



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

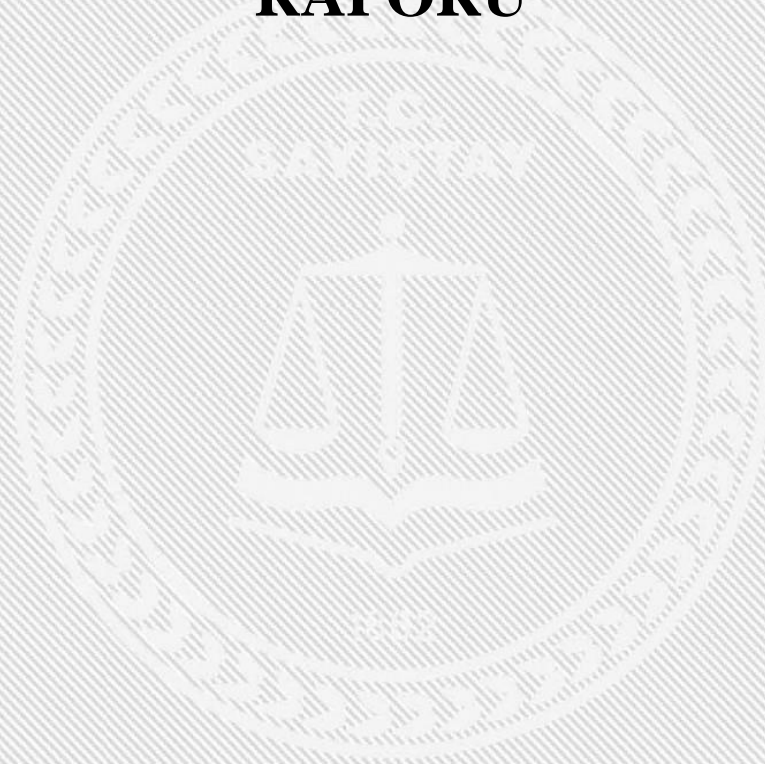
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇERİK

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	87

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	41
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	42
8.	EKLER.....	83

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Taşınır Kaydı Olmayan Koleksiyon/Arşiv Adı..... Sayfa 16

Tablo 2: Sayım Fazlası veya Sayım Noksanı Taşınırın İlgili Harcama Birimlerine
Göre Sayısı..... Sayfa 18

KISALTMALAR

- DMO:** Devlet Malzeme Ofisi
- MOSİP:** SGK Merkezi Tahsilat Sistemi
- SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Boğaziçi Üniversitesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli "II sayılı Cetvel"de yer alan bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmakta ve tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversite, muhasebe işlemlerini Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak yürütmektedir. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539'uncu maddesinde sayılan mali tabloları düzenlemektedir.

Üniversitenin mali raporlama sürecine ilişkin hükümler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer almaktadır. Kurum bütçesinin hesapları teşkilat yapısında Genel Sekreterlik Birimi başlığı altında yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulmaktadır.

Boğaziçi Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Yasa'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi ve sosyal tesisler bütçeleri de kaynakları arasında yer almaktadır. Boğaziçi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılında 6.181.140 TL dönem karı ile faaliyetlerini tamamlamış iken Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğü'nün 2017 yılına ait zararı 1.125.218,67 TL'dir. Döner Sermaye İşletmesi gelirlerinden bilimsel araştırma projeleri için özel bütçeye aktarılan kaynak 2017 yılı için 649.465,92 TL olmuştur.

Ayrıca Kamu İdaresinin Boğaziçi Üniversitesi Teknopark AŞ'de %48 oranında hissesi bulunmakta olup hisselerin değeri 120.000 TL'dir.

Üniversitenin 2017 yılında bütçe ile verilen başlangıç ödeneği 255.020.000 TL olup eklenen ödeneklerle birlikte kullanılabilir bütçe ödeneği 317.407.604 TL'ye ulaşmıştır. Bu tutarın 299.597.516 TL'si harcanmış olup kullanılabilir bütçe ödeneğine göre bütçe gerçekleşme oranı %94'tür.

Yatırım ödeneği olarak konulan 84.652.000 TL'nin yılsonunda kullanım durumu 58.452.000 TL olmuştur.

Bütçede 255.020.000 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 299.222.976 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %117 olmuştur.

Boğaziçi Üniversitesinin 2017 yılında ait bütçe gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2017 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ				
Açıklama	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
Gider Gerçekleşmesi	255.020.000	317.407.604	299.597.516	94
2017 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ				
Açıklama	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir Toplamı (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	
Gelir Gerçekleşmesi	255.020.000	299.222.976	117	

Kamu idaresi 2017 yılında 301.479.080,33 TL faaliyet gideri yapmış, bu giderler karşılığında 343.245.711,77 TL faaliyet geliri elde ederek dönemi, 41.766.631,44 TL olumlu faaliyet sonucu ile kapatmıştır. Bir önceki yıl olumlu faaliyet sonucu ise 70.648.378 TL tutarındadır.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,

- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kamu İdaresinin Mülkiyetindeki Taşınmazların Mali Tablolarda Tam ve Doğru Olarak Yer Almaması

Üniversite mülkiyetinde olan tarla, arsa ve arazilerin envanter işlemlerinin 2018 yılı başlarında tamamlandığı, bu taşınmazlar üzerinde üniversiteye ait binaların ise ruhsatsız olması nedeniyle cins tashihi işlemlerinin uzun vadede yapılamayacağı tespit edilmiştir.

13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in bazı maddeleri, 19.06.2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 03.06.2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile değiştirilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in 5'inci maddesinin birinci fıkrasında;

“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır” denilmekte,

Aynı Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde;

“(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınuncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.”

Hükmü yer almaktadır.

Buna göre idarelerin mevcut taşınmazlarıyla, içinde bulunulan yılda edindikleri ve elden çıkardıkları taşınmazları miktar ve değer olarak takip etmek için kayıt altına almaları ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanter işlemlerini 30.09.2014 tarihine kadar tamamlamaları, 01.10.2014 tarihinde envanter bilgilerine göre muhasebe kayıtlarını yapmaları, 31.12.2017 tarihine kadar da maliyet bedeli veya rayiç bedel tespit çalışmalarını tamamlayarak taşınmazların mevcut muhasebe kayıtlarını yeni değerleriyle güncellemeleri gerekmektedir.

Yönetmelik'in amir hükmüne rağmen Boğaziçi Üniversitesinde taşınmazların tespit ve emlak vergisi değerleri üzerinden kayıt işlemlerine 2016 yılına değin hiç başlanmadığı, 31.12.2017 tarihi itibariyle rayiç değer veya maliyet bedeli üzerinden tespit edilerek muhasebe kayıtlarında güncellenmesi gereken taşınmazların envanter işlemlerinin halen devam ettiği görülmüştür.

2017 yılı sonuna değin İdare mülkiyetinde olan 129.122,15 metrekare arsa, arazi, tarla, üzerinde ev olan bir arsa, ekime elverişli olmayan toprak parçası ve bir miktar mera tespit edilerek taşınmaz formlarına kaydedilmiş ancak bedel belirleme çalışmaları 2018 yılına kalmıştır. Dolayısıyla 2017 yılı Bilançosunun Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubundaki 250.01 Kamu İdaresi Mülkiyetindeki Arsa ve Araziler Hesabında kayıt altına alınmış bir taşınmaz bulunmamaktadır.

Yönetmelik'in 7'nci maddesinin (a) fıkrası gereğince, kamu idarelerinin tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazlarının kaydını Yönetmelik eki olan hesap planını esas alarak "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu"na kaydetmesi, ancak bu formlar düzenlenirken taşınmazın mevcut kullanım şekline göre fiili durumunu kayıtlara yansıtması, dolayısıyla arsa ve arazi üzerinde yapılaşma ya da yer altı-yerüstü düzeni var ise, örneğin; binanın maliyetine kullanılan arsa ve arazinin değerinin eklenmesi ve mevcut arsa değerinde de binaya eklenen tutar kadar eksiltmeye gidilmesi gerekmektedir. Aksi bir uygulama taşınmazın pafta, ada, parsel, yüzölçümü gibi bilgilerinin gerçeğe uygun olarak kayıtlara alınmasında sorun yaratacağı gibi mali tablolarda binaların ve yeraltı yerüstü düzenlerinin değerinin olduğundan düşük ya da hiç gözükmemesine, arsa ve arazilerin ise üzerinde yapılaşma olmamış gibi tapuda kayıtlı metrekarelerden hesaplanan bedellerle gözükmesine yol açacaktır.

Kamu İdaresinin mülkiyetindeki arsa ve araziler üzerine inşa edilen binalara arsa değerinin eklenmesi ve arsa değerlerinden binaya isabet eden arsa bedelinin hesaplanıp toplam arsa bedelinden düşülmesi için, mevcut binaların ruhsatının bulunması gerekmekte olup hâlihazırda bu binalar ruhsatsızdır ve Deprem Yönetmeliği hükümlerine göre ruhsat alınmasının mali yük getirmesi ve bazı binaların ruhsat almaya uygun olmaması, Yönetmelik'in 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının gereğinin, yani taşınmazların mevcut kullanım şekli dikkate alınarak kayda alınmasının önünde büyük bir engel teşkil etmektedir. Aynı durum hazine veya diğer kurum ve kurumlarının mülkiyetinde olup üniversiteye tahsis edilen arazi ve arsalar üzerindeki binalar için de söz konusudur. Dolayısıyla cins tashihi yapılamayacak hallerde taşınmazların kaydına ilişkin nasıl bir yol izleneceği konusunda yasal düzenlemeye ihtiyaç bulunmakta olup bu hususun Maliye Bakanlığına bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak; Kamu İdaresinin mülkiyetinde olan arazi ve arsalar üzerinde kaç bina olduğu, bu binaların muhasebede kayıtlı olup olmadıkları hakkında doğru bir bilgi ve belgeye henüz ulaşmak mümkün olmamakla birlikte;

252.1 Kamu İdaresi Mülkiyetindeki Binalar Hesabında kayıtlı tutarın içinde Kuruma ait arsa ve araziler üzerindeki binalar ile İdareye tahsisli arsa ve araziler üzerine yapılmış veya tahsisle alınmış binalar bulunup bunların cins tashih işlemleri yapılmadığından, bilançoda 252.01 Hesabında kayıtlı 144.063.602,10 TL'nin de doğru ve güvenilir olmadığı değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin İstanbul’da 6 adet yerleşkesi ile ülkemizdeki deprem hareketlerini izlemek amacıyla ülkenin birçok il ve ilçesinde deprem istasyonu bulunmaktadır. Üniversitemiz için önemli bir ekonomik varlık olan gayrimenkullerin, iktisadi sistem içerisine kazandırılması için sahip olunan varlıklar hakkında tam bilgiye sahip olunması büyük bir önem arz etmektedir. Öncelikli olarak; 23.06.2016 tarihinde Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünden 81 ilde olma ihtimali olan tapuda mülkiyet Üniversitemize ait olan taşınmazların listesi talep edilmiştir: 20.07.2016 tarihinde Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nden gelen cevabi yazı ile bu gerekli kayıtların Genel Müdürlükten değil, bir tapu müdürlüğünden alınabileceği bilgisi verilmiştir. Bu nedenle hemen ardından Fatih Tapu Müdürlüğünden 27.09.2016 tarihinde bilgi talep edilmiştir. Tapular ile ilgili bilgilerin Fatih Tapu Müdürlüğünden alınması ile birlikte ilgili tapu müdürlükleri ile resmi yazışmalar yapılmış ve tapulu olan mülkiyet bilgileri derlenmiştir. Böylelikle, Üniversitemiz mülkiyetinde olan arsa,

arazi ve tarlaların envanter işlemleri tamamlanmıştır. Üniversitemizin faaliyet gösterdiği hizmet binaları ise tapuda halen arsa olarak görünmektedir, bunun yanı sıra üzerinde Üniversitemizin faaliyet gösterdiği arsaların bir kısmının mülkiyeti Üniversitemize ait olmakla birlikte diğer arsalar üzerinde çeşitli kullanım haklarımız (tahsis, kullanım izni, irtifak, ön izin, kira vb) bulunmaktadır. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği, kurumumuzca Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında olan taşınmazların kaydına ilişkin çalışmalar yürütülürken aşağıda belirtilen hususlarda tereddüde düşülmüştür. 01 Mart 2018 tarihinde Maliye Bakanlığına (Milli Emlak Genel Müdürlüğü) aşağıdaki konularda görüş sorulmuş ancak cevap gelmemiştir. Durum kendilerine bir kez daha iletilmiş ve cevap beklenmektedir.

1- Üniversitemize kullanım izni (tahsis, kullanım izni irtifak, ön izin, kira vb) verilen mülkiyeti başka kamu kurum ve kuruluşlarına veya özel kişilere ait olan arsaların üzerinde Üniversitemiz tarafından inşa edilen bina veya yapıların kaydının nasıl yapılacağı ve Yönetmelik ekindeki hangi forma işleneceği,

2- Üniversitemizin ülkemizdeki deprem hareketlerini izlemek amacıyla birçok il ve ilçede tarafımıza kullanım izni verilen (tahsis, kullanım izni irtifak, ön izin, kira vb) arsa üzerinde yığma tuğla veya sökülüp takılabilir prefabrik malzeme ile inşa edilmiş olan (örn: 5x4 metre ölçülerinde) yapıların yönetmelik kapsamında kaydının yapılıp yapılmayacağı,

3- Başka kurum veya kişilere ait arsalar üzerinde Üniversitemiz tarafından inşa edilen yapıların, bu arsalar üzerinde Üniversitemiz lehine verilen kullanım izinlerinin çeşitli nedenlerle sona ermesi durumunda bu yapıların hukuki durumunun ne olacağı ve tasfiye işlemlerinin ne şekilde yapılacağıdır. Alınan görüş doğrultusunda gerekli işlemler yapılacaktır.

