜBİTAK tarafından özel bir hesaba transfer edilen miktarlar ve projelere ilişkin giderler, kurum gelir ve gider hesabına yansıtılmaksızın proje bazında emanet hesaplarda izlenmektedir. Ankara Üniversitesi tarafından da TÜBİTAK kaynaklı projeler gerçekleştirilmekte, projelere ilişkin TÜBİTAK tarafından tutarlar emanet hesaplarda izlenmektedir.

31.12.2015 tarihi itibarıyla Vakıflar Bankası Maltepe Şubesi TÜBİTAK proje banka hesabındaki tutar 11.506.085,73 TL, yılsonu itibarıyla muhasebe kayıtlara göre bankada bulunması gereken tutar ise 11.517.174,13 TL'dir. Diğer bir ifadeyle, bankadaki tutar muhasebe kayıtlarına göre 11.088,40 TL eksik vermektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “İlgi bulguda bahsedildiği üzere TÜBİTAK proje hesabındaki kayıtlı miktar ile banka mevcudu arasındaki tutarsızlık 2014 yılı bulgusunda da tespit edildiğinden dolayı nedenlerinin tespit edilerek gerekli işlemlerin yapılabilmesi için 2015 yılında Strateji Geliştirme Dire Başkanlığı personelinden oluşan bir komisyon kurularak çalışma başlatılmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde 2014 yılsonu itibarıyla mevcut fark, kayıt hataları düzeltilmek suretiyle Sayıştay Denetçisine de sunularak 11.088,40TL'ye düşürülmüştür. 2016 Yılında da kalan farkın sebebinin tespiti ve gerekli işlemlerin yapılabilmesi için çalışmaların devamı sağlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, söz konusu bulguya ilişkin hususlar kabul edilmiş olup, 11.088,40 TL tutarında bankada bulunan eksikliğin sebebinin tespiti için çalışmaların sürdüğü belirtilmektedir. İzleyen mali yıl denetiminde konu takip edilecektir.

## **BULGU 2: Haklar Hesabında İzlenmesi Gereken Maddi Olmayan Duran Varlıkların Giderleştirilerek Kayıtlara Alınması**

Kurum tarafından alımı yapılan fiziksel olmayan varlıkların “26 Maddi Olmayan Duran Varlık” grubunda izlenmesi ve yıl sonunda amortisman ayrılması gerekirken, ilgili hesapların kullanılmayarak doğrudan giderleştirme yapıldığı tespit edilmiştir.

27/12/2014 tarih ve 29218 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Maddi Olmayan Duran Varlık” başlıklı 192'nci maddesinin ilk iki fıkrasında;

*"(1) Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubu, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kapsama dâhil kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılır.*

*(2) Maddi olmayan duran varlıklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*a) 260 Haklar Hesabı*

*b) 262 Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri Hesabı*

*c) 264 Özel Maliyetler Hesabı*

*ç) 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı*

*d) 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı”* denilerek Kurum tarafından yararlanılmak üzere temin edinilen veya hukuken himaye gören hakların "26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar" grubunda izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Mezkûr Yönetmeliğin “Hesap Grubuna İlişkin İşlemler” başlıklı 193'üncü maddesinin 3' üncü fıkrasının “a” ve “c” bendlerinde ise;

*“1) Edinilen maddi olmayan duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınır. Bağış veya hibe olarak edinilenler değerlemesi yapıldıktan sonra hesaplara alınır.*

*2) Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.*

*3) Maddi olmayan duran varlıkların kayıtlardan çıkarılmasını gerektiren bir durum*



ortaya çıktığında ilgili kamu idaresince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerinde kayıtlar güncellenir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi olmayan duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanlar harcama birimi tarafından bildirildikçe, muhasebe birimince ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır. Henüz kayıtlara alınmamış olan maddi olmayan duran varlıklardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanlar, öncelikle elden çıkarma değerleriyle ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır.

5) Maddi olmayan duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortisman ve yeniden değerlemeye tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde ise kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, oluşan olumlu veya olumsuz fark, ilgisine göre faaliyet gelir veya gider hesaplarının değer ve miktar değişimleri yardımcı hesaplarına kaydedilerek muhasebeleştirilir.

c) Maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri;

1) Amortisman ayrılması, bir maddi olmayan duran varlığın maliyetinin, öngörülen hizmet süresi boyunca dönemlere dağıtılmasıdır.

2) Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Maddi olmayan duran varlıkların ilk defa amortisman uygulamasına esas alınacak değeri kayıtlı bedelidir. Ancak, yeniden değerlemeye tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer, yeniden değerlendirme sonucu ortaya çıkan değerdir. Maddi olmayan duran varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır.

3) Bir maddi olmayan duran varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defterde kayıtlı değerinin altında eksi değer olarak gösterilir.

4) Amortisman süresi, maddi olmayan duran varlığın muhasebe kayıtlarına girdiği yıldan başlar. Uygulanacak amortisman süresi, yöntemi ve oranları maddi olmayan duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirlenir” denilerek alımı yapılan hak veya lisansların ilgili hesapta izlenmesi ve yıl sonunda amortisman ayrılması gerektiği belirtilmiştir.

Kurum tarafından alımı yapılan maddi olmayan duran varlıkların ilgili hesaba alınarak

izlenmesi ve yıl sonunda amortisman ayrılması gerekirken, doğrudan giderleştirme yapılarak kayıtlara alındığı görülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “ Bulguda bahsi geçen alımlara ilişkin kayıtlar gerçekleştirilirken Maliye Bakanlığı Say2000İ sisteminde 630- Giderler Hesabı ile 830- Bütçe Giderleri Hesabında karşılığı bulunduğundan dolayı ayrıca 260- Haklar Hesabı Kaydı yapılırken ilgili kaleme yansıtma yapılmasına sistemin izin vermemesi nedeniyle gider kayıtlarında izlenmiştir. Bakanlık yetkilileri ile konuyla ilgili şifahi görüşmeler sonucunda sistem üzerinden düzenleme yapılmış kaydın gerçekleştirilmesine imkân sağlandığı yapılan kontrollerde teyit edilmiştir.

Yapılan işlem sonucunda 2016 yılında Üniversitemiz tüm harcama birimlerine yazılı olarak bildirilmek suretiyle kaydın sorgu maddesinde belirtildiği üzere 260- Haklar Hesabında izlenmesi sağlanmıştır. Harcama Birimlerine yazılı olarak bildirilmiştir. denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda, Haklar Hesabında izlenmesi gereken Maddi Olmayan Duran Varlıkların giderleştirilerek kayıtlara alınmasının gerekçesi sorulmuştur. Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, bulguda belirtilen hususlar kabul edilmekte olup, ilgili hesap kodunun kullanılacağı belirtilmektedir.

### **BULGU 3: Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması**

Kurum tarafından tahsilatı yapılan ve gelecek yılları kapsayan kira gelirlerinin muhasebeleştirilmesinde 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı, yapılan kira tahsilatlarının tamamının doğrudan gelir olarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

27/12/2014 tarih ve 29218 sayılı sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı” başlıklı 347’ncı maddesinde;

*“Gelecek yıllara ait gelirler hesabı, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır”* denilmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 349’uncu maddesi ise;

*“a) Alacak*

*1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi*

*gerekenler bu hesaba alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.*

*b) Borç*

*1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanlar dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir” şeklindedir.*

Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükümlerinden anlaşılacağı üzere, kira gelirlerinden içinde bulunulan aya ilişkin olanların gelir hesabına alınması geriye kalan aylara ilişkin tutarların ise 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Mali yılı takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gereken kira tahsilatlarının ise 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilerek izlemesi gerekmektedir.

Kurum tarafından peşin olarak tahsilatı yapılan tutarların tamamının gelir kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği, gelecek döneme ait kira gelirlerinin ilgili muhasebe hesaplarında izlenmediği görülmektedir

***Kamu idaresi cevabında;*** “Üniversitemiz tarafından tahsilatı yapılan ve gelecek yılları kapsayan kira gelirlerinin muhasebeleştirilmesinde 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı , gelecek ayları kapsayan kira gelirleri için ise 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır. 2016 Yılı gelecek yılları kapsayan muhasebeleştirme işlemi ise mali yılsonu itibariyle gerçekleştirilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulgumuzda, ilgili işlemlerde Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmamasının gerekçesi sorulmuştur. Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, bulguda belirtilen hususlar kabul edilmekte olup, ilgili hesap kodunun kullanılacağı belirtilmektedir.

#### **BULGU 4: Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi**

Üniversite tarafından elektrik, su, doğalgaz abonelikleri için ödenen depozito niteliğindeki güvence bedellerinin 126- Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken doğrudan gider olarak kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 60’ıncı maddesinde verilen depozito ve

teminatlar hesabının, kamu idarelerince bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idarelerine veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmeliğin 61'inci maddesinde hesabın işleyişi belirtilmiştir. Buna göre; Bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, 100- Kasa Hesabı veya 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830- Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 -Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Bütçeye gider kaydı suretiyle verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 100- Kasa Hesabı veya 102 -Bankalar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan geri alınan tutarlar 800- Bütçe Gelirleri Hesabınaalacak, 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde idarece ödenmiş olan ve geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz gibi aboneliklerden doğan tutarların 126 nolu hesapta izlenmediği, doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulguda Üniversitemiz tarafından elektrik, su, doğalgaz abonelikleri için ödenen depozito niteliğindeki güvence bedellerinin 126 -Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken doğrudan gider olarak kaydedildiğinin tespit edildiği bildirilmiştir.

Aşağıda ilgili maddeleri gösterilen 2014-2016 dönemi bütçe hazırlıklarında esas alınacak olan "Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehber" de söz konusu giderlere ilişkin abone ve güvence bedellerinin ilgili bölüme gider kaydedilmesi gerektiği bildirildiğinden: Üniversitemizce yapılan kayıtlar ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

Ancak; 126- Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmesi doğrultusunda 2016 Yılında Üniversitemiz tüm harcama birimlerine yazılı bildirimde bulunulmuştur.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından söz konusu bulguya ilişkin hususların 2016 yılında uygulanmak üzere birimlere iletiildiği belirtilmiştir. Söz konusu hesaba ilişkin muasebe kayıtları izleyen yıl denetimlerinde dikkate alınacaktır.

### **BULGU 5: Sosyal Tesisler Bütçesinde İzlenmesi Gereken Gelir ve Giderlerin Üniversite Özel Bütçesi Üzerinde İzlenmesi**

Sosyal tesislerin gelir ve giderlerine ilişkin işlemlerin bu tesislere özgü ayrı bir muhasebe hesabında izlenmesi gerekirken, Üniversite bünyesinde kurulan sosyal tesis mahiyetindeki kuruluşların gelir ve giderlerinin özel bütçe üzerinden izlendiği tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde;

*“Kamu kurum ve kuruluşu: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli I, II, III ve IV sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri ile mahalli idareleri ve bunlara bağlı veya bunların kurdukları veyahut üye oldukları birlik ve idareleri,*

*Sosyal tesis: Kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşlarınca işletilen eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, anaokulu, spor tesisi, yemekhane ve benzeri sosyal tesisleri”* denilerek Bakanlık tarafından çıkarılan Usul ve Esasların hangi kurumları kapsadığı ve sosyal tesislerin mahiyeti hakkında açıklamada bulunulmuştur.

Yüzme havuzları sosyal tesisler bünyesinde bulunması gereken spor tesisleridir. Bu tesise ilişkin gelir ve gider kayıtlarının sosyal tesisler bünyesinde izlenmesi gerekirken, Üniversite özel bütçesi üzerinden ilgili işlemlerin yapıldığı görülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Dayanağını 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanun’la değişik 46 ve 47’nci maddelerinden alan Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin amacı üniversitemizdeki 68.000’den fazla öğrencinin boş zamanlarını değerlendirmek ve ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlamak, sosyal durumlarının iyileşmesine ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır.

