



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ**

**2014 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2015



## **İÇERİK**

<b>BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>28</b>
<b>BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>39</b>



**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ**

**2014 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	12
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	13
8.	EKLER.....	22





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

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

Boğaziçi 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 510 ve 514'üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2014 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 174.197.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 55.711.129,00 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 5.227.00,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 224.681.129,00 TL olmuştur. Bu tutarın 212.353.639,35 TL si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 94,51 dir.

Bütçede 174.197.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 196.073.719,02 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %112,60 olmuştur.

Boğaziçi Üniversitesinin 2014 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 1 – 2014 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı ( % )
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	174.197.000,00	224.681.129,00	212.353.639,35	94,51

**Tablo 2 – 2014 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	174.197.000,00	196.073.719,02	112,60

Kurumun 2014 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 208.294.194,84 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 271.145.798,72 TL dir.

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

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- 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,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

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

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

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: 104 Proje Özel Hesabının Fiili Durumu Yansıtması**

104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar ile yürütülen projelere ilişkin banka bakiyelerinin birbirine eşit olmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 23, 24, 25'inci maddelerinde 104 Proje Özel Hesabının nasıl kullanılacağı ayrıntılı biçimde açıklanmıştır. Mezkur Yönetmelikteki hükümlerde belirtildiği üzere yürütülen projelere ilişkin banka bakiyeleri ile 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutarların birbirine eşit olması gerekmektedir. 31.12.2014 tarihi itibarıyla kurum bilançosunda 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar 6.055.151,01 TL, banka bakiyesi 4.252.058,49 TL, aradaki fark ise (6.055.151,01 TL - 4.252.058,49TL =) 1.803.092,52 TL'dir. 104 Proje Özel Hesabının banka bakiyesine uymaması mali tablolarda 1.803.092,52 TL hataya neden olmaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar ile yürütülen projelere ilişkin banka bakiyelerinin eşit olmamasının nedenleri; öncelikle Sayıştay Denetçilerince inceleme esnasında istenen projelerin liste dökümü yapılırken kurlar döviz satıştan hesaplanıp yapılması gerekirken sehven döviz alıştan hesaplanarak yapılmıştır (EK-1,1/A). İkinci olarak da, AB hibelerinden karşılanan Projelerin ödeme sonrasında kur farkları çalıştırılmakta ancak yıl sonunda kalan döviz miktarı ile işlem gören kur çarpılıp çıkan sonuç, mizandaki 104 hesabın bakiyesine eşit olup olmadığına bakılıp, eşit olmadığına; Muhasebat Genel Müdürlüğü ile irtibata geçip düzeltme kaydı için izin alınması gerekirken bu işlem atlanmıştır. Bundan böyle her yıl sonunda gereken değerlendirme ve düzenleme mevzuat gereğince yapılacaktır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiştir. Ayrıca denetim esnasında istenen projelerin liste dökümü yapılırken kurların döviz satıştan hesaplanıp yapılması gerekirken sehven döviz alıştan hesaplandığı ifade edilmiştir.

Bu durumda, 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar 6.055.151,01 TL, banka bakiyesi 5.766.566,99 TL, aradaki fark ise (6.055.151,01 TL - 5.766.566,99 TL =) 288.584,02 TL'dir.

104 Proje Özel Hesabının banka bakiyesine uymaması mali tablolarda 288.584,02 TL hataya neden olmaktadır.

## **BULGU 2: Takipli Alacakların İzlenmemesi**

Takipli alacak haline gelmiş olan taşınmaz kira bedelleri ile elektrik/su/doğalgaz/sıcak su/ısıtma bedellerinin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 54 ve 55'inci maddelerinde 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı şekilde açıklanmıştır. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Yapılan incelemede 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının çalıştırılmadığı tespit edilmiştir. Alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılan 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının çalıştırılmaması takipli alacakların izlenmesinde merkezi yönetim muhasebe yönetmeliğine uygun hareket edilmediğini göstermektedir.

31.12.2014 tarihi itibarıyla takipli alacak haline gelmiş olan 208.000,00 TL'nin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Takipli alacak haline gelmiş olan alacakların 121 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmemesi mali tablolarda 208.000,00 TL'lik hataya neden olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Üniversitemizde, taşınmaz mallara ait kira gelirleri 120 hesabına alındığı halde, elektrik, su, doğalgaz, sıcak su gibi enerji bedelleri, tüketim miktarları önceden belirlenemediği için önceden tahakkuk etmesi mümkün olmadığı ve tahakkuku tahsile bağlı alacak şeklinde olmasından dolayı 120 hesabına alınmamaktadır. Bu nedenle tahsil edilemeyen ve Hukuk Müşavirliğine sevk edilen enerji bedelleri için 121 hesabını çalıştırma imkanımız olmamıştır. Zamanından geç yapılan ödemelerde yine doğrudan gelire ve/veya Emanet hesabına atılarak faiziyle beraber tahsil edilmiş ve gelir hesabına alınmıştır. Bundan böyle 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alınan kira bedellerinden zamanında tahsil

edilmeyen tutarlar, ekte olduğu gibi 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenecektir (EK-3).

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, düzeltme kayıtlarının 2015 yılında yapıldığı bildirilmiştir. Kamu idaresi tarafından yapılan veyahut yapılacak düzeltmeler 2014 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Kamu idaresi tarafından yapılan Takipli alacak haline gelmiş olan alacakların 121 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmemesi mali tablolarda 208.000,00 TL'lik hataya neden olmaktadır.

### **BULGU 3: 250 Arazi ve Arsalar Hesabının Çalıştırılmaması**

Kurum arsa ve arazilerine ilişkin olarak yapılan incelemede; kurum arsa ve arazileri ile ilgili hiçbir muhasebe kaydının yapılmadığı bunun sonucunda da kurum arsa ve arazilerinin kurum mizanında yer almadığı tespit edilmiştir.

Konuya ilişkin olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğindedeki 250 Arazi ve Arsalar Hesabının kamu idarelerine ait her türlü arazi ve arsalarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir ve hesabın nasıl çalıştırılacağı ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Temel Kavramlar” başlıklı 5 inci maddesinde aynen;

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

...