Üniversitemiz mülkiyetinde olan yerler için arsa birim değerlerini öğrenmek üzere; Mayıs-Haziran 2017 aylarında Sarıyer, Üsküdar, Beşiktaş ve İstanbul Büyükşehir belediyelerin ilgili birimleri ziyaret edilmiştir. Belediyelerin veri tabanındaki bina bilgilerini elde edilmesi ve rayiç bedellerinin öğrenilmesi için nasıl bir yol izleneceği ile ilgili toplantılar yapılmıştır. Tapulu arsalarımız için 15.09.2017 tarihinde Beşiktaş Belediyesinden arsa değeri talep edilmiş ve 20.10.2017 ve 12.10.2017 tarihlerinde sokak bazında arsa değerleri gönderilmiştir. Aynı şekilde 15.09.2017 Sarıyer belediyesinden benzer bilgiler talep edilmiş ve 23.10.2017 tarihinde sokak bazında arsa değerleri gönderilmiştir. 21.09.2017 tarihinde Ezine Belediyesinden emlak ve rayiç değer talep edilmiştir. Ancak emlak beyanı olmadan bu isteğimize olumsuz yanıt verilmiştir.

Ayrıca binaların değerlerinin envanter ön çalışmasını yapmak üzere 5 Nisan 2017 tarihinde 5 kişiden oluşan “Taşınmaz Fiili Durum Tespit Komisyonu“ kurulmuştur. Komisyon kampüslerdeki tüm binaları m2, inşaat türü, inşaat sınıfı, kullanım şekli vb. bilgileri toplamış ve resimlemiştir. 14 Haziran 2017 “Taşınmaz Fiili Durum Tespit Komisyonu” tespitlerini yaparak raporunu üst yönetime sunmuştur. Binaların emlak değerlerinin belediyelerden öğrenilmesi için talep edilen ve komisyon tarafından tespit edilemeyen “inşaat başlangıç tarihi, inşaat bitiş tarihi, kullanıma başlangıç tarihi, taşınmaz cinsi, arsa üzerindeki m2, net m2, brüt m2, yaklaşık birim fiyatı, asansör ve kalorifer sisteminin olup olmadığı” gibi bilgiler için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’ndan 17 Ekim 2017 tarihine kadar bilgi verilmesi talep edilmiştir. Ancak herhangi bir cevap alınamadığından, bu değerlerin öğrenilmesi için Belediyelere gönderilememiştir.

Bu işlemler yapılırken 27.07.2017 tarihinde Üsküdar Belediyesinden ada ve parselleri verilen arazi üzerindeki binaları ile ilgili olarak bilgi talep edilmiştir (bina adı, bina kimlik kodu, mahalle, cadde, sokak, kapı no, brüt-net m2, taşınmazın cinsi, inşaat türü, kullanım şekli, inşaat tarihi, kat sayısı, rayiç değeri vb.). Belediye 23.10.2017 CD ile göndermiştir. Ancak verilen CD’deki bilgiler program uyumsuzluğundan çözümleme yapılamamıştır.

Tapulu mülkiyetler için halen gerekli çalışmalar yapılamadığından cins tahsis işlemleri başlatılamamıştır. Tapulu arazilerimizin değerlemelerini yapmak üzere Rektörlük tarafından 09.10.2017 tarihinde Kıymet Takdir Komisyonu kurulmuş, 26.12.2017 tarihine kadar çalışmaları tamamlanması istenmiştir. Ancak çalışmalar tamamlanamamıştır. Bu sebeple 250.01 hesabına herhangi bir belgeli bilgi gelmediğinden bu hesap çalıştırılamamıştır. Bu çalışmalar bittiğinde; taşınmaz mallarımızın envanter çalışması bitmiş olacak ve elde edilen kayıtlar Mali Hizmet Birimimizce söz konusu hesaba alınarak kayıt altına alınmış olacaktır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin mülkiyetindeki taşınmazlardan arazi ve arsaların envanter çalışmalarının tamamlandığı ancak kayda alınmadığı, dolayısıyla 250.01 Hesabına kayıt yapılamadığı İdare tarafından da beyan edildiğinden bulguda belirtildiği üzere 2017 Yılı Bilançosunun Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubundaki 250 Arazi ve Arsalar Hesabında kayıtlı 1.960.259.855,89 TL eksiklik içermektedir.

Diğer taraftan Üniversitenin mülkiyetinde olan veya Üniversiteye kullanım izni verilen ve mülkiyeti başka kamu kurum ve kuruluşlarına veya özel kişilere ait olan arsaların üzerinde

Üniversite tarafından inşa edilen bina veya yapıların kaydının nasıl yapılacağı ve Yönetmelik ekindeki hangi forma işleneceği;

Yine Üniversitenin deprem hareketlerini izlemek amacıyla birçok il ve ilçede kullanım izni aldığı arsa üzerinde yığma tuğla veya sökülüp takılabilir prefabrik malzeme ile inşa edilmiş olan yapıların Yönetmelik kapsamında kaydının yapılıp yapılmayacağı,

Başka kurum veya kişilere ait arsalar üzerinde Üniversite tarafından inşa edilen yapıların, bu arsalar üzerinde Üniversite lehine verilen kullanım izinlerinin çeşitli nedenlerle sona ermesi durumunda bu yapıların hukuki durumunun ne olacağı ve tasfiye işlemlerinin ne şekilde yapılacağı,

Konusunda İdarede tereddütler olduğu ve alınan görüş doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edildiğinden, bilançoda 252 Binalar Hesabında kayıtlı 144.063.602,10 TL'nin de doğru ve güvenilir olmadığı değerlendirilmiştir.

Kamu idaresinin mülkiyetindeki arsa ve araziler üzerine inşa edilen binalara arsa değerinin eklenmesi ve arsa değerlerinden binaya isabet eden arsa bedelinin hesaplanıp toplam arsa bedelinden düşülmesi için, mevcut binaların ruhsatının bulunması gerekmekte olup hâlihazırda bu binalar ruhsatsızdır ve Deprem Yönetmeliği hükümlerine göre ruhsat alınmasının mali yük getirmesi ve bazı binaların ruhsat almaya uygun olmaması, Yönetmelik'in 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının gereğinin, yani taşınmazların mevcut kullanım şekli dikkate alınarak kayda alınmasının önünde büyük bir engel teşkil etmektedir. Aynı durum hazine veya diğer kurum ve kurumlarının mülkiyetinde olup üniversiteye tahsis edilen arazi ve arsalar üzerindeki binalar için de söz konusudur. Dolayısıyla cins tashihi yapılamayacak hallerde taşınmazların kaydına ilişkin nasıl bir yol izleneceği konusunda yasal düzenlemeye ihtiyaç bulunmakta olup bu hususun Maliye Bakanlığına bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Kamu İdaresine Tahsis Edilen Taşınmazların Kayda Alınma İşlemlerinin Tamamlanmaması

İdareye tahsisli arazi, arsa ve binaların fiili envanter işlemlerinin halen devam ettiği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'teki hükümler uyarınca taşınmazların kayıt işlemi; *taşınmazların edinimi, elden çıkartılması veya*

tahsis/kira/irtifak vs. suretiyle kullanıma konu olması hallerinde Yönetmelik eki form ve cetveller kullanılarak gerçekleştirilen, muhasebeleştirme öncesi envanter işlemleridir.

İdarelerin mülkiyetlerinde olmamakla birlikte tahsis, irtifak hakkı/kullanma izni tesisi ya da kiralama suretiyle kullanımlarında bulunan taşınmazlardan, hali hazırda mevcut olanlarla birlikte, yılı içerisinde herhangi bir yolla edinilen veya elden çıkarılanların Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kayıt altına alınmaları ve Yönetmelik eki formların doldurulması gerekmektedir. Bu form ve cetvellerde taşınmaza ait bilgilerin yanı sıra değerleri de yer almakta olup bu değerler muhasebe kaydına esas teşkil etmektedir.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde;

“(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınuncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.”

Hükmü yer almaktadır.

Kamu İdaresi söz konusu mevzuat hükmü gereğince fiili envanter işlemlerini tamamlayarak emlak vergisi değerleri üzerinden 01.10.2014 tarihine kadar muhasebeye kaydedilmesi gereken taşınmazların envanter işlemlerini tamamlayamamış, dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar rayiç değerleriyle yeniden güncellenmesi gereken taşınmazların değerlendirme işlemine de başlayamamıştır.

Üniversiteye tahsisli taşınmazların envanter ve kayda alma işlemlerine ilişkin olarak bugüne değin yapılan çalışmalar aşağıda özetlenmiştir:

-Kamu İdaresine tahsis edilen arazi-arsa-mera niteliğindeki yerler üzerinde bulunan deprem istasyon merkezleri ile bu yerler dışında işgal edilerek inşa edilen 274 istasyonun yazışma, envanter ve kayda alma işlemleri devam etmektedir.

-Ön tahsise dayalı tahsisleri yapılan ve İdarenin kullanımında olan yerlerin, tahsis yapan idarelerdeki bilgilerinin farklı olması nedeniyle yazışmalar halen sürmektedir.

-Ana kampüs içerisinde tüm binalar için fiili tespit komisyonu marifetiyle binalar sayılmış, envanteri yapılmış, değerlendirme ve kayda alma işlemleri devam etmektedir.

-Kuzey Kampüste yer alan arazi, hazine mülkiyetinde olup tahsis yazısında yer alan metrekare bilgileri ile fiili durum kayıtlarda uyumlaştırılmıştır. Arazinin değerlendirme işlemleri ise halen tamamlanmamıştır.

-Güney Kampüste tahsisli hazine arazisinin metrekare, ada- parsel bilgileri netleştirilmiş olup değerlendirme ve kayda alma işlemleri devam etmektedir.

-Kandilli Kampüsü tahsisli hazine arazisi olup envanter işlemleri devam etmektedir.

-2016 yılında 24 tahsisli hazine arazisinin değerlendirme işlemi tamamlanarak muhasebe kayıtlarına 250.03.01.04-Tarım Dışı Araziler Hesabı olarak yansıtılmıştır.

-Mersin Çırçır Fabrikasının Milli Emlak Otomasyon Sisteminde yer alan tahsis bilgileri ile kurumda yer alan bilgileri uyuşmadığından yazışmalar devam etmektedir.

-Halet Çambel Yalısı Üniversite Vakfına şartlı bağışlanmış olup Vakıf burayı bağış amacı olan araştırma merkezine dönüştürmek üzere 99 yıllığına üniversiteye tahsis etmiş ve henüz bu yalı kayıtlara ve muhasebeye yansımamıştır.

Sonuç olarak; İdare adına tahsisli taşınmazların envanter ve kayıt işlemleri tamamlanmadığından 250.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabında kayıtlı tutar eksik olup halen 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabında hiç kayıt bulunmadığından 252 Binalar Hesabında yer alan rakam da doğru ve güvenilir değildir.

Kamu idaresi cevabında; "Mülkiyeti hazine ait olup Üniversitemize tahsisli olan taşınmazlar ile ilgili olarak aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır.

- 28.09.2015 tarihinde İstanbul Defterdarlığından Sarıyer, Üsküdar ve Beşiktaş ilçelerinde bulunan hazine adına kayıtlı olup, Üniversitemize tahsisli olan taşınmazların kayıtlı değerlerinin gönderilmesi talep edilmiştir.
- 28.09.2015 tarihinde Mersin Defterdarlığından Tarsus'daki kampüsümüz ile ilgili tapu bilgi talep edilmiştir.
- 20.10.2015 tarihinde İstanbul Defterdarlığı (Beyoğlu Emlak Müdürlüğü) MEOP'ta kayıtlı olan arazilerimizin 2014 yılı Emlak Vergi Değerleri esas alınarak değerlendirilme yapmış, rayiç bedellerini ayrıca bildireceğini belirtmiştir.
- 23.06.2016 tarihinde Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden 81 ilde olma ihtimali olan tapuda mülkiyet hazine ait olan ve Üniversitemize tahsisli olan taşınmazların listesi talep edilmiştir.
- 18.08.2016 tarihinde Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden gelen cevap ile tahsisli taşınmazların listesi elde edilmiştir. Ancak, tarafımıza tahsis edilen taşınmazlar MEOP sisteminde kayıtlı görünmemekte olduğu anlaşılmıştır.
- Emlak değerleri gelen taşınmazların kayıtları yapılmıştır.
- 24 Ocak 2017 tarihinde Orman ve Su İşleri Bakanlığı'ndan Üniversitemize tahsis edilen araziler sorulmuş ancak cevap alınamamıştır.
- 14.04.2017 tarihinde İstanbul Defterdarlığından Üniversitemize tahsisli olan ama kayıtlarda görünmeyen İstanbul ilindeki taşınmazların envanter işlemleri için MEOP kayıtlarının yapılması ve Ek 2 ve 6 formlarının gönderilmesi talep edilmiştir.
- 19.10.2017 tarihinde Kilyos kampüsünün ön tahsisli olduğu, bazı arsaların sisteme kayıt olmadığı bilgisi gelmiştir. 5 Mart 2018 tarihinde İstanbul Valiliği (Defterdarlık Avrupa Yakası Milli Emlak Dairesi Başkanlığı) mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Sarıyer İlçesi, Gümüşdere Köyü'nde kain tapunun 6 pafta 729 parsel Boğaziçi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu binası ile öğrenci yurdu, lojman, spor salonu ve diğer sosyal tesislerin yer aldığı İstanbul İli Sarıyer İlçesi Gümüşdere Mahallesi 742 parselin hâlihazır durumu ile idaremize tekrar kesin tahsisi için talep yapılmıştır .
- Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsünden deprem istasyonları ile ilgili belgeler talep edilmiş, kategorilere ayrılmış ve 5 toplantı yapılarak yol haritası

çizilmiştir. 01.11.2017 tarihinde Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nden koordinatları verilen deprem istasyonlarının hangi il, ilçe, mahalle, ada ve parselde olduğu bilgisi ile mülkiyet bilgileri talep edilmiştir. 15 Şubat 2018 tarihine kadar çeşitli Bölge Müdürlüklerinden cevaplar gelmiştir.