Söz konusu olimpik yüzme havuzu sadece yüzme havuzu olarak değil çok amaçlı spor salonu kompleksi olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerden alınan ücretler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılmaktadır. Bu ücretler ödenekleri gelir karşılığı tahsis edilen Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinin bir bölümünü oluşturmaktadır.

Bunun yanı sıra üniversitemiz dışı öğrenci ve personelin üniversitemiz havuzu ve spor salonundan yararlanmaları Ankara Üniversitesi Sosyal ve Ticari Tesis İktisadi İşletmesi üzerinden yapılmakta olup muhasebe kayıtları ve mizanı iktisadi işletme tarafından tutulmaktadır.

Üniversitemiz yüzme havuzunun büyük bakım onarımları için Kalkınma Bakanlığı tarafından eğitim sektörü kapsamında ödenek tahsis edilmekte olup bu ödenek yüzme havuzunun büyük bakım onarımı için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kullanılmaktadır.

Yukarıda yapılan açıklamalar ışığında yüzme havuzunun sosyal tesis kapsamında değerlendirilmemesi gerektiği düşünülmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından söz konusu bulguya ilişkin olarak verilen cevapta olimpik yüzme havuzunun çok amaçlı spor salonu olarak kullanıldığı ve Üniversite öğrencilerinden alınan ücretin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yatırılarak ödenekleri gelir karşılığı tahsis edilerek Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığının bütçesine yatırıldığı, Üniversite dışı öğrenci ve personelin spor tesisinden faydalanması durumunda alınan ücretlerin ise Sosyal ve Ticari Tesis İktisadi İşletmesi üzerinden yapıldığı belirtilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller de sosyal tesislerin tanımı yapılmıştır. Kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşlarınca işletilen eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, anaokulu, spor tesisi, yemekhane ve benzeri sosyal tesislerin gelir ve gider işlemlerinin esas ve usullerde belirtildiği üzere sosyal tesisler bünyesinde izlenmesi gerekmektedir.

Söz konusu spor tesislerinden üniversite öğrencilerinin faydalanması sonucu alınan ücretlerin Üniversite özel bütçe hesabında, dışarıdan faydalananlar için alınan ücretlerin ise sosyal tesislere ilişkin hesaplarda izlenmesi doğru bir uygulama değildir. Yüzme havuzları sosyal tesisler bünyesinde bulunması gereken spor tesisleridir. Bu tesise ilişkin gelir ve gider kayıtlarının tamamının sosyal tesisler bünyesinde izlenmesi gerekir.

## 7. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

## ANKARA ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇOSU

TABLO 1.1 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.2		Adı : ANKARA ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2015			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2015	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>186.686.094,21</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>106.604.512,71</b>	
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>		<b>32.372.258,46</b>		<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>		<b>25.091.292,98</b>	
100 KASA HESABI	2.886,33	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	25.091.292,98	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>74.979.127,33</b>	
102 BANKA HESABI	30.778.122,84	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	279.065,33	333 EMANETLER HESABI	74.700.062,00		
104 PROJE ÖZEL HESABI	1.535.384,99	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.217.025,95				
105 DÖVİZ HESABI	71.418,30	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.276.562,22				
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-15.554,00	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	40.504,23				
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>74.938.879,53</b>		<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>		<b>6.534.092,40</b>	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	74.908.288,28	380 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.217.025,95				
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	30.591,25	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.276.562,22				
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>		<b>1.422.692,04</b>		<b>362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES</b>		<b>40.504,23</b>	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.422.692,04						
<b>15 STOKLAR</b>		<b>5.032.761,13</b>		<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>966.097,16</b>	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.032.761,13			<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>		<b>542.783,20</b>	
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>		<b>72.919.503,05</b>		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	542.783,20		
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	20.029.730,65			<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>423.313,96</b>	
164 AKREDİTİFLER HESABI	52.889.772,40			472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	423.313,96		
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>913.072.169,26</b>		<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>992.187.653,60</b>	
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>6.679.013,41</b>		<b>50 NET DEĞER</b>		<b>757.669.478,10</b>	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.679.013,41			500 NET DEĞER HESABI	757.669.478,10		
<b>24 MALLI DURAN VARLIKLAR</b>		<b>20.000,00</b>		<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>179.514.554,46</b>	
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	20.000,00			570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	179.514.554,46		
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>903.272.632,66</b>		<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>55.003.621,04</b>	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	329.378.909,54			590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	55.003.621,04		
252 BİNALAR HESABI	201.484.851,60						
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	350.432.793,74						
254 TAŞITLAR HESABI	4.297.714,39						
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	147.523.486,69						
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-227.287.691,78						
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	97.442.568,48						
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>					
260 HAKLAR HESABI	2.940.125,36						
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.940.125,36						
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>		<b>3.100.523,19</b>					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	32.405.994,44						
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-29.305.471,25						

AKTİF TOPLAMI 1.099.758.263,47

PASİF TOPLAMI

1.099.758.263,47

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	24.373.754,85
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	24.373.754,85
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	73.100.111,70
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	73.100.111,70
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	4.616.842,09
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	4.616.842,09
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	31.159.565,79
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	31.159.565,79



## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.2		Adı : ANKARA ÜNİVERSİTESİ			Yılı : 2015								
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630					GİDERLER HESABI	708.486.878,34	600					GELİRLER HESABI	763.490.499,38
630	01				PERSONEL GİDERLERİ	424.804.814,27	600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.579.730,71
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	71.175.863,35	600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	689.869.190,17
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	79.091.400,34	600	05				Diğer Gelirler	36.805.250,93
630	05				Cari Transferler	16.948.939,27	600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	3.095.616,53
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	2.987.541,65	600	25				Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Ol Var El Edilen Gel	140.711,04
630	12				Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	465.206,84						NET GELİR TOPLAMI :	763.490.499,38
630	13				Amortisman Giderleri	29.924.442,57							
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.373.192,70							
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	19.218,09							
630	25				Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	17.580,82							
630	30				Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	72.406.383,78							
630	99				Diğer Giderler	272.294,66							

GİDERLER TOPLAMI : 708.486.878,34

GİDERLER TOPLAMI (A)

708.486.878,34

GELİRLER TOPLAMI (B)

763.490.499,38

İNDİRİM ; İADE ; İSKONTO TOPLAMI (C)

0,00 NET GELİR (D= B- C)

763.490.499,38

FAALİYET SONUCU D - A

55.003.621,04

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>

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ DÖNER  
SERMAYE İŞLETMESİ  
2015 YILI  
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	147
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	18
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	18
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	19
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	20
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	28
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	29
8. EKLER.....	36



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Ankara 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.

2015 yılı bilançosunda sermayesi 50,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 67.097.454,72 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 424.851.861,53 TL, gider toplamı 453.959.757,70 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 29.107.896,17 TL'dir. Döner Sermaye İşletmesinin zarar etmesinin nedeni bünyesinde bulunan İbni Sina Hastanesidir. Hastanede kullanılan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin maliyetinin yıldan yıla artmasına rağmen, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından SUT fiyatlarında artışa gidilmemiştir. Bu durum, sağlık hizmeti üretme maliyetinin altındaki değerlerde Hastaneye geri ödeme yapılmasına bağlı olarak zarara neden olmaktadır.

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
- 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: Ticari Alacakların 659 - Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı Kullanılarak Kapatılması**

Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan İbni Sina Hastanesi biriminin açılış kayıtlarında “12 Ticari Alacaklar” hesap grubu içinde yer alan ve geçmiş dönemlerden devreden alacakların 659 -Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı kullanılarak kapatıldığı tespit edilmiştir.

05.07.1983 tarih ve 18098 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğini 659- Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı başlıklı 441’inci maddesinde;

“Diğer olağan gider ve zararlar hesabı, yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer olağan faaliyetlerle ilgili gider ve zararların izlenmesi için kullanılır” denilmektedir.

Mezkûr Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 442’nci maddesinde;

“(1) Diğer olağan gider ve zararlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Tahsil edilebilme niteliğini kaybetmiş işletme alacakları bir taraftan bu hesaba borç, ilgili alacaklar hesabına alacak; diğer taraftan sorumluları adına 135 Personelden Alacaklar Hesabına borç, 649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) İşletmenin taahhüdünü yerine getirmemesi nedeniyle geri alma imkânı sona eren depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak; diğer taraftan sorumluları adına 135 Personelden Alacaklar Hesabına borç, 649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Karşılık ayrılmamış şüpheli alacaklardan tahsil edilebilme niteliğini kaybetmiş olanlar bir taraftan bu hesaba borç, ilgili şüpheli alacaklar hesabına alacak; diğer taraftan sorumluları adına 135 Personelden Alacaklar Hesabına borç, 649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.

4) Sayım sonucunda ortaya çıkan noksanlıklardan nedeni tespit edilemeyen tutarlar bir taraftan kayıtlı değerleri ile bu hesaba borç, 197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabına alacak; diğer taraftan rayiç değerleri ile sorumluları adına 135 Personelden Alacaklar Hesabına borç, 649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.

*b) Alacak*

1) *Dönem sonlarında hesabın borç kalanı bu hesaba alacak, 690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabına borç kaydedilir*” denilmektedir.

Kurumun “12 Ticari Alacaklar Hesap Grubu” içinde yer alan 18.887.151,96 TL tutarındaki alacağı, 659 -Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı kullanılarak kapatılmıştır. Hesaba ilişkin yukarıda yer alan açıklamalara bakıldığında, alacakların olağan gider ve zarar hesabı ile kapatılabilmesi için tahsil niteliğini kaybetmiş olması gerekmektedir. Alacağın tahsil niteliğini kaybetmiş olması alacaklarla ilgili hukuki sürecin sonunda verilebilecek bir karardır.

Kurum alacaklarına bakıldığında 12 nolu hesap gurubunda bulunan ticari alacaklardan tahsilatı noktasında problemi olanların öncelikle 128- Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına alınması ve hesaba alınan tutar içinde karşılık ayrılması gerekmektedir. İlgili hesaba baktığımızda alacaklar için herhangi bir karşılık ayırma işleminin ve hukuki süreçle ilgili aşamaları işletmediği görülmektedir. Bu durum alacakların tahsili noktasında kişilerin sorumluluğu durumunu ortaya çıkarmaktadır. Yönetmeliğin ilk fıkrasında, alacakların tahsilinde ortaya çıkan sıkıntılarda kişilerin sorumluluğu varsa, ilgili alacağa ilişkin tutarın 135 - Personelden Alacaklar hesabına alınacağı belirtilmektedir.

Tahsil edilemeyen alacaklara ilişkin herhangi bir hukuki süreç işletilmeden, alacakların kayıttan düşülmesi hukuken mümkün değildir. Öncelikle, alacakların tahsil niteliğini yitirip yitirmediği hususunda hukuki sürecin işletilip, ortaya çıkacak duruma göre işlem yapılması gerekmektedir. Ayrıca, alacağın tahsil niteliğini yitirmesine sebep olan kamu görevlilerin olması durumun da, ilgili tutarın kişi borcuna alınması gerekmektedir.

31.08.2015 tarih ve 24441 nolu muhasebe işlem fişiyle “Tahsil Edilebilir Niteliği Kalmayan Alacaklar” adlı hesapla kapatılan ticari alacaklara ilişkin başta alacak kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişlerinin, varsa ilgili firmalardan ödemelerin yapıldığını gösteren banka hesap ekstrelerinin veyahut hukuki süreç sonunda tahsilatın yapılamadığını gösteren ilamların detayları ile ortaya konulması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** 2014 mali Yılı Denetim Raporunun 3 üncü bulgusunda "120 kodlu Alıcılar" hesabında yıllar itibariyle devreden alacakların bulunduğu, ilgili alacakların tahsilatının yapılmadığı ve tahsilatı yapılmayanların ise 128- Şüpheli Alacaklar Hesabına aktarılmasının yapılmadığı tespitinde bulunduğu ifade edilmiştir. Buna karşılık olarak aşağıda belirtilen cevap verilmiştir.