*g) Tam açıklama: Mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenir. ...”Denilmektedir.*

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

Kurum mali tablolarında kurum arsa ve arazilerine ilişkin hiçbir mali bilgi yer almamaktadır. Bir başka deyişle kurumun muhasebe kayıtları ve mali tabloları incelendiğinde

250 Arazi ve Arsalar hesabının hiç çalıştırılmadığı ve bunun sonucunda da 250 Arazi ve Arsalar hesabının kurum bilançosunda yer almadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** Üniversitemizde Taşınmaz Envanteri yapılıp değerlendirme işlemleri tamamlanamadığından, taşınmazların bir parçası olan Arsa ve Araziler de Değerlemeye tabi tutulamamış ve muhasebe kayıtlarına alınamamıştır. Taşınmaz Değer Tespit Komisyonu kurulduktan sonra değerlendirme yaptırılarak, yapılan bu değerlendirme sonuçları Muhasebe Birimine iletilecek ve kayıtlarımıza alınacaktır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, taşınmaz envanteri yapılıp değerlendirme işlemleri tamamlanamadığından, taşınmazların bir parçası olan arazi ve arsalarında değerlemeye tabi tutulamadığı ve muhasebe kayıtlarına alınamadığı belirtilmiştir.

Kurum arazi ve arsalarına ilişkin envanter ve değerlendirme çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle mevzuata aykırı olarak muhasebeleştirilmeyen söz konusu taşınmazların ilgili değerleri kadar kurum varlıklarında eksik gösterilmesi sonucunda bilançoda hataya neden olunmuştur.

#### **BULGU 4: 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Devamlı Devretmesi**

Diğer Duran Varlıklar Hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılan 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)'nin devrettiği, hurdaya ayrılan mallar satılması veyahut elden çıkarılması durumunda bu hesaptan çıkış yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesabın işleyişi” başlıklı 219. Maddesinde:

*“b) Borç*

*1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.”* Denilmektedir.

Hurdaya ayrılan malların satışı olması veyahut elden çıkarılması halinde 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı borçlu çalıştırılmalıdır. 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının borç



çalıştırılmaması hesabın devamlı alacaklı olarak çalıştırılması hesabın giderek artmasına neden olmaktadır. 299 nolu hesabın dönem başı tutarı 920.164,90 TL, dönem sonu tutarı 1.252.006,40 TL, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının dönem başı tutarı 0,00TL, dönem sonu tutarı ise 635.544,39 TL'dir. 299 nolu hesabın dönem sonunda olacağı değer 294 nolu hesabın dönem sonu değerini aşmamalıdır. Aradaki fark (1.252.006,40 TL - 635.544,39 TL=) 616.462,01 TL'dir. Hurdaya ayrılan mallar satılması veyahut elden çıkarılması durumunda 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkış yapılmaması mali tablolarda 616.462,01 TL hataya neden olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Diğer Duran Varlıklar Hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılan 299 Birikmiş Amortisman Hesabı, hurdaya ayrılan malların satılması veya elden çıkartılması sırasında bu hesabın borçlu çalıştırılması (çıkış yapılması) gerektiği halde sehven atlanmıştır. Bundan böyle bu hesabın çalıştırılmasına dikkat edilerek 299 Amortisman Hesabının sürekli artarak devretmesine sebebiyet verilmeyecektir.

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

Hurdaya ayrılan mallar satılması veyahut elden çıkarılması durumunda 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkış yapılmaması mali tablolarda 616.462,01 TL hataya neden olmaktadır.

#### **BULGU 5: Gelecek Dönemlere Ait Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak Muhasebeleştirilmemesi**

Tahsil edilen kira bedellerinden ertesi yıla/aya ilişkin olan tutarın hesaplara alınması işleminin merkezi yönetim muhasebe yönetmeliğine uygun yürütülmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre, tahsil edilen ve cari yıla ilişkin kira gelirleri 600 Gelirler Hesabına alınırken, peşin tahsil edilen gelirlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilerek

izlenmelidir. Böylece genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden dönemsellik ilkesi gereği, gelirler ait olduğu faaliyet dönemi içinde yer alacak ve dönem faaliyet sonucunun sağlıklı şekilde belirlenmesi sağlanacaktır. Dönem sonunda ise, 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına aktarılır. Son olarak, 380 nolu hesapta bulunan tutar ilgili olduğu ayda gelirler hesabına kaydedilmelidir.

İdare kiracılarla yaptığı sözleşmeler gereği tahsil ettiği kira bedellerinin bir kısmı takip eden yıla/aya ilişkindir. Yapılan tahsilât sonunda; 102 Bankalar Hesabı borç, 600 Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç yazılarak muhasebeleştirilmiştir. Burada, tahsil edilen gelirin bir kısmı ertesi yıla ait bir gelirdir. Fakat yapılan muhasebe kaydına göre, bütün gelir cari yıl geliri olarak hesaplarda gösterilmiştir. Oysaki tahsil edilen kira gelirinin cari yıla isabet eden kısmı 600 Gelirler Hesabına, gelecek yıllara/aylara ait olanlar ise 480/380-Gelecek Yıllara/Aylara Ait Gelirler Hesabına alınmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Tahsil edilen kira bedellerinden ertesi yıla ilişkin peşin tahsil edilen kira gelirimiz olmadığından dolayı çalıştırılmamıştır. Ancak kira gelirleri üçer aylık peşin tahsil edildiğinden bundan böyle 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabı çalıştırılacaktır.

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

Tahsil edilen kira bedellerinden ertesi yıla/aya ilişkin olan tutarın hesaplara alınmaması mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır.

#### **BULGU 6: Taşınmazların Envanter İşlemlerinin Tamamlanmamış Olması**

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır.

İlgili yönetmelik uyarınca; kayıt ve kontrol işlemleri üniversitenin kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümlere göre yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı öngörülmüş, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılacağı belirtilmiştir.