- Birçok ilde bulunan deprem istasyonlarımız ile ilgili olarak farklı kurumların mülkiyetindeki arazilerin tarafımıza “deprem istasyonu ve bahçesi“ olarak tescili yapılmamış yerlerin tescilinin yapılması, tahsis veya kullanım izni verilmesi hususu ile ilgili olarak çeşitli kurumlarla yazışmalar yapılmış ve yapılmaktadır. Aşağıda örnek olarak birkaç kurum ile yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir:

1. Aydın Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğü'nün 5 Şubat 2018 tarih ve 1277 yazısı: Efeler İlçesi Zeytinköy Mahallesi'ndeki ön tahsisin kesin tahsisi uygun bulunmuş ve teslim işlemleri 28 Mart 2018 tarihinde tamamlanmış ve Aydın Defterdarlığından 15 Mayıs 2018 tarihinde Emlak değerleri ile Ek 2 ve Ek 6 formları istenmiştir.

2. Gemlik Belediye Başkanlığı'nın 17.04.2018 tarih ve 7411 sayılı yazısı: Gemlik İlçesi Cihatlı Mahallesi 0 ada 1338 sayılı parseldeki taşınmaz 25 yıllığına tahsis edilmiştir.

3. Tahsis işlemleri için çeşitli Emlak Müdürlüklerinde tahsis işlemlerinin başlatılması için “alanın bulunduğu il, ilçe, mahalle veya köy, mevkii, sınırları ve yüzölçümünü gösterir ölçekli krokinin” gönderilmesi talep edilmiş, konuyla ilgili olarak Tapu Kadastro ile yazışma yapılacaktır.

4. Aksaray Valiliği İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün 20 Şubat 2018 tarih 536703 sayılı yazısında tahsis işlemlerinin yapılabilmesi için, ilgili Mera Yönetmeliği'nin 8 inci maddesinin (a) bendi gereğince (1-Kamu yatırımı olduğunu belirten belgeler, 2-Yatırımın projesi, varsa fizibilite raporu, finansman kaynağı, ÇED raporu gerektiren yatırımlar için ÇED raporu, ÇED raporu gerektirmeyen, yatırımlar için ÇED Gereklidir Belgesi, vaziyet planı, röleve ölçü krokisi, koordine özetli alan hesabı, durum haritası, CD (Projeksiyon ve datum bilgilerinin belirtildiği vaziyet planı, röleve ölçü krokisi, koordine özetli alan hesabı ve durum haritası) belgeler talep edilmiştir. Diğer İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nden de benzer talepler yapılmıştır. Bu belgeler ile ilgili olarak şifahi girişimlerde de bulunulmuştur.

Tahsisli arazilerin üzerinde bulunan binalar ile ilgili olarak da Bulgu 1'de yapılan çalışmalar ve açıklamalar benzerdir. Tahsisli arazilerimizin değerlemelerini yapmak üzere

Rektörlük tarafından 09.10.2017 tarihinde Kıymet Takdir Komisyonu kurulmuş 26.12.2017 tarihine kadar çalışmaları tamamlanması istenmiştir. Komisyon ilk çalışmalarını yapmış ancak değerlendirmelerinde bina yaşı dikkate alınmadığından, yeniden değerlendirme çalışması yapmaya başlamıştır; dolayısıyla çalışmalar tamamlanamamıştır. Bu sebeple 250.03 hesabına herhangi bir belgeli bilgi gelmediğinden bu hesaba gerekli bilgiler girilememiştir. Envanter çalışmaları tamamlandığında bu hesaba gereken kayıtlar girilecektir.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabından anlaşılacağı üzere Üniversite adına tahsisli arazi ve arsalar ile binaların envanter işlemleri halen tamamlanamamış olup bu taşınmazlardan arazi ve arsa vasfında olanların 250.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabında kayıtlı tutarı etkilediği, 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabında hiç kayıt bulunmadığı, dolayısıyla bilançoda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabında yer alan tutarın doğru ve güvenilir olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Arşiv Niteliğindeki Belgeler ile Koleksiyon Eserlerin Taşınır Kaydının Olmaması

Taşınırların muhasebe kayıtlarına alınmasında Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 37 ve 39' uncu maddelerine istinaden güncellenen ve Yönetmelik ekinde yer alan Taşınır Kod Listesi kullanılmaktadır. Buna göre tarihi değeri olan demirbaşların 255.06 hesap kodunda kaydının yapılması ve takip edilmesi gerekmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi bünyesinde çalışan Arşiv ve Dokümantasyon Merkezinin Dijital Arşivinde Üniversiteye bağışlanmış veya Üniversite tarafından edinilmiş kurumsal arşiv ve özel koleksiyon malzemeleri bulunmakta olup bu malzemelerin uluslararası standartlarda dijitalleştirilmesi, saklanması ve telif haklarına uygun olarak açık erişime sunulması Merkezin görevleri arasındadır.

Taşınır denetimi sırasında fakültelerde ve diğer birimlerde koleksiyon ya da arşiv niteliğinde taşınır olup olmadığı malzeme sicil raporlarından kontrol edilmiş, kayıtlarda yer almayan ancak koleksiyon niteliğinde olan malzemelerin yukarıda bahsi geçen Merkez tarafından toplandığı bilgisi edinilmiş, bunun üzerine aşağıda yer alan 5 koleksiyon ve 1 arşive ait eserlerin taşınır girişinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Tablo 1: Taşınır Kaydı Olmayan Koleksiyon/Arşiv Adı	İçeriği
Apdullah KURAN Koleksiyonu	Yazışmalar-Yazılar-Dialar-Fotoğraflar-Çizimler
Aziz OGAN Koleksiyonu	Yazışmalar-Mektuplar-Fotoğraflar-Gazeteler
Feza GÜRSEY Koleksiyonu	Yazışmalar-Defterler-Çizimler-Fotoğraflar
Ismayıl Hakkı BALTACIOĞLU Koleksiyonu	Yazılar, Görüşme Notları ve Yazışmalar, Fadime Baltacıoğlu
Robert Kolej, Amerikan Kız Koleji ve Boğaziçi Üniversitesi Arşivi	Başbakanlık Osmanlı-Cumhuriyet Arşivleri, Bulgar Arşivleri
Scott Ailesi Koleksiyonu	Fotoğraflar, Yazışmalar, Seyahat Notları, Kartpostallar

Yukarıda sayılan taşınırların giriş kaydının olmaması nedeniyle;

-Bu taşınırların Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında düzenlenmesi gereken taşınır belge ve cetvellerde yer almadığı, böylece söz konusu taşınırların tamamının 255.06 (ilgisine göre 255.07) Hesap Grubunda ilgili kodlarda kayıtlarının olmadığı,

-Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesi (b) bendinde Dayanıklı Taşınırlar Defteri (Örnek: 2) ile ilgili olarak *"Bu defter, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde yer alan dayanıklı taşınırların kayıtları için kullanılır. Her bir dayanıklı taşınıra ait giriş ve çıkış kayıtları ayrı yapılır,"* denildiği, ancak yukarıda verilen arşiv ve koleksiyonlardan demirbaş mahiyetinde olanların giriş kaydının olmaması nedeniyle söz konusu taşınırların ilgili harcama birimlerine ait Dayanıklı Taşınırlar Defterinde de (Örnek: 2) bulunmadığı,

-Yönetmeliğe göre harcama birimleri itibariyle düzenlenen belge ve cetvellerde yer alan kayıtlar üzerine taşınır konsolide görevlisince; Taşınır Hesap Cetveli (Örnek: 15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli (Örnek: 17) düzenlenerek kurumun/kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabı çıkartılmaktadır. Tabloda yer alan koleksiyonlarda ve arşivde fiilen bulunan taşınırların kayda alınmaması nedeniyle taşınır konsolide görevlisince düzenlenen belge ve cetvellere ve bu arada üniversitenin taşınır mal yönetim hesabına söz konusu taşınırların fiili durumunun yansımadağı,

-Taşınır belge, tutanak ve cetvellerde yapılacak tüm bu kayıtlar üzerine idarenin 255 nolu Hesabında (255.06 hesap grubuna ait ayrıntı kodları ile bu hesap grubu dışındaki diğer ayrıntı kodlarda ve ilgisine göre 255.07 Hesap Grubunda takip edilmesi gerekenlerde) kayıtlı tutar değişeceğinden İdarenin 25 Hesap Grubunda kayıtlı tutarların gerçeği yansıtmadığı,

Anlaşılmış olup Kurum tarafından öncelikle koleksiyon içeriklerine dönük bir envanter çalışması başlatılması ve buralarda bulunan;

-Tarihi değeri olan taşınırların 255.06 Hesap Kodunda 09-Arşiv Vesikaları detay

koduna,

-Tarihi değeri olmayan demirbaşların ilgili detay kodlara,

-Yukarıda sayılan iki grup dışındakilerin ise taşınır kod listesinde bulunan uygun hesap grubuna kaydının yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Arşiv ve Dokümantasyon Merkezinde bulunan başlanmış veya üniversite tarafından edinilmiş kurumsal arşiv ve özel koleksiyon malzemelerinin ilgili birim tarafından tasnif işleminin halen devam ettiği, tasnif işlemlerinin tamamlanmasının ardından taşınır kod listesinde yer alan ilgili kodlara göre Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine kayıtların yapılarak taşınır mal işlemlerinin tamamlanacağı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bulguda yer verilen tespitlere ve önerilere katılmıştır. Ancak bulguda detayı verilen kayıt eksiklikleri 2017 yılı mali tablolarında taşınır hesaplarını etkilemiş olup İdare tarafından bundan sonra üretilen mali tablolarda taşınır hesaplarının doğru ve güvenilir şekilde yer alması için bulgu konusu edilen koleksiyon ve arşivlerin taşınır kaydı işlemlerinin bir an önce tamamlanarak söz konusu eserlerin maddi duran varlık hesap grubu içerisindeki taşınır hesapları ile bu hesaplara ait detay hesap kodlarında kayıtlı gözükmesinin sağlanması gerekmektedir.

Bulguda yer verilen koleksiyonlar ve arşivde fiilen bulunan taşınırların kayda alınmaması nedeniyle, taşınır konsolide görevlisince düzenlenen belge ve cetvellere ve bunlar esas alınarak oluşturulan üniversitenin taşınır mal yönetim hesabına söz konusu taşınırların fiili durumu yansımadığı gibi taşınır belge, tutanak ve cetvellerde yapılacak tüm bu kayıtlar üzerine İdarenin 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutar değişeceğinden bilançoda 255 Hesabında kayıtlı tutarın doğru ve güvenilir olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Taşınırların Fiili Sayımı Sırasında Tespit Edilen Sayım Noksanları ile Sayım Fazlalıklarının Taşınır Envanterine ve Muhasebe Kayıtlarına Yansımaması

Kamu İdaresinde taşınırların envanter ve kayda alma işlemleri devam etmekte olup 2017 yılı sonunda yapılan fiili sayımlarda 5 birimde demirbaş niteliğinde sayım fazlası veya sayım noksanı taşınır tespit edilerek tutanağa bağlanmış, ancak fazlalık veya eksikliklerin nedeni henüz araştırılmadığından muhasebe kaydı işlemleri yapılmamıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinde Sayım Tutanağı (Örnek: 12)'nin

taşınırların sayım işlemlerinde taşınır II'nci düzey detay kodu itibarıyla düzenlenip taşınırların tutanağa taşınır kodu düzeyinde kaydedileceği, tutanağın sayım fazlası veya noksanına ilişkin sayfalarının bir nüshasının, giriş-çıkış işlemleri için düzenlenen Taşınır İşlem Fişi ekine, bir nüshasının da Taşınır İşlem Fişinin muhasebe birimine gönderilecek nüshasına bağlanacağı ifade edilmiştir. Sayım tutanaklarının, dosyasında bir bütün olarak saklanması da Yönetmeliğin amir hükmüdür.

Yönetmeliğin 17'nci maddesinde sayım fazlası taşınırların girişi yapılırken söz konusu taşınırla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin 27'nci maddesinde ise sayımda noksan çıkan taşınırların Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılacağı, kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtileceği hükmü yer almaktadır.

Aşağıda yer alan tablodan görüleceği üzere;

İlgili Birimin Adı	Sayım Fazlası Taşınır Adedi	Sayım Noksanı Taşınır Adedi
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi		78
Mühendislik Fakültesi	1997	28
Kütüphane Müdürlüğü	122	
Eğitim Fakültesi	436	
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	209	
	Sayım Fazlası Taşınır Toplamı	Sayım Noksanı Taşınır Toplamı
	2.764	106

-Yönetmeliğe göre harcama birimleri itibarıyla düzenlenen belge ve cetvellerde yer alan kayıtlar üzerine taşınır konsolide görevlisince; Taşınır Hesap Cetveli (Örnek: 15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli (Örnek: 17) düzenlenerek kurumun/kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabı çıkartılmaktadır. Tabloda yer alan taşınırların kayda alınmaması ve eksik taşınırların kayıtlardan çıkarılmaması nedeniyle, taşınır konsolide görevlisince düzenlenen belge ve cetvellere ve bu arada üniversitenin taşınır mal yönetim hesabına söz konusu taşınırların fiili durumunun yansımadağı,

-Taşınır belge, tutanak ve cetvellerde yapılacak tüm bu kayıtlar üzerine 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutar değişeceğinden İdarenin 25 hesap grubunda kayıtlı varlık tutarının gerçeği yansıtmadağı,

Değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; taşınırların envanterinin çıkartılması ve kayda alma işlemlerinin hızlandırılması için birimlere 2017 yılında yazılı ve sözlü bilgilendirme yapılarak fiili sayımların tamamlanmasının istendiği, envanter işlemlerini tamamlayan iki akademik birimde sayım noksanlığı, 3 akademik ve bir idari birimde sayım fazlası tespit edildiği, ilgili harcama birimlerinin konu hakkındaki gerekçelerinin ekte sunulduğu ve 2018 yılı içinde tüm birimlerin taşınırların fiili sayımlarının bitirilmesinin sağlanıp sayım noksanlığı/sayım fazlalığı olan birimlerin ayrı ayrı değerlendirmelerinin yapılacağı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak bulguda yer verilen 2.764 adet sayım fazlası demirbaş ile 106 adet sayım noksanı demirbaş niteliğindeki taşınırların taşınır ve muhasebede sisteminde kayıtlarının yapılmaması, taşınır konsolide görevlisince düzenlenen belge ve cetvellere ve bu arada üniversitenin Taşınır Mal Yönetimi Hesabına söz konusu taşınırların fiili durumunu hatalı yansıtmakta olup belge, tutanak ve cetvellerde yapılacak tüm düzeltme işlemleri 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutarı da değiştireceğinden bilançoda 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutarın doğru ve güvenilir bilgi vermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Yürütülen Projelerden Alınan Taşınırlar ile Yazılımların İlgili Varlık Hesaplarına Kaydedilmemesi

Projelerden alınan dayanıklı taşınırlar ile yazılımların ilgili varlık hesaplarına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği uygulamalar bulunmaktadır.