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi, 25.12.1998 tarih ve 23564 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58’ maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2’ nci maddesinde yer alan "Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde mevcut döner sermaye işletmelerinin bütün mal varlığı ve personeli bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak kurulacak döner sermaye işletmesine başkaca bir işleme gerek kalmadan devredilir." Amir hükmü doğrultusunda 02.11.1999 tarih ve 23864 sayılı Resmi Gazete’de "Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği" yayımlanarak o tarihle Üniversitemizde faaliyet gösteren Eczacılık Fakültesi, Tıp Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Tömer Dil Öğretim Merkezi, Diş Hekimliği Fakültesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Avrupa Topluluğu Araştırma ve Uygulama Merkezi, Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi Döner Sermaye İşletmeleri tek çatı altında birleşerek Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi adını almıştır. Bu birleşme esnasında fesh edilen işletmelerin tüm hesapları konsolide edilerek 120 kodlu Alıcılar hesabı da dahil olmak üzere tüm hesaplar yeni kurulan işletmeye devredilmiştir.

Diğer taraftan Döner sermayelerin malî işleri ile muhasebe işlemleri, Maliye Bakanlığı tarafından atanan personeli tarafından yürütülmekte olup Döner Sermaye İşletmesi tarafından gerek kamu kurumlarına gerekse de üçüncü şahıslara verilen hizmetler sırasında gelirin peşin tahsil edilmediği durumlarda 120 kodlu Alıcılar hesabı kullanılarak gelir kaydedilmektedir. Bazı zamanlarda bu hizmete ilişkin tahsilat gerçekleştiğinden 120 kodlu hesap yerine sehven gelir hesabı kullanılmakta yada farklı birimlerin hesaplarına kayıt edildiğinden 120 -Alıcılar hesabı bakiyesi hep devredile gelmiştir.

Ankara Üniversitesine bağlı Döner Sermaye İşletmelerinin ilk kuruluş yılının 1984 tarihi olması ve bu işletmeler tek çatı altında birleştirilmesi sonrasında hesapların devredildiği o dönemlere ilişkin bilgi yönetim sisteminin olmaması, kayıtların defterlere işlenmesi bu defterlere bilgi ve belgelere ulaşmasının zor olduğu hususları bir arada değerlendirildiğinde alacakların detaylandırılmasının kolay olmayacağı ortadadır, Kaldı ki hesaplarda var olan devirler ve tutarların zamanında tahsil edildiği ancak sehven hatalı hesap kullanılmasına bağlı olarak halen hesaplarda bulunduğu gerçeği göz önüne alındığından detaylara girmektense, şu an itibariyle mevcut alacakların tespit edilerek hesapların düzeltilmesinin doğru olacağı kanaatini taşımaktayız. Bu bağlamda Döner Sermaye ye bağlı tüm birimlerin bu yönden araştırma ve incelenmesi yapılacak olup bu konuda öncelikle Tıp Fakültesi Birimi

Faturalama Bölümü ile yazışmalar gerçekleştirilmiş ve anılan birim çalışmalarına başlamış bulunmaktadır.

Bu itibarla Tıp Fakültesi Biriminde 31.08.2015 tarih ve 24441 nolu muhasebe işlem fişi ile 120 kodlu hesaplar düzeltme yoluna gidilmiştir. Bu düzeltme yapılırken geçmiş yıllarda 120 kodlu hesapta bulunan alacaklar tahsil edildiği, 120 kod yerine 600 kodlu hesap numarası kullanıldığı, Birim alacakları tahsil edilmiş olmasına karşın hesaplarda sanki tahsil edilmemiş olduğunun tespiti yapıldıktan sonra 659 - Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı kullanılmıştır. Zira tahsil edilen bir alacağın ikinci bir tahsili olamayacağı diğer bir deyişle tahsil niteliğini kaybetmiş olduğu ortadadır. Bu düzeltmeler yapılırken Tıp Fakültesi Birimimiz tarafından borç alacak takibini yapmış olan Faturalama Biriminden alınan mevcut alacaklarımız baz alınarak düzeltme yoluna gidilmiştir. Bu itibarla Tıp Fakültesi Biriminin kalmayan alacağının tahsil edilmesi mevzusu yapılamayacağı gibi bu alacaklar için hukuki bir sürecin varlığından da bahis edilemez.

Konuya Örnek olarak ekteki muhasebe işlem fişinde görüleceği üzere Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından mutabakat sonrası kesinti yaptığı dönemlerde, mutabakat kesintisi kadar fazla ödeme olduğuna hükmettiğinden ayrıca alacaklarımızdan faiz kesintisine gidilmiştir. Bir başka deyişle 120 kodlu hesaplarda bulunan tutan ödememiştir. Yapılan itiraz sonralarında Sosyal Güvenlik Kurumu geçmiş dönemlerde alacaklarımızdan faiz olarak kesmiş olduğu tutarları iade etmiştir. Ancak kayıtlarda 120 kodlu hesap yerine sehven 642 kodlu hesap kullanılmıştır.

Ayrıca SGK ile yapılan mutabakatlarda Hastanemiz tarafından temin edilmeyen malzeme ve İlaç bedelleri veya SUT ta yer alan basit sıhhi sarf malzeme ya da paket olarak sunulan hizmetlerde kullanılan tıbbi sarf malzeme bedelleri de kesintiye konu edilerek 120'li hesaba alınan tutardan daha eksik ödeme yapılmaktadır. (EK)

### ***Sonuç olarak***

Bulgumuzda, İbni Sina Hastanesinin “12 Ticari Alacaklar” hesap grubu içinde yer alan ve geçmiş dönemlerden devreden alacakların “Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı” kullanılarak kapatılmasına dayanak teşkil eden açıklayıcı belgeler sorulmuştur.

Kurum tarafından gönderilen cevapta, Alıcılar Hesabında yıllar itibariyle devreden tutarların bulunması üç hususa dayandırılmıştır.

İlk olarak, hizmete ilişkin tahsilat gerçekleşikten sonra Alıcılar Hesabı yerine sehven

gelir hesabı kullanılmasına bağılı olarak 120 kodlu Alıcılar Hesabının alacak bakiyesi verdiği belirtilmektedir.

Tahsilatın yapılmasına rağmen, 120- Alıcılar Hesabının kapatılmaması neticesinde ilgili hesap devir veriyorsa, yapılan tahsilatlara ilişkin kayıtların geçmişe dönük incelenmesi ve hatalı kayıtların tespit edilerek düzeltme işleminin yapılması gerekmektedir. Tahsilata ilişkin bir dayanak olmadan, Alıcılar Hesabında bulunan tutarın “Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı” kullanılarak kapatılması doğru değildir.

İkinci olarak, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Üniversite Döner Sermayesine fazla ödeme yapıldığında, yapılan fazla ödemeye ilişkin faiz kesintisi uygulandığı belirtilmekte, yapılan faiz kesintilerine itiraz edildiğinde ise Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından iade işlemlerinin yapıldığı belirtilmektedir. Bu uygulama sırasında, yapılan iadelere ilişkin Alıcılar Hesabının sehven kapatılmamış olabileceği belirtilmektedir.

Kurum tarafından savunmayla birlikte gönderilen eklerde, faiz kesintisi sonrasında SGK tarafından iade işlemi yapılan 5.080.360,24 TL tutara ilişkin muhasebe işlem fişi bulunmaktadır. Bununla birlikte, SGK tarafından faiz kesintisi nedeniyle eksik olarak yapılan ödemelerde, eksik yatırılan tutarın 120- Alıcılar Hesabına alınıp alınmadığına ilişkin yevmiye fişi gönderilmemiştir.

Son olarak, Döner Sermaye İşletmesinin tek çatı altında birleştirilmesi neticesinde hesapların devredildiği belirtilmektedir. İlgili döneme ilişkin bilgi yönetim sisteminin olmaması, kayıtların defterlere işlenmesi, bu defterlere ait bilgi ve belgelere ulaşmasının zor olduğu hususları bir arada değerlendirildiğinde alacakların detaylandırılmasının kolay olmayacağı belirtilmektedir.

Savunmada belirtildiği üzere geçmişte kayıt tutma açısından çeşitli zorluklar ve sıkıntılar bulunmaktadır. Fakat yapılan işlemler sorumlu bir şekilde yerine getirilip, kayıtlarda bulunan tutarlar zamanında araştırılıysaydı, ilgili hesapların detayı hakkında sağlıklı bilgi sahibi olunabilirdi

Sonuç olarak, 12- Ticari Alacaklar Hesap Grubu içinde yer alan ve Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı ile kayıttan düşürülen 18.887.151,96 TL tutarındaki alacağın kimden olduğunu gösteren detaylı muhasebe işlem fişleri bulunmamakta ve dolayısıyla tahsilatın yapıldığına dair kanıtlayıcı belgelerde ulaşılamamıştır.



**BULGU 2: Diğer Alacaklar Hesap Grubunda Önceki Yıllardan Devreden Tahsilatı Yapılmayan Alacaklar Bulunmaktadır**

Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin açılış kayıtlarında ve konsolide olarak çıkarılan kesin mizanda 135- Personelden Alacaklar Hesabında, 136- Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabında ve 138- Şüpheli Diğer Alacaklar hesabında yıllar itibariyle tahsilat yapılmadan devreden alacakların bulunduğu tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermaye İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 135- Personelden Alacaklar başlıklı 117'nci maddesinde;

*“Personelden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

*a) Borç*

*1) Personelin ücret iptali sonucunda işletmeye doğan borçları bu hesaba, ücret tahakkuk ettirilmesi nedeniyle yapılan vergi, sosyal güvenlik ve diğer kesintiler ilgili hesaplara borç, daha önce hangi gider hesabına borç yazılmış ise o hesaba alacak kaydedilir.*

*2) Personelden alacaklara yürütülen faizler bu hesaba borç, 649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.*

*3) Personelin işletmeden kredili olarak ticari faaliyet konusu dışında bir kıymet alması, lojman, misafîrhane, dinlenme kampı vb. işletmenin tesislerinden yararlanması gibi nedenlerle ortaya çıkan borçları bu hesaba borç, ilgili gelir hesaplarına alacak kaydedilir.*

*4) Sayım sonucunda noksan çıkan nakit, menkul kıymet, stok ve duran varlıklardan sorumluları tespit edilenlere ilişkin tutarlar ilgilileri adına bu hesaba borç, 197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Personelden nakden veya hesaben yapılan tahsilatlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.*

*2) İşletmeden ayrılan personelin borcu bu hesaba alacak, 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir” denilmektedir.*

"Diğer Alacaklar" hesap grubunda tahsilatı yapılmayan geçmiş yıllardan devreden alacaklar bulunmaktadır. İlgili hesaplarda devreden alacakların detayının belirlenerek, tahsilata ilişkin gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Diğer Alacaklar hesap grubunda yer alan tahsilatı yapılmayan alacakların detayları ekte bulunan Cari Kartla gönderilmiş olup, tahsilata ilişkin yazışmalar Ankara Üniversitesi Strateji Geliştirme Başkanlığı ile yapılmış, Hukuk Müşavirliğinden gelen yazılardan, bazı alacak dosyalarının yargıya intikal ettiği anlaşılmıştır.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda, Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin açılış kayıtlarında ve konsolide olarak çıkarılan kesin mizanda 135- Personelden Alacaklar Hesabında, 136- Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabında ve 138- Şüpheli Diğer Alacaklar hesabında yıllar itibariyle tahsilat yapılmadan devreden alacakların bulunduğu, ilgili alacakların tahsiline ilişkin işlemlerin başlatılması gerektiği belirtilmiştir.