Üniversiteye ait taşınmaz hesapları incelendiğinde, taşınmaz envanterinin çıkarılması işlemine başlanıldığı ancak tamamlanmadığı ve bunun sonucunda da taşınmazların tamamın muhasebe kayıtlarına alınması işleminin gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik hükümlerine göre; üniversitemiz mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazların kayıtlarının tutulması ve icmal cetvellerinin düzenlenerek Taşınmaz Envanterinin Çıkarılması gerektiği ve bu envanter çalışması sonucunda çıkartılacak değerlerin muhasebeleştirilmesi gerektiği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 07.11.2012 tarih ve BÜN.0.65.00/786/1462 sayılı yazı ile Rektörlüğe bildirilmiştir (Ek-4). Bunun yan ısıra Yapı İşleri Daire Başkanlığınca da taşınmaz kayıtları Mayıs 2013 dönemi itibarıyla çıkartılmış ve ekte sunulmuştur (Ek-4/A). Rektörlüğümüzce bu listelerde yer alan mülkiyeti üniversitemize ait olan taşınmazların değerlemesi yapılmak üzere (Mülkiyeti Hazineye ait olup üniversitemize tahsisli taşınmazların değerlemesi İstanbul Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğüne yapılmıştır) Değer Tespit Komisyonu kurulacaktır. Yapı işleri Daire Başkanlığınca gönderilen listelerde bulunan taşınmazların değer tespitleri yapılmak üzere Değer Tespit Komisyonuna sevk edilecektir. Bu komisyonda, değer tespitleri yapılarak, Muhasebe Birimine değerleriyle birlikte bildirilecek olup taşınmazlarımızın kayıt altına alınarak muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır. Bu işlemler neticesinde mali tabloların doğru ve gerçek bilgileri içermesi sağlanmış olacaktır.

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

Taşınmaz envanterinin yapılmaması taşınmazların kurum bilançosunda tam olarak yer almasını engellemektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Hazır Değerler (104 Proje Özel Hesabı), Faaliyet Alacakları (121 Gelirlerden Alacaklar Hesabı), Maddi Duran Varlıklar (250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı), Diğer Duran Varlıklar (299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler (380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması**

Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılması gereken 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

372- ile 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarına ilişkin olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir ve hesabın nasıl çalıştırılacağı ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Temel Kavramlar” başlıklı 5’inci maddesinde aynen;

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

...

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

Buna göre, ihtiyatlık ilkesine uygun olarak, muhtemel risklere ve olaylara karşı karşılık ayrılması gerekmektedir. 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının çalıştırılmaması mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır. Kurum bünyesinde istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 291,292,341 ve 342’nci maddelerinde belirlenecek esaslar çerçevesinde hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağını göstermektedir. Ancak kamu idarelerinin kıdem tazminatı karşılığı ayrılması hususunda herhangi bir yasal düzenleme

bulunmadığından karşılık ayrılmamıştır. Konu hakkında yasal düzenleme yapıldığı takdirde mevzuat gereğince işlem yapılacaktır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, nasıl karşılık ayrılacağına yönelik yasal düzenleme bulunmadığından karşılık ayrılmadığı ifade edilmiştir.

İhtiyatlık ilkesine uygun olarak, muhtemel risklere ve olaylara karşı karşılık ayrılması gerekmektedir. 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesapları çalıştırılmalıdır.

### **BULGU 2: 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması**

Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılan nazım hesaplardan 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

Yükseköğretim kurumları detaylı hesap plana göre üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin, her biri için ayrılan ödenek tutarlarının proje bazında açılan alt hesaplarda, desteklenen proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamaların, izlenmesi için 962 ve 963 nolu nazım hesapların kullanılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Yükseköğretim kurumları detaylı hesap planına göre üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin her biri için ayrılan ödenek tutarlarının proje bazında açılan alt hesaplarda, desteklenen proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamaların izlenmesi için 962 ve 963 no.lu Nazım hesapların kullanılması gerekmekte olduğu halde sehven atlanmış olup bundan böyle Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ve Muhasebe Birimince ortak çalışma yapılarak; proje bazında bütçe tutarları ve yapılan harcamalar nazım hesaplarda izlenmeye başlanacaktır.

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

Araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılan nazım hesaplardan 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesapları çalıştırılmalıdır.

**BULGU 3: Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına Aktarılan Tutarlardan Tüketime Yönelik Mal Ve Malzemeler İçin Yapılan Harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi**

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas Ve Usuller belirlenmiştir.

Anılan Esasların 9'uncu maddesi gereğince, emanet hesaplar kullanılmak üzere özel hesaptan demirbaş nitelikli alımların yapılması durumunda ilgili duran varlığa ( 253-254-255 Kodlu Hesaplar) kaydedilen tutarlar bağış niteliğinde görülüp yine faaliyet hesaplarına ( 600 Kodlu Hesap ) yansıtılmaktadır.

Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise yine aynı madde gereğince emanet hesaplar kullanılmak suretiyle taşınır işlem fişinin düzenlenmeden ve söz konusu tutarlar 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadan doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmektedir.

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

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu başlıklı" 8'inci maddesinde; Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının

verilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlenmiş ve taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddede sıralanmıştır.

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

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

Buna göre, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören adı geçen esasların 9'uncu maddesi, yukarıdaki açık mevzuat hükümlerine aykırıdır.

Ayrıca bu durum taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile takibine engel olmaktadır.

Diğer bir deyişle, proje özel hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin toplam tutarı kadar miktarın mizana ( 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ) yansımaması kurum mali tablolarına hatalı sonuçlar olarak yerleşmektedir.

Yapılan incelemede; 2014 yılı için proje özel hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin harcama tutarının 792.238,98 TL olduğu görülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Bilimsel araştırma projeleri özel hesabından yapılan alımların muhasebeleştirilmesi, “Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılmaktadır. Söz konusu esas ve usullerin 9. maddesinde satın alınan dayanıklı taşınırların Taşınır mal Yönetmeliği gereğince yükseköğretim kurumu envanterine alınacağı, ancak tüketime yönelik mal ve malzemelerin ise doğrudan proje yöneticisinin kullanımına tahsis edileceği belirtilmektedir.

“Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” de tüketime yönelik mal ve malzemelerin yükseköğretim kurumu envanterine alınacağına dair herhangi bir hüküm bulunmadığından 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı kullanılmamaktadır.