Kamu İdaresinin taşınır işlemlerinde uygulamakla yükümlü olduğu Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde aynen:

"(1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;

a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,

b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma

hallerinde kayıtlı değeri,

c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer,

esas alınır.”

Denilmektedir.

Bu hüküm uyarınca; dayanıklı taşınırlar ve tüketim malzemeleri kamu idaresince teslim alındığında TİF düzenlenerek girişi yapılmalı ve muhasebe açısından da 150, 253 ve 255 hesaplarına kaydedilerek mali tablolara intikal ettirilmelidir.

Yapılan incelemede;

-İSTKA089 kodlu projeden 26.754,21 TL tutarındaki demirbaş alımı için 255.3.1. Metal Arşiv Dolabı kodundan Taşınır İşlem Fişi düzenlendiği halde muhasebe kayıtlarında 255 Hesabına yansıtılmadığı,

-Yine aynı projeden muhtelif tarihlerde alınan ve demirbaş niteliğinde olan bilgisayar ve bilgisayar donanım malzemesi ile görünürlük malzemesi niteliğindeki 75.007,10 TL tutarındaki dayanıklı taşınır için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesine rağmen bu tutarların 255 Hesabına yansıtılmadığı,

-İSTKA62 kodlu projeden alınan 2.407,20 TL tutarında bulaşık makinesi ile 5.475,20 TL tutarındaki klimanın 255 Hesabına kaydedilerek muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı,

Görölmüştür.

260 Haklar Hesabına ilgilendiren yazılım alımların da benzer uygulamalar söz konusu olup;

-12723n kodlu projeden 3.481 TL tutarındaki yazılım alımının 630 Hesabına borç kaydedilerek giderleştirildiği, varlık niteliğindeki bu alımın 260 Hesabına kaydedilerek muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı,

-12580 kodlu projeden 43.479,46 TL tutarındaki yazılım alımının 630 Hesabına borç kaydedilerek giderleştirildiği, varlık niteliğindeki bu alımın 260 Hesabına kaydedilerek muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı,

Tespit edilmiştir.

Mevzuata aykırı işlemler sonucunda, mali tablolarda yer alan 255 ve 260 kodlu Hesaplar olması gerekenden daha düşük görünmekte olup bu durumun mali tablolardaki verilerin doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilediği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; ISTKA projelerinden satın alınan dayanıklı taşınırların proje bitiminde İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından teslim alınıp alınmayacağı konusunda tereddüte düşüldüğünden; dayanıklı taşınırların ve tüketim malzemelerinin kaydının 103 Hesabına borç, 333 Kalkınma Ajansları Emanetler Hesabına alacak kaydedilerek ödeme yapılmış olsa da yılsonunda söz konusu demirbaş ve tüketimin malzemelerinin uygun kodlara alındığı, Muhasebe İşlem Fişlerinin ekte sunulduğu, varlık niteliğindeki alımların 260 Hesabına kaydedilmesi hususunda ilgili birimlerin sözlü olarak uyarıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bulguda yer verilen ISTKA projesinden alınan ve 255 Hesabını ilgilendiren taşınırların giriş kayıtlarının ödeme yapıldıktan sonra yapıldığını ifade ederek kayda esas muhasebe işlem fişlerini sunmuştur. Yapılan incelemede söz konusu taşınırların giriş işlemlerinin yapıldığı anlaşıldığından bu hususla ilgili denecek kalmamıştır. Ancak bulguda yer verilen ve 260 Haklar Hesabını ilgilendiren alımların doğrudan giderleştirilmesi hususundaki tespit geçerliliğini korumakta olup Toplam 46.960,46 TL tutarındaki yazılım alımının 630 Giderler Hesabına kaydedilerek ödenmesi, 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında söz konusu tutar kadar eksikliğe yol açmıştır.

BULGU 6: Yazılı ve Basılı Nadir Eserler/Sanat Eserleri Taşınır Kayıtlarının Hatalı Yapılması, Envanter ve Kayda Alma İşlemi Yapılmamış Taşınırların Bulunması

Taşınırların muhasebe kayıtlarına alınmasında Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 37 ve 39'uncu maddelerine istinaden güncellenen ve Yönetmelik ekinde yer alan Taşınır Kod Listesi kullanılmaktadır. Buna göre yazılı veya basılı şekildeki eserlerden nadir eserler/sanat eserleri olarak tespit edilenlerin tarihi ve sanat değeri niteliğindeki demirbaşların takip edildiği 255.06 hesap kodunda, diğer eserlerin ise 255.07 Kütüphane demirbaşları kodunda kaydının yapılması ve takip edilmesi, eser niteliğinde olmayanların ise diğer demirbaşlar hesabındaki kodlara kaydı gerekmektedir.

Yazılı veya basılı şekildeki nadir eserler/sanat eserleri ile diğer eserlere ilişkin taşınır kayıtlarının gerçeği yansıtmayı yansıtmadığına ilişkin denetimler neticesinde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

-2017 yılında Kamu İdaresine tahsis edilen Halet Çambel Binasındaki taşınırların sayımı için oluşturulan komisyon tarafından yapılan envanter çalışmaları sonucunda, toplamda 1.376 adet taşınırın tarihi ve sanat değeri olan demirbaş olarak 255.06.03-Geleneksel Türk Süslemeleri Hesabına kaydı yapılmıştır. Envanter ve kayda alma işlerini yürüten komisyonun

nadir eserler konusunda uzman olmadığı ve yapılan kaydın hatalı olduğu bilinmektedir.

-Üniversite bünyesinde kültür mirası müzesi olarak adlandırılmakla birlikte müze niteliği taşımayan, hazine mülkiyetine 1972 yılında geçip üniversiteye tahsisi 1985 yılında yapılan 2 dönüm içerisindeki 2 katlı ahşap binanın 1920’li yıllardaki sahiplerine ait taşınırın envanter ve kayda alma işlemleri yapılmamış olup güncel olmayan listeye göre 369 adet taşınırın bir kısmı tüketim malzemesi grubunu ilgilendirmektedir. Ancak bu taşınırın tarihi ve sanat değeri niteliğinde olup olmadığını tespit için bir nadir eser tespit komisyonu kurularak envanter ve kayda alma işlemlerinin yapılması, listede 255 11 Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyalarında gösterilen taşınırın ise,

255 11 01 Vitrinde Sergilenen Süs Eşyaları

255 11 02 Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları

255 11 03 Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları Kodlarına kayıt yapılarak sergilenmesi gerekmektedir.

-Kütüphane Defterinde 255.7.2.1.4 Nadir Eserler (El Yazması Olmayanlar) kodunda 691 adet, 255.7.2.7 El Yazmaları kodunda 538 adet taşınır bulunmaktadır. Ancak söz konusu taşınırın 255.7 Kütüphane Demirbaşları Grubu yerine 255 06 05 Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Kültür Mirası Müzesi olarak adlandırılan binada yer alan 369 adet taşınırın kayıtlara alınmaması sebebiyle;

-Yönetmeliğe göre harcama birimleri itibariyle düzenlenen belge ve cetvellerde yer alan kayıtlar üzerine taşınır konsolide görevlisince; Taşınır Hesap Cetveli (Örnek: 15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli (Örnek: 17) düzenlenerek kurumun/kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabı çıkartılmaktadır. Tabloda yer alan taşınırın kayda alınmaması nedeniyle, taşınır konsolide görevlisince düzenlenen belge ve cetvellere ve bu arada üniversitenin taşınır mal yönetim hesabına söz konusu taşınırın yansımadağı,

-Taşınır belge, tutanak ve cetvellerde yapılacak tüm bu kayıtlar üzerine 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutar değişeceğinden İdarenin mali tablolarında 25 hesap grubunda kayıtlı tutarların gerçeği yansıtmadağı,

Değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Üniversitede taşınırların fiili sayımlarının devam ettiği birimler bulunduğu, sayımların 2018 yılında tamamlanacağı ve bundan sonra söz konusu bulguda bahsi geçen Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca; kütüphane defterinde kayıtlı bulunan kodlar arasında gereken düzeltmelerin yapılacağı ve 255.06.05. Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler hesabına alınacağı,

Bir bağışçı tarafından Boğaziçi Üniversitesi Vakfı üzerinden Üniversiteye devir olan Halet Çambel Binası ile birlikte devredilen ev eşyalarının nadir eserler konusunda uzman olmayan bir komisyon tarafından hatalı bir şekilde toptan Geleneksel Türk Süslemeleri olarak nitelendirilip kaydedildiği, şu anda sayım yapılmasının ve komisyon tarafından taşınırların durumuna ilişkin karar verilmesinin mümkün olmadığı, restorasyon işlemleri tamamlandıktan sonra uzman bir ekip tarafından mevcut eşyaların uygun tanımlarının yapılarak yeni bir envanter listesi oluşturulacağı, günümüz ev eşyaları içinde mevcut olan nadir eserlerin ayrıştırılarak bunların eser olarak kaydedileceği, çalışmanın tamamlanması; tasnif, onarım ve koruma gibi 3 ayrı işlem gerektireceği için en az 2 yıl boyunca (2020'ye kadar) devam etmesinin öngörüldüğü,

Kültürel Miras Müzesinin bağlı bulunduğu Fen Edebiyat Fakültesi/Tarih Bölüm Başkanlığından alınan ekli yazıdan da anlaşıldığı üzere; 2018 yılında baştan sayım yapıldığı, 2017 Yılı Sayıştay Raporundaki ortak alanlardaki taşınırların binanın 1920'li yıllardaki sahiplerine ait şeklinde ifade edilse de, bu taşınırların esas itibarı ile Robert Kolej mensubu Eveline Thomson Scott'un 1976 yılındaki vefatına kadar kullandığı eşyalar olduğu, bu eşyaların, sanatsal ve/veya tarihi nitelikte olmadığından yeniden sayımında genel olarak tespit edildiği ve 4 Haziran 2018 tarihine kadar nadir eser tespit komisyonunca tutanak işlemlerinin tamamlanacağı,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak Kütüphane Defterinde 255.7.2.1.4 Nadir Eserler (El Yazması Olmayanlar) kodunda bulunan 691 adet, 255.7.2.7 El Yazmaları kodunda bulunan 538 adet taşınırların 255.7 Kütüphane Demirbaşları Grubu yerine 255 06 05 Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler Hesabına kaydedilmesi için fiili sayımların tamamlanmasının beklendiği,

Halet Çambel Yalısındaki ev eşyalarının nadir eserler konusunda uzman olmayan bir komisyon tarafından hatalı bir şekilde toptan Geleneksel Türk Süslemeleri olarak nitelendirilip

kaydedildiği, şu anda sayım yapılmasının ve komisyon tarafından taşınırların durumuna ilişkin karar verilmesinin mümkün olmadığı,

Envanter ve kayda alma işlemlerinin yapılmadığı tespit edilen ve denetimler sırasında güncel olmadığı belirtilen listeye göre 369 adet taşınır bulunan, ancak bu taşınırların tarihi ve sanat değeri niteliğinde olup olmadığını tespiti yönelik bir nadir eser tespit komisyonu kurulması önerisi yapılan Kültür Mirası Müzesindeki ev eşyası taşınırların sanatsal ve/veya tarihi nitelikte olup olmadığını yeniden sayım yapılarak tespit edildiği, ancak 04.06.2018 tarihine kadar nadir eser tespit komisyonunca tutanak işlemlerinin tamamlanacağı,

Belirtilmiştir.

İdarenin taşınır yardımcı hesap kodlarında yapacağı düzeltmeler taşınırların takibi ve denetimi için elzem olup bir an önce tamamlanması uygun olacaktır.

Öte yandan Kültür Mirası Müzesi olarak adlandırılan binada yer alan 369 adet taşınırın 2018 yılında nadir eser tespit komisyonunca nitelik ve değerlerinin belirlenerek kayda alınması işlemi, 2018 yılına ait belge ve cetveller esas alınarak çıkarılacak olan cetvelleri ve idare taşınır mal yönetim hesabını ve mali tablolarda kayıtlı taşınırların doğruluğunu etkileyecektir.