Kurum tarafından bulgumuza gönderilen cevapta, ilgili hesap grubunda yer alan tahsilatı yapılmayan alacakların detayları ekte sunulmuş olup, bazı alacak dosyalarının yargıya intikal ettiği belirtilmektedir. Tahsilatı yapılmayan alacaklara ilişkin Kurum tarafından yapılan işlemler izleyen mali yıl içinde izlenecektir.

### **BULGU 3: Geçmiş Yıllardan Devreden Alacakların 610 - Satıştan İadeler Hesabı Kullanılarak Kapatılması**

Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan İşletme Müdürlüğü biriminin açılış kayıtlarında “12 nolu Ticari Alacaklar” hesap grubu içinde yer alan ve geçmiş dönemlerden devreden alacakların 610 -Hizmet Satışlarından İadeler Hesabı kullanılarak kapatıldığı tespit edilmiştir

05.07.1983 tarih ve 18098 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğini “610 -Satışlarından İadeler” başlıklı 398’nci maddesinde;

*“1) Satılan mallardan yapılan iadeler satış bedeli üzerinden bir taraftan bu hesaba, bu değer üzerinden hesaplanan katma değer vergisi 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç, geri alınan malların bedeli ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan geri alınan mallar, maliyet değerleri ile ilgili stok hesabına borç, 62 Satışların Maliyeti hesap grubundaki ilgili hesaba alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Dönem sonlarında hesabın borç kalanı bu hesaba alacak, 690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabına borç kaydedilir”* denilmektedir.

12 nolu Ticari Alacaklar hesap grubu içinde yer alan 37.825,49 TL tutarın, "610 - Hizmet Satışlarından İadeler Hesabı" ile alacaklandırılıp kapatılmasına dayanak teşkil edecek kanıtlayıcı belgelerin detaylı biçimde sunulması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** İkinci bulguda değinildiği gibi, Ankara Üniversitesine bağlı Döner Sermaye İşletmelerinin ilk kuruluş yılının 1984 tarihi olması ve bu işletmeler tek çatı altında birleştirilmesi sonrasında hesapların devredildiği, hesaplarda var olan devirler ve tutarların geçmişte tahsil edildiği halde sehven hatalı hesap kullanılmasına bağlı olarak halen hesaplarda bulunduğu ve bunlardan tespit edilenler 120 kodlu hesaplardan çıkarılırken 610 kodlu hesap kullanılarak bu işlem gerçekleştirilmiştir. Hesapta yer alan 9.990,00 TL nin, 01.12.2014 tarihinde tahsil edildiği, 3.304,00 TL nin Ayhan Karakuş' a ait olduğu ve bu kişiye ait tüm tahsilatların yapıldığı, 15.011,78 TL ise Emeklilik Gözetim A.Ş. ye ait olduğu buna ilişkin tüm alacakların 2009 ve 2010 yılında tahsil edildiği, Kamu kurumlarına ait tahsilatların çeşitli tarihlerde yapıldığı tespit edilmiştir. 8.555,48 TL ise tahsili şüpheli hale geldiğinden şüpheli alacak hesabına kaydedilmiştir. **(EK)**

**Sonuç olarak** Bulgumuzda Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan İşletme Müdürlüğü biriminin "12 Ticari Alacaklar" hesap grubu içinde yer alan, geçmiş dönemlerden devreden alacakların 610- Hizmet Satışlarından İadeler Hesabı kullanılarak kapatılmasına dayanak teşkil eden belgeler istenmiştir

Kurum tarafından bulguya verilen cevapta, hesaplarda var olan devirler ve tutarların geçmişte tahsil edildiği halde sehven hatalı hesap kullanılmasına bağlı olarak halen kayıtlarda görüldüğü, bunlardan tespit edilenlerin hizmet satışlarından iadeler hesabı kullanılarak kapatıldığı belirtilmektedir.

Kurum tarafından savunmaya ekli belgeler incelendiğinde, 12 Ticari Alacaklar Hesabının detayını gösteren muhasebe işlem fişleri bulunamamıştır. Dolayısıyla, 37.825,49 TL alacağın kayıtlardan düşürülmesine ilişkin detaylı bilgiye ulaşılamamıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 12 Ticari Alacaklar(120- Alıcılar Hesabı,128 - Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı), 13 Diğer Alacaklar(135- Personelden Alacaklar Hesabı,136 -Diğer Çeşitli Alacaklar, 138- Şüpheli Diğer Alacaklar),61 Satış İndirimleri(610- Satıştan İadeler Hesabı), 65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar(659- Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması**

Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde faaliyet gösteren Sürekli Eğitim Merkezi biriminin uzun vadeli depozito ve tutarlarını, 226- Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken, ilgili hesap yerine faaliyet dönemi içinde geri alınacak olanların izlendiği 126- Verilen Depozito ve Teminatlar hesabında takip ettiği tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermaye İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı” başlıklı 178’inci maddesinde;

*“Verilen depozito ve teminatlar hesabı, işletmece üçüncü kişilere karşı bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen bir yıldan uzun süreli depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır.*

*Bu hesaba sadece nakit olarak verilen depozito ve teminatlar kaydedilir”* denilerek bir yıldan uzun süreli depozito ve teminat mahiyetindeki değerlerin bu hesapta izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Mezkûr Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 179’uncu maddesinde;

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

*a) Borç*

*1) Verilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*2) Envanter dönemlerinde yabancı para birimi olarak verilen depozito ve teminatların değerlemesi sonucunda oluşan değer artışları bu hesaba borç, 646 Kambiyo Kârları Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.*

*2) İşletmenin taahhüdünü yerine getirmemesi nedeniyle geri alma imkânı sona eren uzun vadeli depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba alacak, 659 Diğer Olağan Gider ve*

*Zararlar Hesabına borç; diğer taraftan varsa sorumlulukları saptanan personel adına 135 Personelden Alacaklar Hesabına borç, 649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.*

3) *Envanter dönemlerinde yabancı para birimi olarak verilen uzun vadeli depozito ve teminatların değerlemesi sonucunda oluşan değer azalışları bu hesaba alacak, 656 Kambiyo Zararları Hesabına borç kaydedilir”* denilerek hesabın işleyişine ilişkin açıklamalarda bulunulmuştur.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, bir yıldan uzun süreli veya faaliyet dönemini aşan depozito veya teminatların 226- Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına alınarak izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde faaliyet gösteren Sürekli Eğitim Merkezi birimince 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı Türk Patent Enstitüsü'ne ödenmek üzere Meral ŞİRVAN adına iki ayrı avans açılarak 09/09/2013 tarih 504 nolu yevmiye (EK) ve 22/05/2013 tarih 292 nolu yevmiye (EK) ile mahsup kayıtları yapılmıştır.

Verilen depozito tutarı Türk Patent Enstitüsü tarafından 29/04/2014 tarih ve 297 nolu yevmiye (EK) ile geri ödenmiş ancak; sehven 326-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kayıt yapılarak 26/06/2015 tarih ve 463 nolu yevmiye ile de (EK) uzun vadeli yabancı kaynaklara aktarma kaydı yapılmıştır. 25/03/2016 tarih ve 174 nolu yevmiye (EK) kaydı ile düzeltme işlemi yapılarak verilen depozito ve teminatlar hesabının kapatma işlemi yapılmıştır.

***Sonuç olarak*** Kurum tarafından bulgumuza gönderilen cevapta, 25/03/2016 tarih ve 174 nolu yevmiye kaydı ile düzeltme işlemi yapılarak verilen depozito ve teminatlar hesabının kapatma işlemi yapıldığı belirtilmektedir. Kurum tarafından gönderilen ekler incelendiğinde 126- Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında bekleyen ve yıllar itibariyle devreden tutarlara ilişkin gerekli düzeltmelerin yapıldığı görülmektedir.

## **BULGU 2: Açılış Yevmiyesinde Görünen Geçmiş Yıllara İlişkin "Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının" Detayı Belirlenememektedir**

326 -Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 426 -Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında nakden ve mahsuben tahsil edilip kaydı yapılan tutarların kim tarafından ve zaman verildiğine ilişkin detaylı bir çalışma yapılarak, ilgili hesap gurubunda bulunan tutarların netliğe kavuşturulma gerekliliği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Alınan Depozito ve Teminatlar” başlıklı 266’ncı maddesinde;

*“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”* denilerek hesabın mahiyeti tanımlanmıştır.

Mezkûr Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 267’nci maddesinde;

*“Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Alacak*

*1) Alınan depozito ve teminatlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.*

*b) Borç*

*1) Geri verilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*2) Gelir kaydedilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç, 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.*

*3) Herhangi bir alacağa karşılık mahsup edilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir”* denilerek hesabın işleyişi hakkında bilgi verilmiştir.

Nakden veya mahsuben tahsil edilen teminatlardan zamanaşımı süresi geçenlerin yukarıda belirtildiği üzere 679 -Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabına alınarak irat kaydedilmesi gerekmektedir. Oysaki, depozito ve teminat olarak alınan ve ilgili hesaba kaydedilen tutarlardan 2013 yılı öncesine ait olanların detayına ulaşılammıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** 326- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 426 -Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında nakden ve mahsuben tahsil edilip kaydı yapılan tutarların kim tarafından ve ne zaman verildiğini gösteren Cari Kart dökümleri (Ek) ile gönderilmiş olup zamanaşımı süresi geçen teminatlarla ilgili olarak gerekli araştırmalar yapılarak gelir kayıtları yapılacaktır.

***Sonuç olarak*** Bulgumuzda, 326 -Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında nakden ve mahsuben tahsil edilip kaydı yapılan tutarların kim tarafından ve zaman verildiğine ilişkin detaylı bir çalışma yapılarak, ilgili hesap gurubunda bulunan tutarların netliğe kavuşturulmasının gerekliliği belirtilmiştir.

Kurum tarafından bulgumuza gönderilen cevapta, 326 -Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 426- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında nakden ve mahsuben tahsil edilen tutarlardan zamanaşımı süresi geçen teminatlarla ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılarak izleyen mali yıl içinde gelir kayıtlarının yapılacağı belirtilmektedir. Kurum tarafından gönderilen cari kartların bulgumuzda belirtildiği üzere geçmiş dönük olarak hazırlanması gerekmektedir. İzleyen mali yıl içinde Kurum tarafından gerekli işlemlerin yapılıp yapılmayacağı izlenecektir.

### **BULGU 3: Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının 681- Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı Kullanılarak Kapatılması**

Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan İşletme Müdürlüğü Birimi ve Avrupa Toplulukları Araştırma ve Uygulama Biriminin açılış işlem fişinde yer alan 126- Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının, 681- Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı kullanılarak kapatıldığı tespit edilmiştir.

05.07.1983 tarih ve 18098 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğini 681- Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı başlıklı 451'nci maddesinde;

*"(1) Önceki dönem gider ve zararları hesabı, cari dönemden önceki dönemlere ait olan ve bu dönemlerin malî tablolarına hata ya da başka nedenlerle yansıtılmayan veya sonradan ortaya çıkan gider ve zararların izlenmesi için kullanılır"* denilmektedir.

Mezkûr Yönetmeliğin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 452'nci maddesinde;

*"(1) Önceki dönem gider ve zararları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Önceki döneme ait gider ve zararlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*2) Yıllara yaygın inşaat ve onarım işleri yapan işletmelerde kesin kabul sırasında ortaya çıkan giderlerden önceki döneme ait olanlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Dönem sonlarında hesabın borç kalanı bu hesaba alacak, 690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabına borç kaydedilir"* denilerek hesabın işleyişine ilişkin bilgi verilmiştir.