**Sonuç olarak** Bulguda ayrıntısı açıklandığı üzere tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören adı geçen esasların 9'uncu maddesinin, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

#### **BULGU 4: İç Kontrol Sisteminin Kurulmaması**

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrolün Amacı" başlıklı 56'ncı maddesinde: Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesinin, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesinin, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesinin, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesinin, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasının iç kontrolün amacı olduğu belirtilmektedir.

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

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

Kurumun İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Kurumda iç kontrol standartlarının hayata geçirilmemesi sonucu; Kurumda yürütülen/yürütülmesi gereken iç kontrol faaliyetleri iç kontrol standartlarına uygun şekilde

yürütülmemekte, iç kontrol sistemi istenen seviyeye ulaşamayarak 5018 sayılı yasanın “iç kontrolün amacı” başlıklı 56'ncı maddesinde belirtilen amaçları yerine getirememektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığına 30 Haziran 2015 tarihine kadar gönderilecek ve web sayfamızda yayınlanacaktır. Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve değerlerimiz belirlenerek 2015-2019 Dönemine ait Stratejik Planda yer verilmiştir. Üniversitemizce hazırlanan Stratejik Plan Kalkınma Bakanlığına gönderilecek ve gerekli onay sonrası uygulanmaya başlanacaktır. Birimlerinin organizasyon şemaları, birim organizasyon yapıları, birim çalışanlarının görev ve yetki tanımları, iş akış tablolarının düzenlenmesi süreçlerin oluşturulma çalışmaları başlamış ve % 70 tamamlanmıştır İç Kontrol Sisteminin işleyişi ile ilgili, Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Yönergesi ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanarak Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanıp yürürlüğe girmesi için sunulmuştur (EK-19,19/A). Hazırlanan İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Yönetmeliği ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ve “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Çalışma Grubu” oluşturularak bu konuda iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere görevlendirilecektir. Bu çalışmaların ardından İş Analizleri tamamlandıktan sonra Risk Yönetimi Süreçleri oluşturma çalışmalarına devam edilerek kurumun Risk Haritası çıkartılacaktır. Eylem planı doğrultusunda çalışmalara da 2015 ve 2016 yılında devam edilecektir.

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

Boğaziçi Üniversitesi, kamu idaresi olarak 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını hazırlamalı ve eylem planı doğrultusunda yapılması gereken çalışmalara başlayarak kısa zamanda tamamlamalıdır.

### **BULGU 5: Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler**

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar ve ambarlarda yapılan incelemelerde eksiklikler tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde; Harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri” başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

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

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar ve ambarlarda yapılan incelemelerde, daire başkanlıklarının ortak tek bir ambarı kullandığı diğer harcama birimlerinin ise fakülte ve enstitüler de dahil olmak üzere ambarının olmadığı, bir başka deyişle Taşınır Mal Yönetmeliğinin 38'inci maddesine göre Sayıştay'a yapılan bildirimlerde listelenen ambarların fiilen olmadığı yerinde yapılan incelemelerde tespit edilmiştir.

Diğer bir husus ise daire başkanlıklarının ortak kullandığı ambardan diğer harcama birimlerine örneğin fakülte veya enstitüye taşınır gönderildiğinde tüketim olarak kayıtlara geçmektedir. Gönderilen taşınırlar kullanılmadan tüketilmiş gibi kayıt edilmektedir. Bu durum taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Taşınır İşlemlerine ait kayıtların ve ambarlarda yapılan incelemede gözlemlenen eksikliklerden; ambarların fiilen olmadığı belirlenmiş ve bununla ilgili ilgili akademik ve idari birimler kendi bünyelerinde bir mekanın ambar olarak düzenlenmesi gerekliliği bildirilmiş, İdari birimlerin ortak kullanımında olan ambar da ayrılma işleminin yapılarak birim bazında ambar kurulması için ilgili birim amirleri

uyarılmıştır. Bu konuda ki işlemler takip edilecek ve tavsiyeleriniz doğrultusunda işlemler gerçekleştirilecektir.

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

Taşınır işlemlerindeki eksiklikler taşınırın takibini olanaksız hale getirmektedir.

#### **BULGU 6: Harcama Birimi ve Ambarların Sayıştay'a Zamanında Bildirilmemesi**

Harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların açık adreslerini ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarını gösteren listelerin Sayıştay'a zamanında gönderilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Harcama birimi ve ambarların kodlanması ve Sayıştay'a bildirilmesi" başlıklı 38'inci maddesinde: Kamu idarelerinin her malî yılbaşından önce, harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların açık adreslerini ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarını gösteren listeleri Sayıştay'a göndermekle yükümlü olduğu ve yıl içinde yapılan değişikliklerin de, değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Sayıştay'a bildirilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde; 38'inci maddeye göre Sayıştay'a yapılacak bildirimler yılbaşından önce, yıl içinde yapılan değişiklikler ise değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde gerçekleştirilmelidir.

Kurum tarafından Taşınır Mal Yönetmeliğinin 38'inci maddesine göre Sayıştay'a yapılan bildirimler incelendiğinde; 2014 yılına ilişkin bildirim 14.01.2014'de, 2015 yılına ilişkin bildirim de 21.01.2015 tarihinde yapıldığı tespit edilmiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** Harcama Birimi ve ambarların çık adreslerinin ve bu ambarların sorumlu taşınır kayıt kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarını gösteren liste her mali yıl başından önce gitmesi gerekirken, yıl sonu olması ve ödemelerin ve hesap kapatma işlemlerinin yoğunluğu nedeniyle mali yıl başı olan ocak aylarında gönderilmiştir. Bundan böyle söz konusu bildirimler mevzuatta belirtilen sürede Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.

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

Harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların açık adreslerini ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarını gösteren listelerin bulguda ayrıntısı belirtilen mevzuat uyarınca Sayıştay'a zamanında gönderilmesi gerekmektedir.