Kültür Mirası Müzesindeki ev eşyası 369 taşınırın kayıtlara alınmaması sebebiyle;

-Yönetmeliğe göre harcama birimleri itibariyle düzenlenen belge ve cetvellerde yer alan kayıtlar üzerine taşınır konsolide görevlisince; Taşınır Hesap Cetveli (Örnek: 15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli (Örnek: 17) düzenlenerek Kamu İdaresinin taşınır mal yönetim hesabı çıkartılmaktadır. Müzede yer alan taşınırların kayda alınmaması nedeniyle, taşınır konsolide görevlisince düzenlenen belge ve cetveller ve bu arada üniversitenin taşınır mal yönetim hesabına söz konusu taşınırların yansımadağı,

-Taşınır belge, tutanak ve cetvellerde yapılacak tüm bu kayıtlar üzerine Demirbaşlar Hesabındaki tutar değişeceğinden İdarenin mali tablolarında 255 Demirbaşlar Hesabındaki kayıtlı tutarın gerçeği yansıtmadığı,

Değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Elden Çıkarılacak Dayanıklı Taşınır İşlemlerinin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan ve hesaplarda kayıtlı amortismanına tabi duran varlıklar için kullanılan 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının devamlı devrettiği, hurdaya ayrılan malların satılması veya elden çıkarılması durumunda bu hesaplardan çıkış yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 ve 299 Hesaplarının işleyişiyle ilgili 215 ve 219'uncu maddelerinde söz konusu hesapların nasıl kullanılacağı ve yapılması gereken amortisman kayıtları ayrıntılı bir biçimde açıklanmıştır.

Yönetmeliğin 215'inci maddesine göre; hurdaya ayrılan malların satışı olması halinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabından çıkış yapılmalı ve Yönetmelik'te belirtildiği şekilde ilgili hesaplar çalıştırılmalıdır. 294 Hesabının alacak çalıştırılmaması hesabın devamlı borçlu çalışarak giderek artmasına neden olmaktadır. Aynı şekilde hurdaya ayrılan malların satışının olması veya elden çıkarılması halinde 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı borçlu çalıştırılmalıdır. Yılsonunda ise elden çıkarılacak amortismanına tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki farkın, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda 299 Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun 3'üncü maddesiyle de aynı tespit Kamu İdaresine bildirilmiş olmasına rağmen, halen hatalı uygulamaların devam etmesi sebebiyle konu bir kez daha rapora alınmıştır.

2017 Yılı Kesin Mizanına göre; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 6.703.296,91 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesi 4.339.829,75 TL olarak gözükmektedir. Yukarıda yapılan açıklamalara göre hatalı yapılan işlemler sonucunda anılan iki hesap arasında oluşan 2.363.467,16 TL tutarındaki fark, bilançoda 299 Hesabının olması gerekenden bu tutar kadar az görünmesine, diğer taraftan yılsonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından faaliyet sonuçları tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar düşük gösterilmesine neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; özetle; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi ile 299 Birikmiş Amortisman Hesabının alacak bakiyesi arasındaki uyumsuzluğun sehven yapıldığı, bu uyumsuzluğun giderilmesi için düzenlenen

muhasabe işlem fişlerinin ekte sunulduğu, 2018 yılı içinde ve yıl sonu işlemleri esnasında söz konusu mevzuat hükümlerine titizlikle uyulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdare her ne kadar her iki hesaptaki uyumsuzluğun sehven olduğunu ve düzeltme kayıtlarının yapıldığını ifade etmişse de, Boğaziçi Üniversitesi 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun 3'üncü maddesiyle de aynı tespit Kamu İdaresine bildirilmiş olmasına rağmen halen hatalı uygulamaların devam etmesi sebebiyle konu bir kez daha rapora alınmıştır.

Neticede 2017 Bilançosunda 29 Grubunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 6.703.296,91 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesi 4.339.829,75 TL olarak gözükmektedir. Hatalı yapılan işlemler sonucunda her iki hesap arasında oluşan 2.363.467,16 TL tutarındaki fark, Bilançoda 299 Hesabının olması gerekenden bu tutar kadar az görünmesine, diğer taraftan yılsonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından Faaliyet Sonuçları Tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar düşük gösterilmesine neden olmuştur.

BULGU 8: Kamu İdaresinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Ek Karşılık Prim Borçları ile Faturaya Dayalı Borçlarının Mali Tablolarda Yer Almaması

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 81'inci maddesinde;

"4'üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullük aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için kamu idarelerinin bütçelerinden ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin % 20'si oranında ek karşılık primi alınacağı, ayrılan ek karşılık priminin tamamının kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödeneceği, genel bütçe kapsamındaki idarelerin ek karşılık primlerinin Maliye Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanacağı", hükme bağlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) tarafından yayımlanan 09.12.2013 tarih ve 73616264 sayılı Ek Karşılık Primi ve Faturalı Alacaklara ilişkin Genel Yazı'da; ek karşılıkların kamu idarelerinin Merkezi Tahsilat Sistemi (MOSİP) üzerinden bildirimleri üzerine tahakkuk ettirileceği, süresi içerisinde bildirilmeyen ek karşılık primleri hakkında 5510 sayılı Kanun'un 102'nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi gereğince idari para cezası uygulanacağı, süresinde ödenmeyen ek karşılık primleri ile ilgili olarak da Kanun'un 89'uncu maddesi

gereğince gecikme cezası ve gecikme zammı alınacağı belirtilmiştir.

Diğer taraftan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 4'üncü maddesinin birinci, dördüncü ve sekizinci fıkraları gereğince faturalı alacaklar olarak tabir edilen, 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu'nun 89, Ek 4, Ek 68, ve Ek 71'inci maddelerinde düzenlenen emekli ikramiyesi, emekli/adi malüllük/vazife malüllüğü aylığı alanların ölümü halinde ödenen ölüm yardımı, emekli veya yetimlerine ödenen makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan alacakların takip ve tahsil işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından gerçekleştirilmektedir.

Dolayısıyla Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen ve faturalı alacaklar olarak tabir edilen emekli ikramiyesi, ölüm yardımı, makam/temsil/görev tazminatları ve diğer ödemelerden kaynaklanan ve ilgili kamu idarelerine fatura edilen idare borçları söz konusudur.

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yayımlanan ve yukarıda yer verilen Genel Yazı'nın devamında; faturalı alacakların Kurumca ilgisine ödendiği tarihte ilgili kamu idarelerine borç tahakkuk ettirilerek MOSİP Bilgi Sisteminde görüntüleneceği, kamu idarelerince her ay bir önceki aya ait borç olup olmadığının sistem üzerinden sorgulanarak borç bulunması halinde, ödemenin yapıldığı tarihi izleyen iki ay içerisinde anlaşmalı bankalara ödeneceği, süresinde ödenmeyen faturalı alacaklar ile ilgili 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme faizi uygulanacağı belirtilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesinin MOSİP Bilgi Sisteminde bulunan verilerine göre 2018 yılı için tahakkuk etmiş 1.996.000 TL Ek Karşılık Prim borcu, 2014 yılından 2017 yılı sonuna değin faturalı 28.873.622,10 TL borç olmak üzere toplamda 30.869.622,10 TL tutarında SGK'ye borcu bulunmaktadır. Kamu İdaresinin ek karşılık primlerini ve faturalı borçlarını zamanında ödeyememesinin temel sebebi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile İdarenin ilgili bütçe tertiplerine yeterli ödenek konmamasıdır. Dolayısıyla bütçe uygulamalarının sonucu olarak Kamu İdaresi, ödenek verildikçe başka bir kamu idaresine borçlarını gecikme cezasıyla birlikte ödemek durumunda kalmaktadır.

2017 yılı muhasebe kayıtlarında 830.05.01.02.05-Görev Giderleri Tertibinden yapılan ödemelere bakıldığında;

İdarenin 2017 yılına ait ek karşılık prim borçlarını zamanında yatıramamasından dolayı 30.612,07 TL gecikme cezası ödemek zorunda kaldığı, 2013 yılından kalma ek karşılık prim borcu taksitlerini 1.505.070,74 TL olarak 2017 yılında ödediği, esasen bu giderin aşağıda açıklanan hesaplar kullanılmadığı için 2017 yılının faaliyet gideri olarak kayıtlara yansıtıldığı, dolayısıyla idarenin faaliyet sonuçları tablosunda ve bilançosunda 2017 yılına ait olmayan 1.505.070,74 TL'lik bir rakamın bulunduğu, halen faturalı borçlara ilişkin herhangi bir

ödemenin de yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresinin ödeyeceği yükümlülükleri olmasına rağmen bu bilgilerin faaliyet raporlarına ve mali tablolara yansımaması diğer bir problem olarak karşımıza çıkmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler için 368 ve 468 Hesapları, bu hesapların kullanılmaması halinde ise 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının kullanılmasına cevaz veren hükümler bulunmakta olup Kamu İdaresinin bu hesaplara herhangi bir kayıt yapmadığı görülmüştür.

İdarenin ilgili mali yılına ait ve gelecek yıllarda ödemekle yükümlü olduğu borçlarıyla ilgili bilgilerin mali tablolara yansımaması, 5018 sayılı Yasa ve bu Yasa temel alınarak yapılan tüm düzenlemelerin amacına ters düşmekte, şeffaf ve hesap verebilir bir kamu mali yönetim sistemi kurma ve geliştirme ilkelerini bertaraf etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılık ve faturalı borçların ödenememesinin sebebinin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile ilgili tertibe bütçe konulmaması olduğu,

Bu konuda Üniversitenin farklı dönemlerde bu borcun ödenebilmesi için Maliye Bakanlığında ek ödenek taleplerinde bulunduğu,

Maliye Bakanlığınca yedek ödenek tertibinden ödenek eklendikçe bu ödemelerin doğrudan 830.05.01.02.05-Görev Giderleri Tertibinden yapıldığı ve faaliyet gideri olarak kayıtlara alınıp yılsonu faaliyet raporlarında ve bilançoda yer aldığı, ancak bugüne kadar geçmiş dönem borçları ödenmediği sürece faaliyet raporlarına yansıtılmadığı,

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler için 368 ve 468 Hesapları, bu hesapların kullanılmaması halinde ise 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının kullanılması önerilmiş olmasına rağmen; uygulamaya yönelik bir düzenleme olmadığı ve diğer üniversitelerden de araştırıldığında bu işlemi yapan ve bu hesapları kullanan kurum olmadığını anlaşıldığı,

Bu nedenle söz konusu bulgu maddesinde bahsi geçen ek karşılık prim borcu ve faturalı borçların yukarıda belirtilen hesaplara alınıp alınmayacağı, alınacaksa nasıl bir işlem ve belge tesis edilmesi gerektiği konusunda Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü ve Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne) görüş sorulduğu ve gelen cevaba göre işlem yapılacağı,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak Genel Yönetim Muhasebesinin, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlara göre yürütülmesi esastır. Bu kavramlar ve ilkeler Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer bulmaktadır. Yönetmelikte sayılan kavramlardan “Tam açıklama” ve “Önemlilik” kavramları bulguda yer verilen tespitler için önemlidir. Zira Yönetmelik'te “Tam açıklama” ilkesinin mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi olduğu, “Önemlilik” ilkesinin bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlendirmeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade ettiği belirtilmiş, dolayısıyla muhasebenin de diğer kavramların yanı sıra bu iki kavrama göre yürütülmesi gerektiği açıklanmıştır. Ayrıca önemli hesap kalemleri, mali olaylar ve diğer hususların mali tablolarda yer alması zorunlu tutulmuştur.

Bulguda Boğaziçi Üniversitesinin MOSİP Bilgi Sisteminde bulunan verilerine göre 2018 yılı için tahakkuk etmiş 1.996.000 TL Ek Karşılık Primi, 2014 yılından 2017 yılı sonuna değin 28.873.622,10 TL faturalı olmak üzere toplamda 30.869.622,10 TL tutarında SGK'ye borcu bulunduğu, Kamu İdaresinin ek karşılık primlerini ve faturalı borçlarını zamanında ödeyememesinin temel sebebinin ise Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile İdarenin ilgili bütçe tertiplerine yeterli ödenek konmamasından kaynaklandığı tespiti hem bulguda hem de İdareden gelen cevapta yer almaktadır.

İdarenin başka bir kuruma olan 30,8 milyonluk borcu ne sözel ne de kaydi olarak hiçbir yerde açıklanmamıştır. Muhasebe, İdarelerin tüm yükümlülüklerinin de kayıt altına alındığı bir sistem olduğuna göre İdarenin yabancı kaynak niteliğindeki işlemlerinin yani geçmişteki işlem ve olaylardan doğan ve ödenmesi sonucunda, idarenin ekonomik kaynak ve değerlerinde azalma gerçekleşmesi beklenen idareye ait mevcut borç ve sorumlulukların da muhasebede gösterilerek raporlanması gerektiği açıktır.

Kamu İdaresinin de belirttiği üzere bu borçların gösterilip gösterilmeyeceği, gösterilecekse hangi hesapların kullanılması gerektiği konusunda hiç bir kamu kurumunda uygulama olmadığı anlaşılmakla birlikte, Sosyal Güvenlik Kurumu Hesabı ve mali tablolarında alacak olarak gözüken bir tutarın başka bir idarenin hesap ve tablolarında da borç olarak gözükmesi gerektiğinden hareketle, konunun açıklığa kavuşturulması için Maliye Bakanlığına bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Diğer bir husus ise İdarenin 2017 yılına ait ek karşılık prim borçlarını zamanında yatıramamasından dolayı 30.612,07 TL gecikme cezası ödemek zorunda kaldığı, 2013 yılından

kalma ek karşılık prim borcu taksitlerini 1.505.070,74 TL olarak 2017 yılında ödediği, esasen bu giderin 2017 yılının faaliyet gideri olmadığı halde kayıtlara yansıtıldığı, dolayısıyla İdarenin faaliyet sonuçları tablosunda ve bilançosunda 2017 yılı faaliyetlerine ait olmayan 1.505.070,74 TL'lik bir tutarın yılı faaliyeti gibi mali tablolarda gösterilmesinin tablolardaki bilgilerin güvenilirliğini de etkilediği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Veritabanı Aboneliği ve Nitelikli Elektronik Sertifika Alımlarında Haklar Hesabının Kullanılmaması

Ulusal ve uluslararası yayın kullanma ve yararlanma hakkı veren veri tabanı üyelik hizmeti ve nitelikli elektronik sertifika alımları dolayısıyla yapılan ödemelerin, bilanço hesaplarında izlenmek yerine doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesinde;

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

Denilmektedir.