Yönetmelikte belirtildiği üzere 681- Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabının kullanılabilmesi için cari dönemden önce meydana gelmiş gider veya zararın ilgili mali hesap döneminde hesaplara yansıtılmamış olması gerekmektedir. Yapılan muhasebe işlemine dayanak teşkil edecek kanıtlayıcı belgelerin detaylı biçimde sunulması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kapatılması ile ilgili olarak Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi ve Avrupa Toplulukları Araştırma ve Uygulama birimlerince hazırlanarak Döner Sermaye Saymanlığı Müdürlüğüne gönderilmiş 3038 ve 298 yevmiye numaralı Muhasebe İşlem Fişleri ve eki belgelerin suretleri (**EK**) ile gönderilmiştir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda, Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan İşletme Müdürlüğü Birimi ve Avrupa Toplulukları Araştırma ve Uygulama Biriminin açılış işlem fişinde yer alan 126- Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının, 681- Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı kullanarak kapatılmasına ilişkin açıklayıcı belge istenmiştir.

Kurum tarafından bulgumuza gönderilen muhasebe işlem fişinde, 2014 bütçe yılı içinde 12.900 TL tutarında Verilen Depozito ve Teminatlar şeklinde banka çıkışı yapıldığı görülmekte, 2015 yılı içinde ise Kurum aktifinde yer alan tutarın "Önceki Dönem Gider ve Zararlar Hesabı" kullanılarak aktiften düşürüldüğü görülmektedir. İlgili muhasebe işlem fişleri, Kurum aktifinde yer alan depozito ve teminatların aktiften düşürülmesini açıklayıcı mahiyette değildir.

#### **BULGU 4: Döner Sermaye İşletmelerinde Satılan Mal ve Hizmetlerin Satış Fiyatların Piyasa Rayici Üzerinden Belirlenmemesi**

Döner sermaye işletmesi birimlerinde üretilen mal veya hizmetlerin satış fiyatının üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenmesi, belirleme yapılırken de piyasa fiyatlarının göz önünde tutulması gerekmektedir. Oysa ki, Veterinerlik birimi tarafından yapılan satışlarda piyasa fiyatının altında belirlemelerin olduğu tespit edilmiştir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58' maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik'in "Fiyatların Tespiti" başlıklı 5' inci maddesinde;

*“Bu işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. Mal ve hizmetlerin fiyatları üniversite yönetim kurulunca tespit edilir. Fiyat tespitinde diğer üniversitelerde uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutularak gerekli koordinasyon Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanır”* denilmektedir.

Mezkûr Yönetmeliğin “Yönetim” başlıklı 10’ uncu maddesinde;

*“Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur. İta amiri Rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılara, dekanlara veya enstitü, yüksekokul ve araştırma ve uygulama merkezi müdürlerine devredebilir.*

*(Ek:RG-19/9/1999-23821) Üniversite Yönetim Kurulu, yetkilerini uygun gördüğü ölçüde, kuracakları yürütme kuruluna devredebilir. Yürütme kurulu, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve bir sayman olmak üzere beş kişiden oluşur.*

*Yükseköğretim üst kuruluşlarında döner sermayenin yönetim kurulu yükseköğretim üst kuruluşları tarafından kendi kurul üyeleri dışında oluşturulur ve ita amirliği üst kuruluş başkanı veya onun yetkili kılacağı kişi tarafından yapılır”* denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, döner sermaye işletmesi bünyesinde satılacak mal veya hizmetlerin Üniversite Yönetim Kurulunca veya yetkilendireceği yürütme kurulu tarafından piyasa fiyatları göz edilerek belirlenmesi gerekmektedir. Veterinerlik birimi tarafından yapılan canlı hayvan satışlarında, ilgili Fakülte tarafından değer tespit tutanağı düzenlenmektedir. Tutanakta, bazı büyükbaş hayvan satışları için belirlenen fiyatların piyasa rayiç bedellerini altında olduğu düşünülmektedir. Örneğin, 3 nolu değer tespit tutanağında, TR06743683 ve TR06745947 kodlu büyükbaşların canlı hayvan satış fiyatınının 5.30 TL olarak belirlendiği görülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Bulguda Veterinerlik Fakültesi tarafından yapılan canlı hayvan satışlarında bazı büyükbaş hayvan satışları için belirlenen fiyatların piyasa fiyat bedellerinin altında olduğunun belirlenmesi üzerine konu Veterinerlik Fakültesine sorulmuş olup gelen cevabi yazıda aynen "Fakültemiz Eğitim-Araştırma ve Uygulama Çiftliğinde öğrenci uygulamalarında kullanılmak üzere üretilen canlı demirbaşların damızlık özelliklerini kaybetmeleri ve hastalanmaları nedeniyle piyasa koşulları tespit edilerek satışları yapılmaktadır. Ancak yazınızın ekinde 4 Nolu bulguda belirtilen TR 06743683 / TR 06

745947 Nohı Canlı Demirbaşların kondisyonlarının zayıf ve karkas randımanlarının düşük olması (dişi olmaları, sistematik bir enfeksiyon sonrasında kaşektik ve döl verim Özelliklerini kaybetmeleri) nedeniyle Kg fiyatı 5.30 TL'den değer tespiti yapılmış olup ancak tespit değerinin üzerinde 6.50 TL'den satışı uygun görülerek yapılmıştır.) denilmiştir. Bundan böyle Yönetim Kurulu veya yetkilendireceği Yürütme Kurulu kararı alınması hakkında ilgili birime yazı yazılmıştır.

**Sonuç olarak** Döner sermaye işletmesi bünyesinde üretilen mal veya hizmetlerin satış fiyatının üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenmesi, belirleme yapılırken de piyasa fiyatlarının göz önünde tutulması gerekmektedir. Oysa ki, veterinerlik birimi tarafından yapılan canlı hayvan satışlarında piyasa fiyatının altında fiyat belirlemelerin olduğu görülmüş konu hakkında açıklama istenmiştir.

Kurum tarafından bulgumuza gönderilen cevapta, Eğitim-Araştırma ve Uygulama Çiftliğinde öğrenci uygulamalarında kullanılmak üzere üretilen canlı demirbaşların damızlık özelliklerini kaybetmeleri ve hastalanmaları nedeniyle piyasa koşulları tespit edilerek satışların yapıldığı belirtilmektedir. Konuya ilişkin gönderilen değer tespit tutanaklarında, satış fiyatının düşük olmasının gerekçesi belirtilmemiştir. Diğer bir ifadeyle, yapılan satışların piyasa fiyatı niteliğinde olduğunu gösterir açıklayıcı belgelerin bulunmadığı görülmektedir. Örneğin, TR06743683 ve TR06745947 kodlu büyükbaşların canlı hayvan satış fiyatının 5.30 TL olarak belirlenmesine dayanak teşkil edecek kanıtlayıcı belgelerin değer tespit tutanağına eklenmesi, fiyat tespitinin de, üniversite yönetim kurulunca veya yetkilendireceği yürütme kurulu tarafından belirlenmesi gerekmektedir. Benzer şekilde İbni Sina Hastanesinin SUT fiyatları dışındaki hizmetlerin fiyatlarının tespitine ilişkin Yönetim Kurulu Kararı bulunmamaktadır.

## 8. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

İşletme Kodu : 38020610		DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BİLANÇOSU		2015
İşletme Adı : Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi (h)				
Aktif				Pasif
1 DÖNEN VARLIKLAR	66.984.630,04	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		220.232.619,79
10 HAZIR DEĞERLER	12.637.260,91	30 MALİ BORÇLAR		4.000.000,00
00 KASA HESABI	6.920,27	303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI		4.000.000,00
02 BANKALAR HESABI	12.565.240,64	32 TİCARİ BORÇLAR		200.899.704,09
08 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	65.100,00	320 SATICILAR HESABI		200.760.201,67
12 TİCARİ ALACAKLAR	8.017.329,01	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		115.850,74
20 ALICILAR HESABI	6.843.541,44	329 DİĞER TİCARİ BORÇLAR HESABI		23.651,68
23 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.173.787,57	33 DİĞER BORÇLAR		23.148,18
28 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI	50.320.986,19	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI		23.148,18
29 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)	-50.320.986,19	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		15.027.980,34
13 DİĞER ALACAKLAR	3.234.346,85	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		3.040.452,37
34 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	2.000.000,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		3.598,16
36 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	1.234.346,85	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI		11.946.613,74
38 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR HESABI	460.573,26	369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI		37.316,07
39 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)	-460.573,26	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		12.861,21
15 STOKLAR	40.205.479,21	379 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI		12.861,21
50 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	40.205.479,21	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI		268.925,97
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	2.890.214,06	397 SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI		268.925,97
80 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	2.890.214,06	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		164.022,37
2 DURAN VARLIKLAR	112.824,68	42 TİCARİ BORÇLAR		83.353,08
22 TİCARİ ALACAKLAR	96.658,68	426 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		83.353,08
26 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	96.658,68	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		80.669,29
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	16.166,00	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		80.669,29
67 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	16.166,00	5 ÖZ KAYNAKLAR		-153.299.187,44
Toplam :	67.097.454,72	50 ÖDENMİŞ SERMAYE		50,00
		500 SERMAYE HESABI		50,00
		58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI		-124.191.341,27
		580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)		-124.191.341,27
		59 DÖNEM NET KARIZARARI		-29.107.896,17
		591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)		-29.107.896,17
		Toplam :		67.097.454,72

## DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU

İşletme Kodu / Adı : 38020810 / Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi (h)

	2015	2014
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>	424.606.266,64	0,00
1- Yurt İçi Satışlar	375.760.590,44	0,00
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
3- Diğer Gelirler	48.845.676,20	0,00
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	842.415,65	0,00
1- Satıştan İadeler (-)	842.415,65	0,00
2- Satış İskontoları (-)	0,00	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	0,00	0,00
<b>C- NET SATIŞLAR</b>	423.763.850,99	0,00
<b>D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	195.645.597,49	0,00
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	195.645.597,49	0,00
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00	0,00
<b>BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI</b>	228.118.253,50	0,00
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>	228.124.570,19	0,00
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0	0,00
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	228.124.570,19	0,00
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	-6.316,69	0,00
<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR</b>	568.034,26	0,00
1- Faiz Gelirleri	288.817,66	0,00
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	4.438,13	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00	0,00
4- Kambiyo Karları	22.768,80	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	252.009,67	0,00
<b>G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	29.006.040,49	0,00
1- Karşılık Giderleri (-)	20.488,00	0,00
2- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	28.985.552,49	0,00
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR</b>	-28.444.322,92	0,00
<b>H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR</b>	519.976,28	0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	519.976,28	0,00
<b>I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	1.183.549,53	0,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	1.128.487,88	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	55.061,65	0,00
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	-29.107.896,17	0,00
<b>J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)</b>	0,00	0,00
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	-29.107.896,17	0,00

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>



**ANKARA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM VE  
DİNLENME TESİSİ**

**2015 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	39
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	39
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	40
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	40
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	41
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	46
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	47
8. EKLER.....	48



## **1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ**

Ankara Üniversitesi Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller 'in 54'üncü ve 55'inci maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

2015 yılı bilançosunda sermayesi 0,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 2.494.149,19 TL'dir. Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin gelir toplamı 3.415.687,73 TL, gider toplamı 3.286.297,33 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 129.390,40 TL.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a 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
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Envanter defteri

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 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: Demirbaşlar Hesabının Kullanılmaması

Kurum tarafından alımı yapılan dayanıklı taşınır niteliğinde olan bazı varlıkların “255 Demirbaşlar” hesabına alınıp burada izlenmesi ve yıl sonunda amortisman ayrılması gerekirken, bu varlıkların alım işlemi ile birlikte doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin “2 Duran Varlık” başlıklı 33’üncü maddesinde ve “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

*“Bu ana hesap grubu, bir yıldan veya normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle, sosyal tesis faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla edinilen ve ilke olarak normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülme-yen varlıkları kapsar.*

*255 Demirbaşlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan ve sosyal tesislerce bizzat elde edinilmiş bulunan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır.*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-): Bu hesap maddi duran varlık bedellerinin giderleştirilmesi için kullanılır. Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça amortismanlar maddi duran varlığın edinildiği dönemin sonunda ve % 100 oranında uygulanır”* denilerek normal faaliyet döneminden daha uzun süre kullanılmak üzere edinilen dayanıklı taşınır-ların 255 Demirbaşlar Hesabında izlenmesi ve yıl sonunda kayıtlı tutarlar üzerinden amortisman ayrılması gerektiği belirtilmektedir. Oysa ki, sosyal tesislerde kullanılmak üzere edinilen

masa, sandalye veya güneşlik alımlarının ilgili hesaplara alınmadan doğrudan giderleştirilerek kaydedildiği görülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** 2015 yılında Manavgat ÖRSEM tesisine alınan 4 adet klima 255- Demirbaşlar Hesabına kaydedilmiş olup, 2016 yılında alınacak olan dayanıklı taşınır niteliğinde olan varlıklar 255- Demirbaşlar Hesabına alınıp burada izlenecek ve yıl sonunda ise 257- Amortisman Hesabına alınarak amortisman ayrımı yapılacaktır.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gönderilen cevapta, bulgumuzda belirtilen dayanıklı taşınır mahiyetindeki harcamaların doğrudan giderleştirilerek kayıtlara alındığı kabul edilmekte olup, 2016 yılında yapılacak benzer nitelikli harcamaların 255- Demirbaşlar Hesabına alınarak izleneceği ifade edilmektedir.