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

BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI BİLANÇOSU						
AKTIF	1	10	100	KASA HESABI		0,00
AKTIF	1	10	102	BANKA HESABI		27.419.134,29
AKTIF	1	10	103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )		0,00
AKTIF	1	10	104	PROJE ÖZEL HESABI		6.055.151,01
AKTIF	1	10	105	DÖVİZ HESABI		1.315,50
AKTIF	1	10	106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )		-96.336,39
AKTIF	1	10	108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI		0,00
AKTIF	1	12	120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		14.253.344,05
AKTIF	1	14	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		151.936,88
AKTIF	1	15	150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI		0,00
AKTIF	1	16	160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00
AKTIF	1	16	161	PERSONEL AVANSLARI HESABI		0,00
AKTIF	1	16	162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		4.846.542,33
AKTIF	1	16	164	AKREDİTİFLER HESABI		4.306.657,95
AKTIF	2	22	220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		0,03
AKTIF	2	24	241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		20.000,00
AKTIF	2	25	251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		481.768,25
AKTIF	2	25	252	BİNALAR HESABI		55.874.994,16
AKTIF	2	25	253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		59.770.013,68

AKTİF	2	25	254	TAŞITLAR HESABI		576.184,82
AKTİF	2	25	255	DEMİRBAŞLAR HESABI		72.194.531,75
AKTİF	2	25	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-138.975.077,24
AKTİF	2	25	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		80.246.551,77
AKTİF	2	25	259	YATIRIM AVANSLARI HESABI		0,00
AKTİF	2	26	260	HAKLAR HESABI		934.139,26
AKTİF	2	26	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-824.945,90
AKTİF	2	29	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		635.544,39
AKTİF	2	29	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-1.252.006,40
<b>AKTİF TOPLAMI</b>						<b>186.619.444,19</b>
NAZİM	9	90	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		0,00
NAZİM	9	90	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		0,00
NAZİM	9	90	902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI		0,00
NAZİM	9	90	903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI		0,00
NAZİM	9	90	904	ÖDENEKLER HESABI		0,00
NAZİM	9	90	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI		0,00
NAZİM	9	91	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		9.513.456,72
NAZİM	9	91	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		9.513.456,72
NAZİM	9	92	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI		14.279.389,23
NAZİM	9	92	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		14.279.389,23
NAZİM	9	94	948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		70.327,98
NAZİM	9	94	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		70.327,98
PASİF	3	32	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		1.470.030,86
PASİF	3	33	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		251.575,38

PASIF	3	33	333	EMANETLER HESABI		30.553.101,78
PASIF	3	36	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		449,78
PASIF	3	36	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		116.116,31
PASIF	3	36	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		2.622,88
PASIF	5	50	500	NET DEĞER HESABI		140.053.241,33
PASIF	5	57	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		77.023.909,75
PASIF	5	59	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		0,00
PASIF	5	59	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )		-62.851.603,88
<b>PASIF TOPLAMI</b>						<b>186.619.444,19</b>



## BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	73.617.798	82	81.954.159	66	92.168.083	52
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	12.384.760	69	13.502.354	43	15.311.312	23
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	28.312.262	8	40.139.300	30	48.090.158	16
630	5	Cari Transferler	3.459.923	11	3.755.146	33	4.074.148	20
630	7	Sermaye Transferleri					77.995	8
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri			89.354	5	670.381	89
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	311.327	21	260.793	99	242.970	45
630	13	Amortisman Giderleri	18.582.847	57	18.116.585	75	92.903.647	92
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	4.086.354	87	4.482.009	73	5.113.166	68
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	155	62	2.030	41		
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	13.536.091	32	12.399.949	73	12.038.204	79
630	99	Diğer Giderler			8.690.078	3	455.729	80
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>154.291.521</b>	<b>29</b>	<b>183.652.556</b>	<b>41</b>	<b>271.145.798</b>	<b>72</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.764.858	71	19.513.516	76	21.536.927	58
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	144.544.515	49	174.950.164	52	181.120.981	52
600	05	Diğer Gelirler	2.833.398	81	4.478.312	12	5.114.554	44
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	8.671	40	1.068.534	15	521.731	30
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)						
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			<b>171.151.444</b>	<b>21</b>	<b>200.010.527</b>	<b>55</b>	<b>208.294.194</b>	<b>84</b>

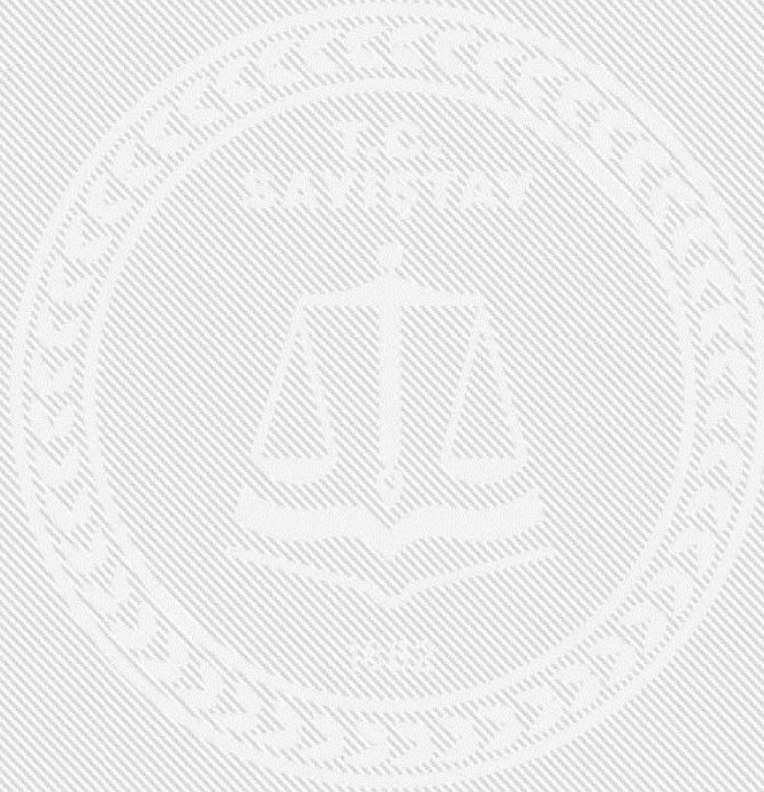
<b>FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)</b>			16.548.595	91	16.618.765	14	62.851.603	88
--------------------------------------	--	--	------------	----	------------	----	------------	----

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>

**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DÖNER  
SERMAYE İŞLETMESİ**

**2014 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	28
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	29
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	29
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	29
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	31
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	31
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	32
8. EKLER.....	34



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

Boğaziçi Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 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.