Buna göre kamu idaresine ulusal ve uluslararası yayınlara erişim hakkı sağlayan veri tabanı abonelikleri ile lisanslı nitelikli elektronik sertifikası alımlarının Haklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Üniversite tarafından yukarıda yer verilen alımların karşılığı olarak 2017 yılı içerisinde ödenen 188.591,01 TL'nin tamamının 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi sonucunda, bilançoda 260 Haklar Hesabında bu tutar kadar eksikliğe yol açılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; *“Ulusal ve Uluslararası yayın kullanma ve yararlanma hakkı veren veri tabanı üyelik hizmeti ve nitelikli elektronik sertifika alımları dolayısıyla yapılan ödemeler sehven 260 Haklar Hesabında değil doğrudan 630 hesabına alınarak giderleştirilmiş ve ödenmiştir. Mali olarak bir kamu zararına sebep olmasa da, hakların bilançoda takip edilmesi açısından önemli olan bu hususa bundan böyle çok dikkat edilecektir.”*

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi Ulusal/Uluslararası yayın kullanma ve yararlanma hakkı veren veri tabanı üyelik hizmeti ve nitelikli elektronik sertifika alımları dolayısıyla yapılan

ödemelere ilişkin hatalı muhasebe kaydının sehven yapıldığını ve bundan sonraki işlemlerde bu hususa dikkat edileceğini belirtmiştir.

Ancak verilen cevabın 2017 yılına ait mali tablolarda yer alan hatayı düzeltici etkisi bulunmamakta olup yıl içerisinde ödenen 188.591,01 TL'nin tamamının 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi sonucunda; bilançoda 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında bu tutar kadar eksiklik mevcuttur.

BULGU 10: Haklar Hesabında Kayıtlı Tutara Eksik Amortisman Ayrılması

Bilanço hesaplarından olan 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutara, sene sonunda yüzde yüz amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 202'nci maddesinde;

“(1)Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.”

Denilmektedir.

4 Kasım 2015 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan “Amortisman ve Tükenme Payları” konulu 47 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin “Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları” başlıklı 6'ncı maddesinde;

“ ...

(2) ... tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.”

Denilmek suretiyle 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutarlara sene sonunda %100 amortisman ayrılacağı açıkça belirlenmiştir. Dolayısıyla kesin mizanda ve bilançoda 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında kayıtlı tutarların birbirine eşit olması gerekmektedir.

2017 yılı denetimlerinde 260 Haklar Hesabında kayıtlı 2.722.508,85 TL'nin tamamı için amortisman ayrılmamış, bilançoda 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 260 Hesabının

karşılığı kayıtlı amortisman tutarının ise 789.545,90 TL olduğu (264 Hesabının karşılığı 35.400 TL amortisman düşülmüştür) görülmüştür.

Netice olarak; 2017 Yılı Bilançosunda 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubu Toplamı 1.932.962,95 TL yerine 1.143.417,05 TL olup amortisman ayrılması gereken 1.143.417,05 TL için 630 Giderler Hesabı da kullanılmadığından 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında bu tutar kadar fazlalık bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “Bilanço hesaplarında 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutara, sene sonunda yüzde yüz amortisman ayrılmaması sehven yapılan bir hatadır ve 2018 yılı içinde ve yıl sonu işlemlerinde 260 Haklar Hesabına ve bu tutara ilişkin olarak ayrılacak amortismanlara dikkat edilecek ve Birikmiş Amortismanlar Hesabına alınan kayıtların düzgün olması sağlanacaktır. 2017 yılına ait düzeltmeler yapılmış olup ilgili MİF’ler ekte sunulmuştur.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bulgu konusu hususa ilişkin cevaben 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutara sene sonunda yüzde yüz amortisman ayrılmamasının sehven yapılan bir hata olduğu ve 2017 yılına ait düzeltmelerin yapıldığı değerlendirilmesinde bulunmuştur. Ancak yapılan düzeltmenin 2017 yılı dönem sonu mali tablolarında yer alan hatayı telafi edici etkisi bulunmamaktadır.

260 Haklar Hesabında kayıtlı 2.722.508,85 TL’nin tamamı için amortisman ayrılmamış ve bilançoda 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 260 Hesabının karşılığı kayıtlı amortisman tutarı 789.545,90 TL olarak gözükmüştür. (264 Hesabının karşılığı 35.400 TL amortisman düşülmüştür). Neticede Kamu İdaresine ait 2017 Yılı Bilançosunda 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubu Toplamının 1.932.962,95 TL yerine 1.143.417,05 TL olduğu, amortisman ayrılması gereken 1.143.417,05 TL için 630 Giderler Hesabı da kullanılmadığından 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında bu tutar kadar fazlalık bulunduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Özel Maliyetler Hesabının Hatalı Kullanılması

Yazılım alımının Haklar Hesabı yerine Özel Maliyetler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 264 Özel Maliyetler Hesabının niteliği ile

ilgili açıklamalar içeren 198'inci maddesinde bu hesabın, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesi 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun 13'üncü maddesinde; 264 Hesabının yılsonu bakiyesinin 35.400 TL olduğu ve bu tutarın lisans satın alma işinden kaynaklandığı tespit edilmiş ve mevzuat uyarınca lisans alımlarının 264 Hesabı yerine 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Kamu İdaresi yapılan hatalı kayda ilişkin olarak vermiş olduğu cevapta, mizanda görülen hesap hatasının 2017 yılında Muhasebat Genel Müdürlüğüne de danışılarak düzeltildiğini belirtmiş ise de 2017 Yılı Kesin Mizanında anılan meblağın hesapta aynen yer aldığı ve gerekli düzeltmelerin yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak; 2017 Yılı Mali Tablolarında 264 Özel Maliyetler Hesabında 35.400 TL tutarındaki hata devam etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Mali tabloların incelenmesinde ortaya çıkan 264 Özel Maliyetler Hesabı, 2017 yılı sonunda 260 Haklar Hesabının yerine sehven kullanılmıştır. Lisans alımlarında kullanılan bu hesaptaki 35.400.TL tutar 260 Yazılım Haklar Hesabına alınarak gereken düzeltme yapılmış olup ilgili MİF ekte sunulmuştur.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi 264 Özel Maliyetler Hesabının 260 Haklar Hesabı yerine sehven kullanıldığı ifade etmişse de;

Mali tablolarda yer alan 35.400 TL tutarındaki hataya Boğaziçi Üniversitesi 2016 Yılı Düzenlilik Denetimi Raporunda da yer verilmiş olup İdare cevaben gerekli işlemlerin yapıldığını belirtmesine rağmen aynı hatanın 2017 Mali Tablolarında da görüldüğü tespit edilmiştir.

Her ne kadar bulgu konusu hususa ilişkin gerekli düzeltmenin yapıldığı cevap ekinde sunulan Muhasebe İşlem Fişinde görülse de 2018 yılında yapılan düzeltme kaydının 2017 dönem sonu mali tablolarında düzeltici etkisi bulunmadığından Bilançoda 264 Özel Maliyetler Hesabında 35.400 TL tutarında hata bulunmaktadır.

BULGU 12: Taşınmaz Kira Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Kurumun kiraya verdiği çok sayıda gayrimenkulü olmasına karşın mali tablolarda 990, 993 ve 999 nolu hesapların eksik kullanılması ve peşin tahsil edilen kira gelirleri açısından dönem ayırıcı hesaplara yer verilmemesi neticesinde; gerek muhasebenin temel ilkelerinden olan dönemsellik ilkesinin ihlal edildiği, gerekse bilançonun bilgi verme ve izleme fonksiyonunun işlevsiz hale getirildiği, diğer taraftan 120-220 nolu hesapların da hatalı kullanıldığı tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla “990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı” ihdas edilmiştir.

Bu Yazıda; kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak;

Dönem sonlarında, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarların sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak,

Kaydedileceği,

Kira gelirleri tahsil edildiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği; kira sözleşmesi sona erdiğinde ise 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına alacak kaydedileceği,

İfade edilmiştir.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde, bir yıldan fazla süreli

kiralama işlemi olması ve sadece üç aylık peşin kira alınmasına rağmen 993 nolu hesabın hiç kullanılmadığı; taşınmaz envanter çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle 990 ve 999 nolu hesaplara da kayıtların yapılamadığı görülmüştür. İlgili hesaplarda (990-999) kayıtlı değer sadece 19.650 TL'dir.

Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik'in 13'üncü maddesinde; ilk yıl için kira bedelinin dörtte birinin ihalenin onaylanmasına ilişkin kararın müşteriye tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde peşin olarak, kalanın üçer aylık dönemler hâlinde üç eşit taksitle, müteakip yıllar kira bedellerinin ise, üçer aylık dönemler hâlinde dört eşit taksitle ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre tahsil edilen ve edilecek olan kira bedellerinin muhasebe kayıtlarında; kira bedelinin peşin tahsil edilen dörtte bir oranındaki kısmı için 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabına kayıt yapılmayacak olup (zira bu hesap peşin alınan kira gelirleri dışında kalan tutarların izlenilmesinde kullanılacaktır.) banka aracılığıyla peşin alınan üç aylık kısmın ilk aya isabet eden tutarı 600 Gelirler, diğer iki aylık kısmı 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesaplarına alınacak, ancak bu kiralardan ertesi yıla ait olanlar var ise 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerekecektir. Diğer taraftan yılsonu itibarıyla tahakkuk zamanına bir yıldan daha az süre kalan peşin tahsil edilmiş kira gelirleri, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubunda yer alan 380 nolu hesaba aktarılacaktır.

Kamu İdaresinde yıl içinde peşin tahsil edilen üçer aylık kira gelirleri bulunmasına rağmen 380 Hesabının kullanılmadığı, yapılan tahsilatlardan gelecek aylara ait olanların emanet hesaplarda bekletildiği görülmüştür.

Ayrıca üniversitelerin esas faaliyet alanının eğitim hizmeti olması sebebiyle asli faaliyeti dışında kalan gelirlerinin 120-220 Gelirlerden Alacaklar Hesaplarına kaydedilmemesi gerekmektedir. Muhasebe verilerinin incelenmesi neticesinde her iki hesapta taşınmaz kira gelirlerinin bulunduğu görülmüş olup bu tutarların yukarıda belirtildiği şekli ile ilgili nazım hesaplara aktarılması gerekmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılan denetimler sonucunda;

-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre nazım hesaplara kayıt yapılmamasının bu hesapların bilançoda bilgi verme ve izleme fonksiyonlarını engellediği,

-Peşin tahsil edilen kira gelirleri açısından dönem ayırıcı hesaplara yer verilmemesinin muhasebenin temel ilkelerinden olan dönemsellik ilkesine aykırılık teşkil ettiği,

-993 nolu hesaba alınması gerekirken 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilen 4.310.795,45 TL olduğu,

Tespit edilmiş olup mali tabloların eksik ve hatalı bilgiler içerdiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemize ait taşınmazların 900’lü nazım hesaba alınmaması, taşınmaz mallarımızın değerlemesi yapıp envanter işlemleri tamamlanmamasından kaynaklanmaktadır. Taşınmazların değerlemesi yapıp envanter işlemleri tamamlanıp muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra kiralama işlemlerinde nazım hesaplar kullanılmaya başlanacaktır. Ayrıca 2017 yılında Muhasebe servisinde personel sıkıntısı yaşanması ve servisteki iş yoğunluğu sebebiyle; taşınmaz kira gelirlerinin muhasebeleştirilmesinde 120 ve 121 hesapları kullanılmış 380 ve 480 hesapları kullanılmamıştır. Bundan sonra bu hesapların da kullanılmasına özen gösterilecektir.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince, bulguda yer verilen hususa ilişkin olarak taşınmaz envanter çalışmalarının tamamlanamaması nedeniyle nazım hesaplara kayıt yapılamadığı, 120-220 nolu hesapların hatalı kullanılmasına ve 380-480 nolu hesapların kullanılmamasına yönelik olarak ise gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Taşınmaz envanter çalışmalarının tamamlanmamış olması denetim raporunda bulgu olarak ayrıca konu edilmiş bir husustur. Bu konuya ilişkin yapılacakların ivedilikle gerçekleştirilmesinin gerekliliği ile birlikte envanter çalışmalarının tamamlanmamış olması bulguda belirtilen Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısında belirtilen şekliyle nazım hesapların kullanımını tümüyle etkilememektedir.

Söz konusu Genel Yazı’ya istinaden gerçekleştirilecek muhasebe kaydı; kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 nolu Hesaba borç, 999 nolu Hesaba alacak kaydedilmesi ise de; envanter çalışmaları tamamlanamadığından bu hesaplara ilişkin kayıtlar doğru ve tam bilgi vermeyecektir. Ancak bu durum İdarenin envanter çalışmalarını ivedilikle tamamlayarak bu hesapları kullanıncaya kadar geçen süre içerisinde toplam kira

gelirlerinin (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak; dönem sonlarında, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarların sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak,

Kira gelirleri tahsil edildiğinde ise 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydının yapılarak takip edilmesine engel teşkil etmemektedir.

Diğer taraftan Kamu İdaresinde yıl içinde peşin tahsil edilen üçer aylık kira gelirleri bulunmasına rağmen 380 Hesabının kullanılmaması, yapılan tahsilatlardan gelecek aylara ait olanların emanet hesaplarda bekletilmesine ilişkin olarak;

Kira bedelinin peşin tahsil edilen dörtte bir oranındaki kısmı için 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabına kayıt yapılmaması (zira bu hesap peşin alınan kira gelirleri dışında kalan tutarların izlenilmesinde kullanılacaktır.) banka aracılığıyla peşin alınan üç aylık kısmının ilk aya isabet eden tutarı 600 Gelirler, diğer iki aylık kısmının ise 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesaplarına alınması, ancak bu kiralardan ertesi yıla ait olanlar var ise 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması, diğer taraftan yılsonu itibarıyla tahakkuk zamanına bir yıldan daha az süre kalan peşin tahsil edilmiş kira gelirlerinin de, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubunda yer alan 380 nolu hesaba aktarılması;

Ayrıca üniversitelerin esas faaliyet alanının eğitim hizmeti olması sebebiyle asli faaliyeti dışında kalan gelirlerinin 120-220 Gelirlerden Alacaklar Hesaplarına kaydedilmemesi bu tutarların yukarıda belirtildiği şekli ile ilgili nazım hesaplara aktarılması;

Gerektiği bulguda açıkça ifade edilmişti. Kamu İdaresi cevabında bulgu konusu hususlara ilişkin çalışmaların başlatılacağı ifade edildiğinden tarafımızca yukarıda yer verilen açıklamaların da İdarece dikkate alınması önem arz etmektedir.