## **BULGU 2: Banka Kredi Kartından Alacaklar Hesabının Kullanılmaması**

Sosyal tesislerden yararlananların kredi kartı ile yaptıkları ödemelerin “109 Banka Kredi Kartından Alacaklar Hesabına” kaydedilerek muhasebeleştirilmesi gerekirken, yapılan tahsilatların ilgili hesap çalıştırılmadan doğrudan 102- Bankalar Hesabına alındığı tespit edilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin “10 Hazır Değerler” başlıklı 27’nci maddesinde;

*Bu hesap grubu, nakit olarak elde veya bankada tutulan değerler ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevrilme imkanı bulunan varlıkları kapsar. Hazır değerler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*100 Kasa Hesabı*

*101 Alınan Çekler Hesabı*

*102 Banka Hesabı*

*103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)*

*108 Diğer Hazır Değerler Hesabı*

*109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı*

*109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı: Bu hesap, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır. Bakanlığın döner sermayeli işletmelerin banka kredi kartlarıyla yapacakları*

*tahsilata ilişkin düzenlemesi, sosyal tesislerin banka kredi kartlarıyla yapacakları tahsilatlarda da uygulanır”* denilerek bakanlık döner sermayelerinde ilgili hesabının çalışmasına ilişkin uygulamaların, sosyal tesislerde de geçerli olduğu belirtilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler ve Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Hesabın “İşleyişi başlıklı” başlıklı 104’üncü maddesinde;

*(1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Mal veya hizmet satış bedeli olarak banka kredi kartıyla yapılan tahsilatlar bu hesaba borç, hesaplanan katma değer vergisi 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına, kalan tutar ise 600 Yurtiçi Satışlar Hesabına alacak kaydedilir.*

*2) Avans olarak banka kredi kartıyla yapılan tahsilatlar bu hesaba borç, 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Banka kredi kartıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 102 Bankalar Hesabına borç kaydedilir.*

*2) Avans olarak banka kredi kartıyla yapılan tahsilatlardan iptal edilenlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabına borç kaydedilir”* denilerek hesabın işleyişine ilişkin bilgi verilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinde belirtildiği üzere, kredi kartı ile yapılan ödemelerin izlenmesinde öncelikli olarak 109 -Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılması gerekirken, ilgili hesabın Kurum tarafından kullanılmadığı görülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Tesisten günlük kredi kartı ödeme bilgisi alınarak 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına kaydedilerek muhasebeleştirilmesi yapılacaktır.

***Sonuç olarak*** Kurum tarafından bulgumuza verilen cevapta, kredi kartı kullanılarak yapılan tahsilatlarda 109- Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılmadığı kabul edilmekte olup, izleyen mali yıl içinde ilgili hesabın kullanılacağı belirtilmektedir.

### **BULGU 3: Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması**

Sosyal Tesisler bünyesinde yer alan binalar ile bunların her türlü eklentilerinin, Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullere göre 253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına kaydedilmesi, sosyal tesislere ilişkin yapılan bakım, onarım ve yenileme çalışmalarından maddi duran varlığın değerini arttırıcı nitelikte olanların ise varlık bedeline dahil edilmesi gerekirken, 2015 yılına ait konsolide bilançoda ilgili muhasebe kodunun kullanılmadığı ve varlık değerini arttırıcı nitelikteki yatırımların da doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır. Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı*

*255 Demirbaşlar Hesabı*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)*

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için kullanılır.*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-): Bu hesap maddi duran varlık bedellerinin giderleştirilmesi için kullanılır. Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça amortismanlar maddi duran varlığın edinildiği dönemin sonunda ve % 100 oranında uygulanır”* denilerek ilgili hesaba ilişkin açıklamada bulunulmuştur.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, Sosyal Tesisler bünyesinde kullanılan tesislerin bedel tespitinin yapılarak ilgili muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerekirken, Kurum tarafından ilgili kayıtlar yapılmamıştır.

Diğer taraftan, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin "25 Maddi Duran Varlıklar" başlıklı 34’üncü maddesinde;



“Bu hesap grubu, sosyal tesislerin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır. Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için kullanılır”* denilmektedir.

Kurum tarafından sosyal tesisler bünyesinde bulunan binaların asansör sisteminin değişimi yapılmıştır. Yapılan harcamaların, 253- Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken, ilgili hesap kodunun kullanılmamasına bağlı olarak yapılan harcamalar doğrudan giderleştirilerek kayıtlara alınmıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Taşınmazların bedel tespitlerinin yapılması amacıyla Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından gerekli bilgi ve belgeler yazı ile istenmiş olup gelen bilgi ve belgeler doğrultusunda bedel tespiti için Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılacaktır. Tüm bu işlemlerin tamamlanması sonucunda muhasebe kayıtlarında gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

***Sonuç olarak*** Kurum tarafından bulgumuza gönderilen cevapta, sosyal tesislere ilişkin taşınmaz kayıtlarının olmadığı kabul edilmekte olup, Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapıp, bedel tespiti tamamlandıktan sonra gerekli muhasebe kayıtlarının yapılacağı belirtilmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Üniversitesi Eğitim ve Dinlenme Tesisinin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 10 Hazır Değerler (102- Bankalar Hesabı, 109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı) ve 25 Maddi Duran Varlıklar ( 253 -Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ,255- Demirbaşlar Hesabı, 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının Kullanılmaması**

Personel hizmet alımına ilişkin hakediş ödemelerinden yapılan KDV tevkifatların 360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabında izlenip, ilgili hesap üzerinden ödemelerin gerçekleştirilmesi gerekirken, Kurum tarafından yapılan işlemlerde ilgili muhasebe kodunun hiç kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin “36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler” başlıklı 38’nci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce ödenecek her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borçlar ile sosyal güvenlik kesintilerinin izlenmesi için kullanılır. Ödenecek diğer yükümlülükler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı: Bu hesap, nakden veya mahsuben tahsil edilip, ilgili vergi dairesine ödenmesi gereken vergi ve benzeri tutarların izlenmesi için kullanılır”* denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, sorumlu sıfatıyla ücretlerden, hakediş ödemelerinden ve diğer işlemlerden yapılan vergi ve fon kesintilerinin bu hesaba alınarak izlenmesi ve yapılan ödeme sonrasında alacak kaydı ile hesabın kapatılması gerekmektedir. Oysaki Kurum tarafından yapılan işlemlerde, tevkifata ilişkin yapılan kesintilerin ilgili muhasebe kodunda izlenmediği görülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Sosyal tesislerce ödenecek her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borçlar ile sosyal güvenlik kesintilerinin 360 -Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabında izlenmesi için gerekli düzeltmeler 2016 yılı başı itibarı ile yapılmıştır.

***Sonuç olarak*** Kurum tarafından bulgumuza verilen cevapta, vergi ve benzeri ödemelerde 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının kullanılmadığı kabul edilmekte olup, izleyen mali yılda ilgili hesabın kullanılmaya başlanacağı belirtilmektedir.

**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****Sosyal Tesisler 2015 Yılı Bilanço Tablosu**

<b>Aktifler (Varlıklar)</b>	
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>2.144.066,84</b>
A HAZIR DEĞERLER	1.961.093,26
03. Banka	1.961.093,26
C TİCARİ ALACAKLAR	182.973,58
05. Diğer Ticari Alacaklar	182.973,58
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>	<b>350.082,35</b>
B DİĞER ALACAKLAR	90.365,33
05. Diğer Çeşitli Alacaklar	90.365,33
D MADDİ DURAN VARLIKLAR	259.717,02
06. Demirbaşlar	259.717,02
<b>AKTİFLER TOPLAMI</b>	<b>2.494.149,19</b>
<b>Pasifler (Kaynaklar)</b>	
<b>I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>222.366,98</b>
C DİĞER BORÇLAR	226.417,82
03. Bağlı Ortaklıklara Borçlar	226.417,82
G BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	-4.050,84
01. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılı	-4.050,84
<b>III- ÖZKAYNAKLAR</b>	<b>222.366,98</b>
D GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	937.754,20
<b>PASİFLER TOPLAMI</b>	<b>1.160.121,18</b>

**Manavgat 2015 Yılı Kar/Zarar Tablosu**

Aktifler (Varlıklar)	
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>	<b>3.379.046,28 ₺</b>
1. Yurtiçi Satışlar	3.379.046,28 ₺
MANAVGAT	2.094.252,61 ₺
ILGAZ	741.151,24 ₺
ANAOKULU	543.642,43 ₺
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	<b>94.831,49 ₺</b>
1. Satıştan İndeler (-)	94.831,49 ₺
MANAVGAT	62.647,45 ₺
ILGAZ	30.941,34 ₺
ANAOKULU	1.242,70 ₺
<b>C- NET SATIŞLAR</b>	<b>3.284.214,79 ₺</b>
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>	<b>3.284.214,79 ₺</b>
MANAVGAT	2.031.605,16 ₺
ILGAZ	710.209,90 ₺
ANAOKULU	542.399,73 ₺
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>	<b>3.286.297,33 ₺</b>
1. Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	3.286.297,33 ₺
MANAVGAT	2.090.614,02 ₺
ILGAZ	716.733,43 ₺
ANAOKULU	478.949,88 ₺
<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VEYA KARLAR</b>	<b>131.472,94 ₺</b>
MANAVGAT	89.994,47 ₺
ILGAZ	24.775,58 ₺
ANAOKULU	16.702,89 ₺
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-2.082,54 ₺</b>
MANAVGAT	-59.008,86 ₺
ILGAZ	-6.523,53 ₺
ANAOKULU	63.449,85 ₺
<b>3. Faiz Gelirleri</b>	<b>131.472,94 ₺</b>
MANAVGAT	89.994,47 ₺
ILGAZ	24.775,58 ₺
ANAOKULU	16.702,89 ₺
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>129.390,40 ₺</b>
MANAVGAT	30.985,61 ₺
ILGAZ	18.252,05 ₺
ANAOKULU	80.152,74 ₺

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>

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**  
**2015 YILI**  
**PERFORMANS DENETİM RAPORU**







# İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	51
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	52
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	52
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	52
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	53
6. DENETİM BULGULARI.....	54



## 1. ÖZET

Bu rapor, Ankara Üniversitesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Ankara Üniversitesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2015 yılı Performans Programı,
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

2015 yılı Faaliyet Raporu mevzuatta belirtilen yasal süre içerisinde yayımlanmadığı için denetim dönemi içerisinde değerlendirilememiştir.