2014 yılı bilançosunda sermayesi 7.500,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 6.078.157,66 TL’dir. Döner sermaye gelir toplamı 11.691.129,39 TL, gider toplamı 10.232.819,03 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 1.458.310,36 TL’dir.

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

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

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



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

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak 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 yürütölen 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: Yıl Sonunda Devredilmeyen Dayanıklı Taşınırın Bulunması

Döner sermayeden üniversiteye yıl sonunda devredilmesi gereken dayanıklı taşınırın devredilmediği görülmüştür.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Gelir ve Giderler ile Bunların Muhasebeleştirilmesi” başlıklı 6'ncı maddesinde; Öğretim üyelerinin katkılarına dayanmayan döner sermaye işletmeleri dışındaki döner sermaye gelirleri ile alınan araç, gereç ve öteki demirbaş eşyanın (canlı demirbaş hariç) her mali yılın sonunda üniversite ayniyat saymanlığına devredileceği hükmü yer almaktadır.

Bu hüküm uyarınca döner sermaye gelirleri ile alınan dayanıklı taşınır (canlı demirbaş hariç) üniversiteye devredilmelidir. Mizan incelendiğinde 246.424,83 TL tutarındaki taşınırın devredilmediği görülmektedir. Taşınırın devredilmemesi mali tablolarda belirtilen tutar kadar hataya neden olmaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** Mizan kayıtlarında bulunan 246.424,83 Türk Lira tutarındaki taşınırın birimler itibariyle Üniversitemizin Ayniyat Saymanlığına devredilmesi konusunda Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne gerekli bildirimde bulunulmuş olup, 2015 Mali yılında devredilmesi sağlanmıştır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, devrinin 2015 yılında yapıldığı bildirilmiştir. Kamu idaresi tarafından yapılan veyahut yapılacak düzeltmeler 2014 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Taşınırın devredilmemesi mali tablolarda 246.424,83 TL hataya neden olmaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Maddi Duran Varlıklar hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: “98” Taahhüt Hesaplarının Çalıştırılmaması**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce gerçekleştirilen işlemlere ait ödeme evrakları ve muhasebe kayıtları incelendiğinde, “98” Taahhüt Hesaplarının çalıştırılmadığı görülmüştür.

29 Eylül 2010 tarih ve 27714 sayılı resmi gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği(Sıra No: 1)’nin “Yeni açılan nazım hesaplar” başlıklı 5.maddesinin b) bendinde ““98” Taahhüt hesaplarının yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler için 98 taahhüt hesaplarının çalıştırılması gereklidir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce “98” Taahhüt Hesaplarının çalıştırılmadığı görülmüştür.

***Kamu idaresi cevabında;*** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Geçici 11’inci maddesi ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 597’nci maddesine istinaden hazırlanan 29 Eylül 2010 tarih ve 27714 sayılı resmi gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği’nin (Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı) (Sıra No:1) “Yeni açılan nazım hesaplar” başlıklı 5’inci maddesine göre; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 980 Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı’nın İşletme ile yükleniciler arasında imzalanan sözleşmelerin ve bu sözleşmelere dayanılarak yapılan ödemelerin takip edilerek yukarıda belirtilen taahhüt hesapları Saymanlık Müdürlüğü ile bilgi paylaşımında bulunularak öneriniz doğrultusunda tarafımızca değerlendirilmeye alınmış olup, 2015 mali yılında uygulanmaya başlanarak takip edilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak 2015 mali yılında uygulanmaya başlanacağı belirtilmiştir.

"98" Taahhüt Hesaplarının çalıştırılmaması bilançonun eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır.

## 8. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

## BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2014 BİLANÇOSU

	Cari Dönem		Cari Dönem
<b>AKTİF VARLIKLAR</b>	<b>6.078.157,66</b>	<b>PASİF ( KAYNAKLAR )</b>	<b>6.078.157,66</b>
<b>1- DÖNEN VARLIKLAR</b>	5.831.732,83	<b>I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>2.603.292,54</b>
<b>A- Hazır Değerler</b>	5.634.666,48	A-Mali Borçlar	0,00
1- KASA	0,00	1- İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	
2- Alınan Çekler	0,00		
3- BANKALAR	5.634.666,48	.....	
4- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)	0,00		
5- Diğer Hazır Değerler	0,00		
<b>B- Menkul Kıymetler</b>	0,00	<b>B- Ticari Borçlar</b>	432.128,68
1- Hisse Senetleri		1- Satıcılar	391.898,55
2- Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları		2- Alınan Depozito ve Teminatlar	40.230,13
<b>C- Ticari Alacaklar</b>	40.285,35	<b>C- Diğer Borçlar</b>	2.176,63
1- Alıcılar	40.285,35	1- Personele Borçlar	
2- Alacak Senetleri		2- Diğer Çeşitli Borçlar	2.176,63
<b>D- Diğer Alacaklar</b>	3.675,70	<b>D- Alınan Avanslar</b>	1.649.148,53
1- Personelden Alacaklar	3.675,70	1- Alınan Sipariş Avansları	1.649.148,53
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		2- Alınan Diğer Avanslar	
<b>E- Stoklar</b>	0,00	<b>E- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri</b>	0,00
1- İlk Madde ve Malzeme		1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	
2- Yarı Mamüller		2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	
<b>F- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri</b>	0,00	<b>F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler</b>	519.838,70
1- Yıllara Yaygın İnş.Onarım Maliyetleri		1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	447.916,78
2- Taşeronlara Verilen Avanslar		2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	605,63