Yukarıda yer verilen açıklamalar ve Kamu İdaresi cevabı çerçevesinde bulguya konu edilen tespit geçerliliğini korumakta olup;

-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre nazım hesaplara kayıt yapılmamasının bu hesapların bilançoda bilgi verme ve izleme fonksiyonlarını engellediği,

-Peşin tahsil edilen kira gelirleri açısından dönem ayırıcı hesaplara yer verilmemesinin

muhasebenin temel ilkelerinden olan dönemsellik ilkesine aykırılık teşkil ettiği,

-993 nolu hesaba alınması gerekirken 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilen 4.310.795,45 TL tahsil edilecek kira gelirinin faaliyet alacağı olmadığı,

Değerlendirilerek mali tabloların eksik ve hatalı bilgiler içerdiği anlaşılmaktadır.

BULGU 13: Kamu İdaresinin Teknopark AŞ'deki Payının Mali Tablolarda Eksik Gösterilmesi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 125'inci maddesinde 241 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının hangi hallerde kullanılacağı ifade edilmiş olup buna göre;

Kanuni yetkilere dayanılarak mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ile bunların işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan sermaye tutarları ve bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için 241 Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu İdaresinin 2017 Yılı Bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 20.000 TL kayıtlı olup yapılan incelemede;

2005 yılında Boğaziçi Üniversitesi Teknopark AŞ'nin sermaye artırması sebebiyle Üniversitenin bu şirketteki hisse payı değerinin 120.000 TL'ye çıkmış olduğu görülmüştür. Ancak Üniversitenin şirketteki hisse oranının karşılığı olan 100.000 TL, 241 Hesabına yansımamış olup bu tutarın envanter işlemi yapılarak 241 Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydıyla mali tablolarda doğru gösteriminin sağlanması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; “Boğaziçi Üniversitesi Teknopark AŞ'nin hisse payı; 2015 yılı Genel Kurul Kararı ile 50.000.TL sermayesi 250.000.TL ye çıkartılmış olup, Boğaziçi Üniversitesine ait hisseleri 120.000.TL çıkartılmıştır. 2017 yılı Olağanüstü Genel Kurul Kararı ile şirket sermayesi 530.000.TL çıkartılmış olup, Boğaziçi Üniversitesine ait hisse payı 254.400.TL çıkartılmıştır. Her mali yılsonunda ilgili şirkete hisse payımızdan kaynaklanan kar/zarar olup olmadığı bilgisi için yazı yazılmakta ve takibi düzenli olarak yapılmaktadır. Söz konusu hisse paylarının artışı ile ilgili muhasebe kayıtları 2015 ve 2017 yılı ayrı ayrı 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına borç, 500 Net değer Hesabına alacak kaydedilerek kayıt altına alınmıştır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bulguda belirtilen tespite ilişkin olarak Boğaziçi Üniversitesinin, Boğaziçi Üniversitesi Teknopark AŞ'deki 100.000 TL değerindeki hisse payı artışının 2015 ve 2017 yılları için ayrı ayrı 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek kayıt altına alındığı ifade etmekle birlikte, bu kayıtlar 2018 yılında yapıldığından denetim yılına esas verileri değiştirmemektedir.

2017 Bilançosunda 24 Mali Duran Varlıklar Hesap Grubunda yer alan 241 Hesabında kayıtlı 20.000 TL'nin, İdarenin verdiği bilgi de dikkate alındığında, Toplamda 254.000 TL'ye ulaştığı, bu durumda söz konusu hesabın 234.000 TL (254.000-20.000) eksiklik içerdiği değerlendirilmektedir.

BULGU 14: Döviz Gönderme Emirleri Hesabında Kayıtlı Tutarın Gerçeği Yansıtması

106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabında geçmiş yıllardan gelen devirlerin olduğu, devirlere ilişkin ödemelerin aslında gerçekleştiği, 2017 yılına ait döviz gönderme emirlerinde de ödendiği halde kapanmamış işlemler bulunduğu tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 29, 30 ve 31'inci maddelerinde 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

2017 yılı Üniversite bilançosu ve muhasebe kayıtları esas alınarak yapılan inceleme sonucunda;

-2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun 6'ncı maddesinde 93.690,18 TL tutarındaki döviz gönderme emrinin 2015 ve 2016 yıllarından devrettiği ve banka tarafından ödendiği halde 106 Hesabının kapatılmadığı yönündeki tespitin, aynı tutarlar için 2017 yılında da devam ettiği,

-106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabında 2016 yılından gelen 93.690,18 TL tutarla birlikte 2017 yılı alacak artışı toplamı olan 104.330,18 TL'nin 10.640 TL'sinin 2017 yılına ait olduğu ve bu tutara ait döviz gönderme emirlerinin de banka tarafından ödendiği, dolayısıyla hesabın aslında bakiye vermediği anlaşılmış olup bilançoda Hazır Değerler Hesap Grubunda kayıtlı tutar doğruyu göstermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının sürekli devreden bakiyelerinin bulunması; AB Projelerinden kapandığı halde halen Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün muhasebe programı olan Say2000i sisteminde devreden bakiyelerinin olmasından ya da kapanmadığı halde sistemde devretmeyen proje bakiyelerinden kaynaklanmaktadır. Örneğin: 2008ABM347790001, 2012ABM347790008, 2013ABM347790057, 2013ABM347790001, 2013ABM347790012 kodlu AB Projelerimizde herhangi bir işlem yapılmamakla birlikte, yıl sonunda ekstre kapamaları yapılamamıştır. Benzer olarak 2013ABM34779001 kodlu AB Projesine ait avansın kapama işlemi yapılamadığından hesap alacak artışı vermiştir. Konu ile ilgili Muhasebat Genel Müdürlüğü ile görüşülmüş ve KBS Muhasebe Sisteminin Çağrı Merkezine yönlendirilmiş ve merkeze sistem üzerinden bildirilen “devir işlemlerinin yapılması ile ilgili düzeltme taleplerimize” henüz cevap verilmemiştir. Bu konuda sistemden yapılan çağrı e-postaları ektedir. Muhasebat Genel Müdürlüğünün yönlendirmesi doğrultusunda gereken düzeltme işlemleri yapılacak ve Başkanlığınıza bilgi verilecektir.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Boğaziçi Üniversitesi 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun 6’ncı maddesinde yer alan 93.690,18 TL ile birlikte 2017 yılında 104.330,18 TL’ye ulaşan döviz gönderme emrinin banka tarafından ödendiği halde 106 Hesabının kapatılmadığı yönündeki tespite ilişkin olarak İdare, önceki yıl denetim raporuna verdiği cevabı göndermiş ve 2016 devrine ilişkin olarak 2017 yılında düzeltme yapılacağını beyan etmesine rağmen denetim yılımızda bir ilerleme kaydedememiş, ilave olarak 10.640 TL tutarında daha hatalı kayıt gerçekleştirmiştir.

Kamu İdaresinin Muhasebat Genel Müdürlüğünün yönlendirmesi doğrultusunda gereken düzeltme işlemlerinin yapılacağını belirtmesinin, bilançoda Hazır Değerler Hesap Grubunda yer alan 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabında 104.330,18 TL’lik tutarın olmaması gerektiğine ilişkin tespiti değiştirici etkisi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi'nin 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kamu İdaresinde İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Durmuş Olması

2015 yılından itibaren yürürlükte olan Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında, standartları sağlamaya yönelik gerçekleştirilmesi gereken 125 eylem bulunmakta olup 2017 yılı sonuna değin bu eylemlerden 95 tanesinin tamamlanmadığı, tamamlanmayan eylemlerin çoğu için çalışma yapılmadığı da tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da iç kontrolün kurulmasından ve gözetilmesinden üst yöneticilerin sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesinde iç kontrol sisteminin kurulmasından üst yönetici olan Rektör sorumludur.

Kanun'un 55'inci maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin standart ve yöntemlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması, sistemlerin koordinasyonun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesi konularında Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Bu kapsamda Bakanlık tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Aradan geçen zaman içerisinde uygulamada oluşan tereddütleri gidermek üzere Bakanlık tarafından genel yazılar ve genelgeler yayımlanmıştır.

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 04.02.2009 tarihli ve 1205 sayılı Genel Yazı ve ekinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek üzere yapılması gereken çalışmalar belirlenmiş ve kamu idarelerinin bu çalışmalar için eylem planı oluşturma, gerekli prosedürleri ve ilgili düzenlemeleri hazırlama çalışmalarında bu rehberden yararlanmalarına olanak sağlanmıştır.

Ayrıca anılan Genel Yazıda kamu idarelerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarını, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde en geç 30.06.2009 tarihine kadar hazırlayarak üst yönetici onayını müteakip bir ay içinde Bakanlığa göndermeleri gerektiği belirtilmiş ve daha önce yürürlüğe konulmuş eylem planlarında, bu genel yazı ve Rehber

doğrultusunda değişiklik yapılması halinde, revize edilmiş eylem planlarının da üst yönetici onayını müteakip Bakanlığa gönderileceği ifade edilmiştir. Yazıda ayrıca eylem planlarında yer alan çalışmaların en geç 30.06.2011 tarihinde tamamlanmasının öngörülmesi istenmiştir.

Boğaziçi Üniversitesinin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının yukarıda yer verilen sürelerden çok sonra, 2015 yılı Temmuz ayında hazırladığı görülmüştür. Üst yöneticinin onayı ile uygulamaya konulan planın hazırlığında ve eylemlerden sorumlu birimler arasında üst yöneticiye bağlı olarak çalışan Döner Sermaye İşletmesi ile Sosyal Tesislerin bulunmayışı bir eksiklik olarak değerlendirilmektedir. Her ne kadar Kamu İdaresi 2016 Yılı Boğaziçi Üniversitesi Sayıştay Denetim Raporunda yer alan hususla ilgili vermiş olduğu cevapta, döner sermayenin diğer harcama birimleri gibi değerlendirilerek iç kontrol sisteminin kurulma çalışmalarına dahil edildiğini belirtmiş ise de 2017 yılında yerinde denetimlerde idarenin gerçekleştirdiği sayılı eylemlerde döner sermayeye yönelik bir doküman görülmemiştir. Sosyal tesisler ise bu süreç içerisinde hiç dikkate alınmamıştır.

2017 yılı sonuna değin eylem planında öngörülen eylemlerin %76'sının tamamlanmamış olması idarenin kamu iç kontrol standartlarına uyumu sağlayamadığının bir göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı Genelge'sinde de ifade edildiği üzere;

Eylem planlarında yer verildiği halde gerçekleştirilemeyen eylemlerin gerçekleşmeme nedenleri araştırılmalı ve bu çerçevede;

- Eylemin revize edilmesi,
- Eylemin tamamlanma tarihinin revize edilmesi,
- Eylemden vazgeçilmesi,
- Yeni bir eylem öngörülmesi,

Gibi seçeneklerden birine veya birkaçına karar verilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 2015 yılında hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderildiği, tüm akademik ve idari yöneticilere eylem planında kendi birimleri için belirlenip onaylanan standartlarla ilgili

çalışmalarını, belirlenen tarihlerde gerçekleştirmeleri için çalışma başlatmalarının ve eylemleri tamamlamalarının Rektörlük kanalı ile yazıldığı,

Eylem Planının önemli maddelerinden olan Süreç Çizimleri ve Risk Haritalarının çıkartılması çalışmaları için 2016 yılında İç Kontrol Yazılımı satın alındığı, bu kapsamda yazılımı yapan firmadan eğitim ve danışmanlık hizmeti bila bedel temin edildiği ve tüm harcama birimlerinde İç Kontrol Çalışma Grubunda görevlendirilen personele Ekim-Kasım 2016 döneminde eğitim verildiği,

Bu çalışmaların ardından Üniversitenin Ana süreç–Süreç–Alt Süreçlerinin belirlendiği, şu an itibariyle süreç akış diyagramlarının %99 oranında tamamlandığı, harcama birimleri ile düzenli toplantılar yapılarak süreç bazında her süreç adımı için risk belirleme çalışmaları aşamasına geçildiği, risk haritalarının da bu çalışmalar doğrultusunda ortaya çıkacağı,

Eylem planındaki eylemlerin gerçekleştirmelerinde yaşanan gecikmeler nedeniyle, 2018 yılı içinde gerekli revizeler yapılarak Maliye Bakanlığına gönderileceği,

Bulguda belirtilen Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğünün de kurum birimleri olarak düşünüldüğü ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtildiği üzere, bu sistemin kurulmasına ilk başlandığı andan itibaren bu birimlerin diğer harcama birimleri gibi değerlendirildiği ve yapılan çalışmaların diğer birimlerdekilerle paralel gittiği,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi 2016 ve 2017 yıllarında iç kontrol sisteminin yapılandırılması için yapılan faaliyetlerini açıklamış olmakla birlikte;

Yerinde yapılan denetimlerde iç kontrol çalışmalarını koordine edip raporlama yapması gereken Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı altındaki İç Kontrol Şube Müdürlüğü yetkililerinden 2015 yılından itibaren uygulamada olan Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planında yer alan eylemlerle ilgili olarak neler yapıldığı bilgisi istenmiş ve tarafımıza sunulan belgede 2017 yılı sonuna değin tamamlanması gereken, iç kontrol standartlarının genel şartlarının gerçekleşmesi için belirlenen 125 eylemden 95 tanesinin tamamlanmadığı, tamamlanmayan eylemlerin çoğu için çalışma yapılmadığı tespit edilmiştir. Bunun üzerine İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna yıllık olarak hazırlanıp verilmesi gereken iç kontrol değerlendirme raporları 2016 ve 2017 yılları için talep edilmiş, ancak bu raporların da

hazırlanmadığı anlaşılmıştır. Esasen İdareden tamamlanmayan 95 eylem arasından devam ettiği belirtilenlerle ilgili çalışmalar da tarafımıza sunulamamıştır. Kamu İdaresi cevabında iç kontrol çalışma gruplarına eğitim verildiği, birimlerin ana süreçlerinin, süreçlerinin ve alt süreçlerinin çalışıldığı ifade edilmekle birlikte bu çalışmalar ne denetim sırasında ne de bu aşamada tarafımıza değerlendirme için verilmediğinden bulgudaki iç kontrol yapılandırma çalışmalarının durduğu yönündeki tespitimiz geçerliliğini korumaktadır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu sağlaması yasal bir zorunluluk olup özel bütçenin yanı sıra döner sermayesi ve sosyal tesislerini kapsayacak şekilde İç Kontrol Eylem Planını gözden geçirmesi ve iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarını başlatması, izlemesi ve raporlaması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Kamu İdaresinin Stratejik Planının Bulunmaması

Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden olan ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince stratejik plan ve performans esaslı bütçe hazırlamak zorunda olan Boğaziçi Üniversitesinin, 2016 yılından itibaren kabul edilmiş bir stratejik planının olmadığı ve dolayısıyla 2016 yılı ve sonrasına ait bütçesinin yayımlanmış misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayanmadığı tespit edilmiştir.