Ankara Üniversitesi'nin 2015 yılı performans denetimi kapsamında yapılan denetimler sonucunda;

- 2014-2018 Stratejik Planın mevcut olduğu ancak mevzuatta belirlenen yasal süre içerisinde hazırlanıp yayımlanmadığı
- Stratejik planın Rehberde belirlenen tüm başlıkları genel olarak taşıdığı
- 2015 yılı performans programının mevcut olduğu
- Performans hedef ve göstergelerin ölçümüne yönelik bir veri kayıt sisteminin mevcut olmadığı,
- 2015 yılı idare faaliyet raporunun Şubat sonu itibarıyla hazırlanıp yayımlanması gerekirken yayımlanmadığı ve bu çerçevede denetim dönemi içerisinde değerlendirmelerde bulunulamadığı tespit edilmiştir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, Ankara Üniversitesinin yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı incelenmiştir.

## 5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Ankara Üniversitesinin yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2014-2018 dönemine ilişkin Stratejik Planın performans denetim kriterleri kapsamında değerlendirilmesi sonucunda; mevcudiyet kriterini sağladığı ancak zamanlılık kriteri çerçevesinde mevzuatta belirtilen yasal süre içerisinde hazırlanarak yayımlanmadığı, sunum kriteri açısından Rehber çerçevesinde genel olarak tüm başlıkları kapsadığı düşünülmektedir. Planda belirlenen amaç ve hedeflerin ilgililik kriteri kapsamında değerlendirilmiş amaç ve hedeflerin ilgili olduğu, hedef ve göstergelerin ölçülebilirliği sağladığı ve iyi tanımlandığı görülmüştür.

2015 yılı performans programının denetim kriterleri kapsamında mevcudiyet, zamanlılık kriterini sağladığı sunum kriteri açısından ise Performans Programı Hazırlama Rehberini tam anlamıyla karşılamadığı görülmüştür. Hedef ve performans göstergelerin ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlama kriterlerini karşıladığı görülmüştür.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik veri kayıt sistemlerinin ölçülmesine yönelik olarak faaliyet dönemi içerisindeki verilerin toplanması, izlenmesi ve analizine yönelik riskleri tespit edecek, yıl içindeki değişiklikleri takip ederek kontrolünü sağlayacak belgelenmiş prosedürleri olan sorumluların ve sorumluluklarının belirlendiği üst yönetim tarafından onaylanmış performans bilgisi sistemi kurulmamıştır.

2015 yılı faaliyet raporunun yasal süre içerisinde hazırlanarak yayımlanmadığı bu kapsamda denetim dönemi içerisinde değerlendirmelerde bulunulamamıştır

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

#### **BULGU 1: Stratejik Planın Mevzuat Düzenlemelerine Uygun Olarak Yasal Süre İçerisinde Hazırlanmaması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 'Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme' başlıklı 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.”* denilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 9' uncu maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin kapsam maddesinde hangi kurumların Stratejik Plan hazırlayacakları belirtilmiştir. Bu kapsamda 5018 sayılı Kanun'a ekli II sayılı cetvelde yer alan Üniversiteler Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü tutulmuşlardır.

Mezkûr Yönetmeliğe göre stratejik plana ilişkin hazırlık çalışmalarının üst yönetici tarafından bir iç genelge ile başlatılacağı, planların kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Ocak ayında Kalkınma Bakanlığı'na gönderileceği ve Bakanlığın hazırlanan Stratejik Planı inceleyip değerlendirme raporunu ilgili idareye 3 ay içerisinde göndereceği ve ilgili idarenin de değerlendirme raporunu dikkate alarak rapora son şeklini verip sunulmaya hazır hale getireceği belirtilmiştir.

Bu kapsamda son şekli verilen stratejik planın en üst yöneticinin onayına müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına gönderileceği, bir nüshasının da TBMM ve Sayıştaya gönderileceği ve son olarak stratejik planların kamuoyuna duyurulup, kamu idarelerinin internet sitelerinde yayımlanacağı belirtilmiştir.

Ankara Üniversitesinin 2014-2018 dönemini kapsamaması gereken stratejik planın, Mezkur Yönetmeliğin 13' üncü maddesi gereğince değerlendirilmek üzere belirtilen yasal süreler içerisinde hazırlanıp Kalkınma Bakanlığına gönderilmediği tespit edilmiştir. 2014-

2018 dönemi stratejik planının, 2013 yılı Ocak ayında Kalkınma Bakanlığına iletilmiş olması gerekmektedir. Ancak Üniversitenin taslak stratejik planı gecikmeli olarak 17.12.2013 tarihinde Bakanlığa gönderilmiştir. Bakanlıkta söz konusu taslak plana ilişkin değerlendirmelerini planın uygulama dönemi olan 20.02.2014 tarihinde göndermiştir. Bu durum, henüz nihai hale gelmeyen Üniversite stratejik planının uygulandığı izlenimini doğurmakta olup mevzuata aykırı husus olmaktadır. 2014-2018 dönemine ilişkin stratejik planın Ocak 2014 itibariyle uygulanacağı düşünüldüğünde, Ocak 2014 tarihi itibariyle yayımlanması ve uygulanması gerekmekte iken stratejik plan ancak Mart 2014 tarihi itibariyle yayımlanmıştır. Mevzuatta belirtilen yasal sürelere riayet edilmemiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9' uncu maddesine ve ekli II sayılı cetvelde yer alan hüküm kapsamında Üniversitemizin ilk Stratejik Planı 2008-2012 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. İkinci Stratejik Plan çalışmaları (2013-2017), 2011 yılı içerisinde başlatılmış olup, Mart 2012 tarihinde büyük bir aşama kaydedilmiştir. Ancak, 2012 yılı Haziran ayında Rektörlük seçimlerinin olması dolayısıyla Stratejik Plan Ekibi Üyelerinin ve Üst Yönetimin katılımı kesintiye uğramıştır. Bu nedenle 2013-2017 Stratejik Plan çalışmaları tamamlanamamış ve 2013 yılı geçiş yılı olarak kabul edilmiştir. 2014-2018 Stratejik Planı çalışmaları da Rektörlük seçimi ve Rektör ataması sürecinin 2012 Haziran-Ağustos dönemlerine tekabül etmesi ile 2014-2018 Stratejik Planının taslak halinde Kalkınma Bakanlığına gönderilmesine yaklaşık 2 ay gibi bir süre olan Kasım 2012'de Stratejik Plan çalışmalarına başlanılabilmıştır. Stratejik Plan çalışmaları yoğun ve tam katılımcı olarak bir takvim döneminde yürütülmüş ve yaklaşık 10 ay süren 2014-2018 Stratejik Plan çalışmalarının tamamlanması ile taslak plan ancak 2013 yılsonunda Kalkınma Bakanlığına gönderilebilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Söz konusu bulguya ilişkin olarak kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta Stratejik Planlama Ekibi Üyelerinin Rektörlük seçimleri dolayısıyla hazırlık çalışmalarına katılamaması nedeniyle süreçte kesintiler yaşandığı sürenin bu nedenle aşıldığı belirtilmiştir. İkinci Stratejik Planın normalde 2013-2017 dönemini kapsamı gerekirken Rektörlük seçimleri dolayısıyla bir yıl ertelenerek 2013 yılı geçiş yılı olarak öngörülmüş ve 2014-2018 Stratejik Plan hazırlıklarına başlandığı belirtilmiştir. Bir yıllık geçiş süreci de düşünüldüğünde söz konusu planın hazırlanması için yeterli bir süre olmasına rağmen mevzuatta belirtilen düzenlemelere uyulmamıştır. Bir sonraki Stratejik Planda bu sürelerle uyulup uyulmadığının kontrolü sağlanacaktır.

## **BULGU 2: Stratejik Planlama Ekibinin Kılavuzda Belirlenen Sayıdan Fazla Olması**

Kalkınma Bakanlığınca kamu idarelerine stratejik planların hazırlanmasında yol gösterici nitelikte olmak üzere hazırlanan Kamu İdarelerince Stratejik Planlama Kılavuzunun ‘Hazırlık Çalışmaları’ başlıklı 3 üncü bölümünde ‘Planlama Çalışmalarının Organizasyonu’ kısmında Stratejik Planlama Ekibinin nasıl oluşturulacağına, üyelerde bulunması gereken özelliklere ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

En üst yöneticiden en alt kademedeki personelin sürece dahil edilmesini öngören katılımcı planlama yaklaşımı çerçevesinde, planın hazırlanması için görevli ekip üyelerinin seçimi önem kazanmaktadır. Hem yeterli nitelikte personelin ekibe dahil edilmesi hem de yeterli sayıda kişinin bu süreçte yer alması planın başarısını artıracaktır. Kılavuzda belirtildiği gibi söz konusu plan hazırlık sürecinde ekip üye sayısının birlikte karar almayı imkansız hale getirecek kadar çok olmaması, farklı fikir ve birimlerin temsiline imkan vermeyecek kadar da az olmaması gerekir. Bu kapsamda üye sayısının 8-16 arasında olması gerektiği belirtilmiştir.

Ankara Üniversitesi Stratejik Planlama Ekibi üye sayısının 20 kişiden oluştuğu görülmüştür. Söz konusu stratejik plan hazırlık çalışmalarından istenilen etkin sonucun alınabilmesi, karar alma süreçlerinin hızlı sağlanması, söz konusu planın amacına hizmet edebilmesi ve farklı kesimlerin temsiline azami derece de imkan verecek şekilde kılavuzda belirtilen sayıda oluşturulması kanaatimizce daha uygun olacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Ankara Üniversitesi, 7’si şehir merkezinde, 7’si de ilçelerde olmak üzere toplam 14 yerleşkeye yayılmış, gerek akademik gerekse de idari birimleri, ayrıca sağlık hizmeti sunan hastaneleri ile birlikte büyük bir üniversite yapısına sahiptir. Bu kapsamda, 2014-2018 Stratejik Plan çalışmalarında Stratejik Planlama Ekibi, ana hizmet birimlerinin yeterince temsil edilebilmesi, farklı kademelerde görev yapan yönetici ile farklı uzmanlık alanlarına sahip kişilerin de yer alması ile birlikte katılımcı bir planlama yaklaşımı oluşturmak üzere; farklı fikir ve birimlerin temsiline izin vermeyecek kadar az, birlikte karar almayı imkânsız hale getirecek kadar çok sayıda tutulmamış olup; belirtilen nedenlerden dolayı birim ve kampüs temsilinin sağlanabilmesi için stratejik planlama ekibinin sayısının küçük tutulması mümkün olmamıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Söz konusu bulguya ilişkin olarak kamu idaresi tarafından verilen cevapta Üniversitenin geniş bir alana yayılmış olması, temsil kabiliyetinin genele yayılması



amacıyla 20 kişiden oluşan bir ekibin oluşturulduğu belirtilmiştir. Kamu İdarelerine Stratejik Plan hazırlama sürecinde yol göstermek amacıyla hazırlanan Stratejik Planlama Kılavuzunda söz konusu Planı hazırlayacak idarelere Stratejik Planlama Ekibinin birlikte karar almayı imkansız hale getirmeyi engelleyecek kadar fazla kişiden oluşmaması gerektiği belirtilmiştir. Bu sayının da en fazla 16 kişi olması gerektiği düzenlenmiştir. Her ne kadar savunmada karar almayı engelleyecek kadar çok kişinin ekip üyesi olmadığı belirtilse de Kılavuzda belirtilen sayıya riayet edilmesi gerekmektedir.