		3- Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	40.101,88
		3- Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payı	31.214,41
<b>G- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları</b>	0,00	<b>G- Borç ve Gider Karşılıkları</b>	0,00
1- Gelecek Aylara Ait Giderler		1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yas.Yük. Karşılıkları	
2- Gelir Tahakkukları		2- Dönem Karının Peşin Ödenen Ver.ve Diğ. Yük.(-)	
<b>H- Diğer Dönen Varlıklar</b>	153.105,30	<b>H- Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>	0,00
1- Devreden KDV	153.093,78	1- Gelecek Aylara Ait Gelirler	
2- İndirilecek KDV	11,52	2- Gider Tahakkukları	
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>5.831.732,83</b>	<b>I- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	0,00
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>	<b>246.424,83</b>	1- Hesaplanan KDV	
<b>A- Ticari Alacaklar</b>	0,00	2- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı	
1- Alıcılar		<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	2.603.292,54
2- Alacak Senetleri		<b>II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	0,00
<b>B- Diğer Alacaklar</b>	0,00	<b>A- MALİ BORÇLAR</b>	0,00
1- Personelden Alacaklar		1- İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		.....	
<b>C- Mali Duran Varlıklar</b>	0,00	<b>B- Ticari Borçlar</b>	0,00
1- Diğer Mali Duran Varlıklar		1- Satıcılar	
2- Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)		2- Alınan Depozito ve Teminatlar	
<b>D- Maddi Duran Varlıklar</b>	246.424,83	<b>C- Diğer Borçlar</b>	0,00
1- Tesis, Makine ve Cihazlar	8.107,47	1- Diğer Çeşitli Borçlar	
2- Demirbaşlar	238.317,36	2- Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar	
<b>E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>	0,00	<b>D- Alınan Avanslar</b>	0,00
1- Haklar		1- Alınan Sipariş Avansları	
2- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar		2- Alınan Diğer Avanslar	
<b>F- Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar</b>	0,00	<b>E- Borç ve Gider Karşılıkları</b>	0,00
1- Arama Giderleri		1- Kıdem Tazminatı Karşılığı	
2- Hazırlık ve Geliştirme Giderleri			
<b>G- Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir</b>	0,00	<b>F- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>	0,00

<b>Tahakkukları</b>			
1- Gelecek Yıllara Ait Giderler		1- Gelecek Yıllara Ait Gelirler	
2- Gelir Tahakkukları		2- Gider Tahakkukları	
<b>H- Diğer Duran Varlıklar</b>	0,00	<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	0,00
1- Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV		<b>III- ÖZKAYNAKLAR</b>	<b>3.474.865,12</b>
2- Gelecek Yıllar Stokları		<b>A- Ödenmiş Sermaye</b>	7.500,00
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	246.424,83	1- Sermaye	7.500,00
		2- Ödenmemiş Sermaye (-)	
		<b>B- Sermaye Yedekleri</b>	0,00
		1- MDV.Yeniden Değerlendirme Artışları	
		<b>C- Kar Yedekleri</b>	0,00
		1- Özel Fonlar	
		<b>D- Geçmiş Yıllar Karları</b>	4.024.186,09
		<b>1- Geçmiş Yıllar Karları</b>	4.024.186,09
		<b>E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)</b>	-2.015.131,33
		<b>1- Geçmiş Yıllar Zararları</b>	-2.015.131,33
		<b>F- Dönem Net Karı (Zararı)</b>	1.458.310,36
		1- Dönem Net Karı	1.641.905,92
		2- Dönem Net Zararı	-183.595,56
		<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>	<b>3.474.865,12</b>
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>6.078.157,66</b>	<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>	<b>6.078.157,66</b>



## BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU

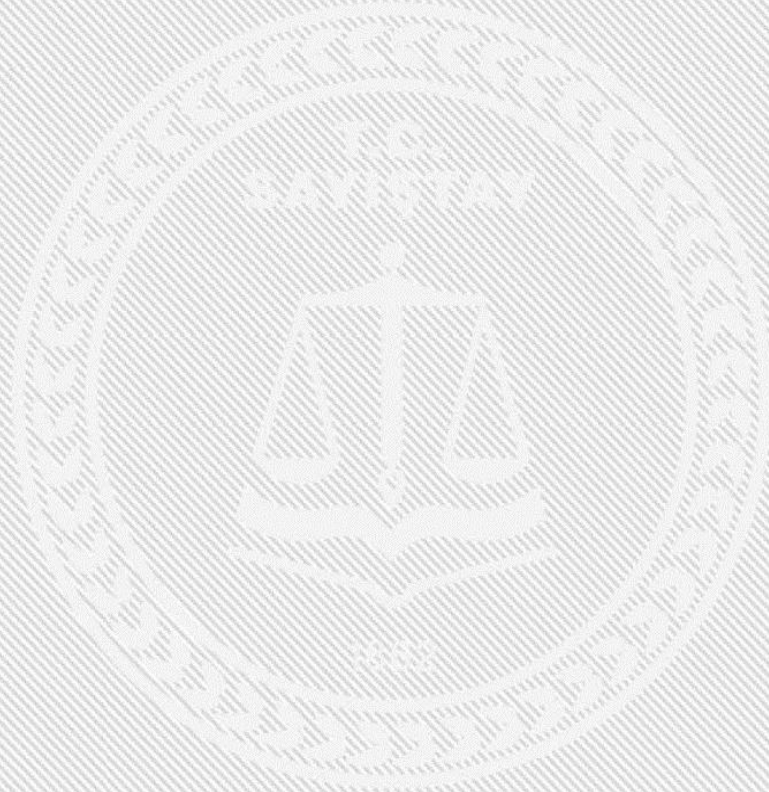
Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2012 (TL)	2013 (TL)	2014 (TL)
60	BRÜT SATIŞLAR	7.141.011,72	8.462.950,52	11.533.806,30
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	6.638,57	16.386,46	46.824,33
	NET SATIŞLAR	7.134.373,15	8.446.564,06	11.486.981,97
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1.377.591,00	2.620.999,98	2.588.955,77
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	5.756.782,15	5.825.564,08	8.898.026,20
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	5.312.016,47	6.242.554,60	7.588.802,76
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	444.765,68	-416.990,52	1.309.223,44
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	110.440,12	490.318,70	204.147,42
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	369.000,00	55.060,00
66	FİNANSMAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	555.205,80	-295.671,82	1.458.310,86
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	0,00	0,00
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	999.243,27	-332.598,51	0,00
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-444.037,47	-628.270,33	1.458.310,86
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı	0,00	0,00	0,00
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-444.037,47	-628.270,33	1.458.310,36

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>

**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SOSYAL  
TESİS**

**2014 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 GÖRÜŞÜ.....	41
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	42
7. EKLER.....	44



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

Sosyal Tesis İşletmesi 2007 yılında üniversite personeline ve öğrencilerine hizmet amaçlı kurulmuştur. İşletmeye bağlı bulunan birimler; Yuva, Yemekhane, Konaklama ve Spor Merkezi'dir.

İşletmenin 2014 yılı Gider Toplamı 4.550.324,52 TL, Brüt Satışlar 4.014.588,58 TL, Diğer Gelirler 5.726,83 TL ve Dönem Net Zararı ise 530.306,16 TL olarak gerçekleşmiştir.

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

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,

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 GÖRÜŞÜ**

Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Tesis 2014 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: Bakım Onarım Payının Ayrılmaması

Sosyal tesis gelirlerinin Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğinde belirtilen nispeti, bakım ve onarım işlemlerinde kullanılmak üzere ayrı bir hesapta tutulması gerekirken bu konuda herhangi bir işlem yapılmadığı tespit edilmiştir.

18 Ocak 2014 tarih ve 28886 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2014-3 sayılı Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğin “V- Ortak Hususlar” başlıklı bölümünde:

"1-...

*Söz konusu tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5’inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanacaktır. Bu hesaptan yapılacak harcamalarda, hizmetin sunumu açısından ihtiyaç duyulan döşeme ve demirbaş alımlarında Başbakanlık ve/veya Bakanlığımızca çıkarılmış veya çıkarılacak olan tasarruf genelgesi, talimatı ve tebliğlerine uyulacaktır."* denilmektedir.

Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğine göre, söz konusu tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5’inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar, ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanacaktır. Yapılan incelemelerde böyle bir oran belirlenmediği gibi bu amaçla açılan bir hesapta bulunmamaktadır.

Sosyal tesis gelirlerinin en az %5’inin ayrı bir hesapta tutularak bakım onarım işlerinde kullanılması ve bu hesaptan yapılacak harcamalarda mevzuat hükümlerine riayet edilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** 18 Ocak 2014 tarih ve 28886 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2014/3 sayılı Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğin “V Ortak Hususlar” başlıklı bölümünde Sosyal tesis gelirlerinin brüt tutarının % 5 inden az olmamak şartı ile bakım onarım işlerinde kullanılmak üzere ayrı bir hesapta tutulması gerekirken sehven atlanmış olup, bundan böyle bu konuya hassasiyet gösterileceği hususunu arz ederim

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

Sosyal tesis gelirlerinin en az %5'inin ayrı bir hesapta tutularak bakım onarım işlerinde kullanılmalıdır.

## 7. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2014 YILI BİLANÇOSU									
AKTİF (VARLIKLAR)					PASİF (KAYNAKLAR)				
AÇIKLAMA					AÇIKLAMA				
I - DÖNEN VARLIKLAR					I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
<b>A - Hazır Değerler</b>			<b>232.296,88</b>		<b>B - Ticari Borçlar</b>			<b>276.817,07</b>	
1 - Kasa		2.721,88		1 - Satıcılar			276.817,07		
3 - Bankalar		94.665,22		<b>C - Diğer Borçlar</b>			<b>143.186,65</b>		
6-Hazır Değerler		134.909,78		4 - Personele Borçlar			143.186,65		
<b>C - Ticari Alacaklar</b>			<b>57.037,12</b>		<b>F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler</b>			<b>193.028,42</b>	
1 - Alıcılar		57.037,12		1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar			35.954,61		
<b>D - Diğer Alacaklar</b>			<b>2.959,60</b>		2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri		156.345,57		
4 - Personelden Alacaklar		170,00		4 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler			728,24		
5 - Diğer Çeşitli Alacaklar		2.789,60		<b>KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI</b>				<b>613.032,14</b>	
<b>E - Stoklar</b>			<b>53.734,50</b>		<b>II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>				

1 - İlk Madde ve Malzeme		53.734,50			UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI				
<b>H - Diğer Dönen Varlıklar</b>			<b>9.925,71</b>		<b>III - ÖZKAYNAKLAR</b>				
4 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		9.925,71			<b>D - Geçmiş Yıllar Karları</b>			<b>626.412,29</b>	
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>				<b>355.953,81</b>	1 - Geçmiş Yıllar Karları		626.412,29		
<b>II - DURAN VARLIKLAR</b>					<b>E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)</b>			<b>(332.028,76)</b>	
<b>D - Maddi Duran Varlıklar</b>			<b>21.155,70</b>		1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)		(332.028,76)		
6 - Demirbaşlar		91.074,32			<b>F - Dönem Net Karı (Zararı)</b>			<b>(530.306,16)</b>	
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)		(69.918,62)			1 - Dönem Net Karı		83.594,16		
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>				<b>21.155,70</b>	2 - Dönem Net Zararı		(613.900,32)		
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>				<b>377.109,51</b>	<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>				<b>(235.922,63)</b>
<b>III - NAZIM HESAPLAR</b>					<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>				<b>377.109,51</b>
<b>NAZIM HESAPLAR TOPLAMI</b>					<b>IV - NAZIM HESAPLAR</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>377.109,51</b>	<b>NAZIM HESAPLAR TOPLAMI</b>				
					<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>377.109,51</b>

<b>BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ GELİR TABLOSU</b>				
<b>Hesap Kodu</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
		<b>TL</b>	<b>TL</b>	<b>TL</b>
60	BRÜT SATIŞLAR	1.761.366,57	2.850.394,77	4.014.588,58
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	-180,00	-8.123,00	-4.796,00
	NET SATIŞLAR	1.761.186,57	2.842.271,77	4.009.792,58
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	-1.883.878,96	-2.840.257,93	-4.543.308,46
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	-122.692,39	2.013,84	-533.515,88
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	0,00	0,00	0,00
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-122.692,39	2.013,84	-533.515,88
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	35.057,75	19.304,87	5.727,92
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	0,00
66	FİNANSMAN GİDERLERİ			
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-87.634,64	21.318,71	-527.787,96
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	1.896,14	0,00	0,00
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	-1.010,59	0,00	-2.518,20
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-86.749,09	21.318,71	-530.306,16
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı			
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-86.749,09	21.318,71	-530.306,16

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>