## **B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 3: 2014 Yılı Faaliyet Raporu ile 2015 Yılı Performans Programı Arasında Uyumsuzluk Olması**

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinin ekinde hangi tabloların hazırlanacağı belirtilmiştir. Buna göre hazırlanacak tablolardan birisi de Performans Hedefi Tablosudur. Bu tabloda performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir ve bir önceki yıl gerçekleşme verileri söz konusu tabloda gösterilir.

Kurumun 2015 yılı performans programı incelendiğinde, performans göstergelerinin 2014 yılı gerçekleştirmeleri sütununda 2014 yılı gerçek verilerinin yer almadığı görülmüştür. 2014 yılı faaliyet raporunda yer alan gerçekleştirmeler ile 2015 yılı performans programında bir önceki yıl gerçekleşme verilerinin birçok gösterge için tutarlı olmadığı görülmüştür. Buna göre performans hedefi tablosunda 2014 yılı gerçekleştirmeleri sütununda gerçek verilerinin beyan edilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin İdare Performans Programının İlgili İdarelere Gönderilmesi ve Kamuoyuna Açıklanmasına ilişkin 7 nci maddesi uyarınca; Üniversitemiz performans programı ocak ayı içerisinde üst yönetici tarafından kamuoyuna duyurulmakta ve en geç şubat ayının on beşine kadar Maliye ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir.

Diğer taraftan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğinde 2014 yılında yapılan son değişiklikle birlikte; birim faaliyet raporlarının Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulması ve idare faaliyet raporunun ise en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna duyurulması gerekmektedir.

Bu doğrultuda bulguda belirtilen 2014 yılı faaliyet raporu ile 2015 yılı performans programı arasındaki uyumsuzluklar, her iki raporun çıkış tarihi arasındaki farklılıklar ve elektronik veri kayıt sisteminin yokluğundan kaynaklanmaktadır. Performans programında yer verilen 2014 yılı gösterge gerçekleştirmeleri harcama birimlerinden toplanmıştır. Diğer taraftan idare faaliyet raporunda değerlendirmeye alınan birim faaliyet raporlarında belirtilen gösterge gerçekleştirmeleri ile performans programında yer verilen gösterge gerçekleştirmeleri arasındaki tutarsızlıklar harcama birimlerinden elde edilen verilerin farklı olmasından yani veri güvensizliğinden kaynaklanmaktadır.

Üniversitemiz performans programı hazırlık çalışmaları sırasında performans göstergelerinin belirlenmesi, faaliyetlerin maliyetlendirilmesi ve faaliyet raporu kapsamında yapılan izleme ve değerlendirmelerde harcama birimlerinden gelen veriler, birim faaliyet raporları, Üniversitemiz tarafından kullanılan Öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, taşınır kayıt sistemi, say2000i sistemi ve e-bütçe sistemlerinden faydalanılmaktadır. Ancak yönetim bilgi sistemi yani kapsamlı bir elektronik veri kayıt sisteminin mevcut olmaması sebebi ile söz konusu tutarsızlıklar yaşanabilmektedir.

Ancak söz konusu uyumsuzluğun giderilmesi konusunda gerekli çalışmalar yapılmış olup; Üniversitemiz 2015 Yılı Faaliyet Raporu ve 2016 Yılı Performans Programı arasında tam bir uyum sağlanmıştır. Bundan sonraki yıllarda da iki rapor arası uyumun sağlanmasına yönelik azami dikkat gösterilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Söz konusu bulguya ilişkin olarak kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta belirtilen hususlar kabul edilmiş olup uyumsuzluğun giderilmesi konusunda gerekli çalışmaların yapıldığı belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde 2015 yılı Faaliyet Raporu ile 2016 Performans Programı arasındaki uyum kontrol edilecektir.

#### **BULGU 4: Faaliyet Maliyetleri Tablosunun Altında Açıklamalar Kısmının Yer Almaması**

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinin ekinde hangi tabloların hazırlanacağı belirtilmiştir. Bu kapsamda hazırlanacak tablolardan birisi de Faaliyet maliyetleri tablosudur.

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından

ayrı ayrı doldurulacaktır. Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Performans Programında yer alan faaliyet maliyetleri tablosunun altında Rehberde uygun olarak açıklamalar kısmına yer verilmemiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz performans programları hazırlanırken Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi dikkate alınmaktadır. Ancak performans programında yer alan tablolarda faaliyet maliyetleri tablosunun formatında rehber ekinde yer alan tablodan farklı olarak açıklama sütununa yer verilmediği bulgu konusu edilmiştir.

Bu doğrultuda Üniversitemiz performans programlarının formatının Performans Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan faaliyet maliyetleri tablosu ile uyumlu olması konusunda gereken hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta söz konusu bulguya ilişkin olarak belirtilen hususlar kabul edilmiş olup izleyen yıl denetimlerinde söz konusu husus izlenecektir.

## **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 5: Faaliyet Raporunun Denetim Dönemi İçerisinde Yayımlanmaması Nedeniyle Değerlendirme Yapılamaması**

5018 sayılı Kanun’un 41’ inci maddesine göre;

*“Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay’a ve Maliye Bakanlığına gönderir.”* denilmektedir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 11' inci maddesine göre genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarını ilgili mali yıla ilişkin faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği de aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir denilmiştir.

2015 yılı denetimlerine ilişkin olarak denetim dönemi içerisinde Ankara Üniversitesi 2015 faaliyet raporu yasal süre içerisinde hazırlanarak yayımlanmamıştır. Bu kapsamda değerlendirme yapılamamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemizin, gerek harcama birimleri, gerekse de faaliyet raporunda yıl içerisinde yapılan faaliyetlerine yer verilmesine ihtiyaç duyulan diğer merkez ve birimleri oldukça fazla olup, Rapor için yaklaşık 120 birimden veri temin edilmektedir. Faaliyet raporu için kullanılan bir veri kayıt sistemi mevcut olmamakla birlikte Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde geliştirilen web tabanlı, Üniversitemizin tüm birimlerince veri girişinin sağlanabildiği, birim faaliyet raporlarının direkt olarak alınabildiği, bununla birlikte İdare Faaliyet Raporuna esas teşkil edecek bilgi ve verilerin teminine olanak sağlayan, ayrıca performans hedefi tablolarının da birim olarak alınabildiği bir yapı kullanılmaktadır. Ancak birimlerin sistem içerisindeki kontroller dışında hatalı, eksik bilgiler ile tablolarını düzenlemesi veya zamanında sisteme yüklememeleri, gelen bilgilerin ayrıca konsolide edilmesi gerekliliği ve bu süreçte çıkan eksik-hatalı veri/bilgiler nedeniyle geri dönüşlerin birimler ile fazlaca yaşanması gibi sorunlarla karşılaşmaktadır.

Yukarıda değinilen Üniversitemizin birim sayısının fazlalığı, veri kayıt sisteminin olmaması, faaliyet raporu bilgilerinin yanı sıra performans hedefi tablolarının da bu süreçte alınması dolayısıyla birimlerin bu tabloları hazırlamalarındaki zaman yetersizliği ile tüm bu veri/bilgilerin birimlerce zamanında gönderilememesi veya eksik-hatalı veri/bilgi göndermeleri, gelen bilgilerin ayrıca konsolidesinin yapılması gerekliliği ile bu süreçte birimlere yapılan geri dönüşlerin fazlalığı ayrıca İdare Faaliyet Raporunu hazırlayan Şubede görevli personel sayısının yetersiz olması da Raporun denetim dönemi içerisinde yayımlanmamasına neden olmuştur.

Üniversitemiz 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu 14.03.2016 tarihi itibariyle Kurumumuzun web sayfasından yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Ayrıca kitap, basımının akabinde Sayıştay ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta 2015 yılı Faaliyet Raporunun savunmada belirtilen nedenlerle yasal süresi içerisinde yayımlanamadığı kabul edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde söz konusu yasal süreye riayet edilmesi hususu izlenecektir.

## **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 6: Veri Kayıt Sisteminin Mevcut Olmaması**

Veri kayıt sistemi, bir performans hedefi veya göstergesine yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği, üretildiği, performans yönetim sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edildiği ve raporlandığı sürecin tamamını ifade eder. Veri kaynağı ise veri kayıt sistemine bilgi sağlayan unsurları içerir.

Herhangi bir performans hedefi veya göstergesine ilişkin gerçekleşmenin ölçülebilmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün ne şekilde yapılacağı belirlenmiş olması gerekir. Veri kayıt sistemi performansın ölçümüne yönelik belirlenmiş bir yazışma süreci olabileceği gibi, ilgili göstergeye yönelik gerçekleşme sonuçlarını gösteren detaylı bir bilişim programı da olabilir.

Veri kayıt sistemi; kamu idaresi tarafından yıllık performans programında belirlenen hedef ve göstergelerdeki ilerlemeyi izlemek ve gerçekleştirmeleri ölçmek için kullanılan veri kaynakları arasında iyi bir uyum olacak şekilde tasarlanmalı, kurulmalı ve kullanılmalıdır. Veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar belirlenmiş olmalı ve veri güvenilirliğini sağlamak üzere riskleri azaltıcı kontrolleri kapsamalıdır. Ayrıca veri kayıt sisteminin işleyiş, izleme ve kontrol fonksiyonlarının birbirinden ayrılması gereklidir.

Ankara Üniversitesi 2015 yılı denetimleri sırasında idare tarafından performans programına yönelik bir veri kayıt sistemi mevcut olmamakla birlikte birimler aracılığıyla verilerin çekildiği belirtilmiştir. Birimler kanalıyla bilgilerin aktarıldığı söz konusu verilerin kaynağının ne kadar güvenilir olduğu, ölçümlerin ne şekilde yapıldığı belirsizdir. Bu kapsamda söz konusu veri kayıt sisteminin mevcut olmaması nedeniyle değerlendirme yapılamamıştır. Performans bilgisinin raporlanmasında kullanılan sistemlerin değerlendirmesinde bu sistemlerin tam ve doğru veri üretip üretmediği, veri sistemlerinin

güvenilirliği, veri sistemleri üzerinde etkin ve risklere uygun iç kontroller oluşturup oluşturmadığı denetlenememiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz performans programı hazırlık çalışmaları kapsamında yazışma süreci ile harcama birimlerinden elde edilen veriler, birim faaliyet raporları, öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, taşınır kayıt sistemi, say2000i sistemi, e-bütçe sisteminden faydalanılmaktadır. Diğer taraftan bütün veri kaynaklarının toplandığı ve giriş yapıldığı bir veri kayıt sisteminin mevcut olmaması sebebi ile veri güvenilirliği konusunda bir takım sorunlar yaşanabilmektedir.

Diğer taraftan Kalkınma Bakanlığı ile yapılan yatırım teklifi görüşmelerini takiben Üniversitemiz 2016 yılı yatırım programına Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi adı altında yeni bir proje 2016-2017 yıllarına sari olarak kabul edilmiştir. Söz konusu proje kapsamında Üniversitemiz yönetim bilgi sistemi kurulması planlanmakta olup; bu doğrultuda elektro nik veri kayıt sisteminin oluşturulması hedeflenmektedir. Tüm veri kaynaklarının girişinin sağlandığı ve veri güvenilirliği tam olan bir veri kayıt sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır. Bulgu konusu sistemin en kısa zamanda oluşturulması planlanmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta söz konusu bulguya ilişkin hususlar kabul edilmiş olup tüm veri kaynaklarının girişinin sağlandığı ve veri güvenilirliği tam olan bir veri kayıt sisteminin oluşturulmasına ilişkin olarak çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde veri kayıt sistemlerinin mevcudiyeti ve güvenilirliğine ilişkin hususlar takip edilecektir.

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>