Üniversitenin stratejik plan ve performans programı hazırlamasına esas temel mevzuat 5018 sayılı Yasa'nın ilgili hükümlerinin yanı sıra Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'tir. Sayılan mevzuat hükümlerine göre kamu idaresi tarafından her beş yıl için geçerli bir stratejik plan hazırlanması, planda yer alan amaç ve hedefleri sağlamaya yönelik yürütülecek faaliyetler ile bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacının belirlenerek performans programlarına yansıtılması, dolayısıyla bütçesinin de buna göre oluşturulması gerekmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi 2016 yılı Sayıştay Denetim Raporunun 6'ncı maddesinde "Stratejik Plan ve Performans Programının Hazırlanmaması" başlığıyla konu edilen hususla ilgili olarak Kamu İdaresinin vermiş olduğu cevapta; 2015-2019 dönemine ait Boğaziçi Üniversitesinin Stratejik Planının Kalkınma Bakanlığına gönderildiği, ancak gerekli onayın alınamadığı ve bunun üzerine Stratejik Planda revizyon için 2017 Haziran dönemine kadar ek süre alınarak çalışmaların sürdürüldüğü, buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programının

2016 ve 2017 yılı için düzenlenemediği, 2018 mali yılına ait Performans Programı bütçe hazırlık çalışmaları ile paralel yürütüleceğinden hem Maliye Bakanlığına hem de Sayıştay Başkanlığına programın gönderileceği ifade edilmişse de;

-2015-2019 dönemini kapsayan Boğaziçi Üniversitesi Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığı tarafından uygun görülmemekle revize edilmesi için idareye iade edilmiş ancak revize işlemleri süresinde tamamlanamamıştır.

-Bunun üzerine 2018-2022 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlığı yapılmış ancak bu plan da Kalkınma Bakanlığının verdiği sürede bitirilememiştir.

-Kamu İdaresi halen 2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarını sürdürmekte olup 2018 yılı Şubat ayına değin kabul edilmiş bir stratejik planı ve dolayısıyla performans programı bulunmamaktadır.

-2019-2023 yılları stratejik plan hazırlık sürecinin hiç bir aşamasına, 5018 sayılı Yasa'nın 60'ncı maddesi gereğince İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etme ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütme görevi bulunan, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlaması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleyip değerlendirmesi gereken Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dahil edilmemiştir. Planın hazırlık çalışmaları ağırlıklı olarak akademik birimler ve bilhassa Rektörlük birimi uhdesinde kalmıştır.

Kamu İdaresinin halen stratejik planının ve bu planın uygulanma dilimleri olan yıllık performans programlarının olmayışı;

-İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik Risk Değerlendirme Standartlarından "Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi" standardının genel şartlarından "İdarelerin sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmesi ve alınacak önlemleri belirlemesi" şartını,

-Bilgi ve İletişim Standartlarından olan "amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını, yükümlülüklerini ve performans programlarını kamuoyuna açıklamaya yönelik raporlama" standardını da sağlayamadığının işareti olarak değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Boğaziçi Üniversitesi 2015-2019 Yılları Stratejik Planının katılımcı yaklaşım çerçevesinde oluşturulduğu, 2018-2022 Stratejik Planının

zamanında tamamlanamadığı, güncellenmiş Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberinin öngördüğü format ve süreçler çerçevesinde 2019-2023 Yılları Stratejik Plan çalışmalarının sürdürülmekte olduğu belirtilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin 2015-2019 Yıllarına ait Stratejik Planının katılımcı yaklaşım esas alınarak oluşturulduğu belirtilmiş ve başka bir açıklama yapılmamışsa da 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun 6'ncı maddesinde de ifade edildiği üzere söz konusu Plan, Kalkınma Bakanlığı tarafından uygun görülmeyle revizyon için İdareye iade edilmiş, 2017 Haziran ayına kadar tamamlanıp Bakanlığa gönderilememiştir. Dolayısıyla bu Plan Kalkınma Bakanlığının Kamuda Stratejik Yönetim portalında yürürlükteki planlar arasında yer almamakta, hazırlanan planlar arasında ise sadece adı bulunmakta, bilgi kısımları boş gözükmektedir.

Uygun bulunmayan ve revize işlemleri de tamamlanamayan 2015-2019 Dönemi Stratejik Planından sonra 2018-2022 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlığı yapılmış ancak bu plan da Kalkınma Bakanlığının verdiği sürede bitirilememiştir.

İdare cevabında da belirtildiği üzere kurum halen 2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarını sürdürmekte olup neticede 2015 yılından denetim raporunun tarihine kadar geçen sürede Kurumun kabul edilmiş bir stratejik planı ve dolayısıyla performans programı bulunmamaktadır.

Diğer taraftan 2019-2023 yılları stratejik plan hazırlık sürecinin hiç bir aşamasına katılmayan Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile ilgili hususlara cevap verilmemiş olup 5018 sayılı Yasa'nın 60'ncı maddesi gereğince İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etme ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütme görevi bulunan, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlaması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleyip değerlendirmesi gereken Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının bu çalışmalarda yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.

Halen stratejik planın ve bu planın uygulanma dilimleri olan yıllık performans programlarının olmayışı İdarenin;

İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik Risk Değerlendirme Standartlarından "Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi" standardının genel şartlarından olan "İdarelerin sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmesi ve alınacak önlemleri belirlemesi" şartını,

-Bilgi ve İletişim Standartlarından olan "amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini,

varlıklarını, yükümlülüklerini ve performans programlarını kamuoyuna açıklamaya yönelik raporlama” standardını,

Sağlayamadığının göstergesi olmakla birlikte, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan diğer tamamlayıcı mevzuat hükümlerinin gereğini de yerine getirmemesi şeklinde değerlendirilmiştir.

İdarenin mevzuat hükümlerine göre her beş yıl için geçerli bir stratejik plan hazırlaması, planda yer alan amaç ve hedefleri sağlamaya yönelik yürütülecek faaliyetler ile bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını belirleyip performans programlarına yansıtması, dolayısıyla bütçesinin de buna göre oluşturulması gerekmektedir.

BULGU 3: Diğer Çeşitli Emanetler Hesabının Torba Hesap Olarak Kullanılması

Tahsil edilen alacakların öncelikle 333 99.99.00.00 Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına kaydedildiği, ilgili borç ve alacak hesaplarının ise yıl içinde veya ertesi yıl kullanıldığı, yapılan bu kayıtlar nedeniyle ilgili ana hesapların sağlıklı bir şekilde denetlenmeye elverişli olmadığı görülmüştür.

Muhasebe birimi banka hesaplarına idarenin eğitim-öğretim geliri, vadeli mevduat hesabından aktarılan tutarlar, taşınmaz kira geliri, lojman kira geliri veya bir alacağın tahsilatı olarak gelen veya yatırılan paraların 102 Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmekte olup 333 Emanetler Hesabının kullanımı ancak, emanet olarak alınan yabancı kaynakların izlenmesi için, yani mahiyeti belli olmayan tutarlar için mümkündür

Kamu İdaresi muhasebe birimi tarafından, banka hesaplarına yatan nakit öncelikle 333.99.99.00.00 Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına alacak kaydedilerek Banka Hesabına girişi sağlanmakta, sonrasında ise asıl hesaplar olan faaliyet, bütçe ve alacak hesaplara emanet hesaptan çıkış yapılarak kayıtlar tamamlanmaktadır.

Ancak bu uygulama ile asıl işlemlere ait kayıt ve belgelere ulaşmak zorlaştırıldığı gibi bazen imkânsızlıklar da oluşabilmekte, dolayısıyla muhasebenin temel kavramlarından olan muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılması esası ihlal edilmektedir.

31.12.2017 tarihi itibarıyla 66.940.647,93 TL tutarında geçmiş yıllardan gelen devirlerle birlikte diğer çeşitli emanetler hesabına giriş mevcut olup bu tutardan 64.903.958,47 TL’si kapanmıştır. 2.036.689,46 TL tutarındaki emanet ise ertesi mali yıla devrolmuştur.

2018 yılına devreden tutarlardan örneğin Aralık ayına ilişkin kayıtlara bakıldığında; 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar, 600 Harç Gelirleri, 600 Diğer Gelirler, 600 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri hesaplarını ilgilendiren tahsilatlar olduğu halde Diğer Çeşitli Emanetler Hesabında kayıtların kaldığı görülmektedir. Yine 2012 yılından 10.785,78 TL, 2013 yılından 65.461,29 TL, 2014 yılından 60.920,37 TL, 2015 yılından 161.620,20 TL ve 2016 yılından 1.706.660 TL'nin 2017 yılına devrettiği izlenmektedir. Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına özellikle faaliyet gelirlerini ve bütçe gelirlerini ilgilendiren pek çok kaydın yapılması, Kamu İdaresinin bir yıllık mali işlemlerinin yansımaları olan faaliyet sonuçları tablosu ile bilançosunun güvenilirliğini zedelemektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde banka hesabına veya vezneye yatırılan tutarların mahiyeti belirli değil ise mahiyeti belirleninceye kadar 333.09 Diğer Çeşitli Emanetler Hesabında kayıt altına alınmasına cevaz veren düzenleme olduğu,

Muhasebe Birimi tarafından yapılan araştırmaya göre; ilgili birim ve kişileri arayarak hesaba yatırılan tutarın eğitim/öğretim geliri, vadeli mevduattan elde edilen faiz geliri, avans iadesi, bağış tutarı, kira geliri, enerji bedelleri tahsilatı, kişilerden alacaklar hesap ve faiz tutarı, BUCARD üzerinden ödenen yemek ücret ödemeleri ve benzeri türlerden hangisine ait ise o hesaba alınarak gerçek hesaplara aktarıldığı, söz konusu hesaba yatırılan ancak doğumunu takip eden 5'inci yılsonuna kadar mahiyeti belli olmaz ise bu hesaptan gelire atıldığı, dönem dönem iş yoğunluğundan ya da yatırılan tutarın mahiyetinin açıkça ifade edilerek yatırılmadığından ne tür gelir olduğunu öğrenmenin uzun sürdüğü,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak İdare Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin Kurumun vezne veya bankalarına yatırılan ve mahiyeti belli olmayan tutarların mahiyeti tespit edilene değin diğer çeşitli emanetler yardımcı hesap koduna kayda izin verdiğini belirtmektedir. Yönetmelik hükmü elbette tarafımızca da bilinmekte olup bulgu konusu husus 333 99.99.00.00 Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına kaydedilen tutarların ilgili olduğu ana hesaplara yıl içinde veya ertesi yıl aktarılması, ilgili ana hesapların sağlıklı bir şekilde denetlenmeye elverişli olmaması, 2017 yılına ait olmayan faaliyet gelirlerinin bu yılın geliri gibi kayda alınması, 2017 yılına ait gelirlerin de yılı gelirleri arasında gösterilmemesidir.

Bulguda da belirtildiği üzere 31.12.2017 tarihi itibarıyla geçmiş yıllardan gelen

devirlerle birlikte 66.940.647,93 TL tutarında Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına giriş mevcuttur. 66.940.647,93 TL'nin 64.903.958,47 TL'si kapanmış olup ana hesaplarına aktarılan tutarların 10.785,78 TL'si 2012 yılından, 65.461,29 TL'si 2013 yılından, 60.920,37 TL'si 2014 yılından, 161.620,20 TL'si 2015 yılından ve 1.706.660 TL'si 2016 yılından gelen devirlerdir. 2018 yılına ise 2.036.689,46 TL tutarında diğer çeşitli emanet adı altında devir bulunmaktadır. Üstelik 2017 bilançosunda 333 Emanetler Hesabında kayıtlı 3.965.183,81 TL'nin %51'ini diğer çeşitli emanetler oluşturmaktadır.

2018 yılına devreden emanet tutarlar içinde 600 Harç Gelirleri, 600 Diğer Gelirler, 600 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri hesaplarını ilgilendiren tahsilatlar bulunduğu, emanet hesaplardan 2017 yılında ilgili faaliyet gelirleri hesaplarına alınan tutarların geçmiş yıllara ait faaliyet geliri olduğu tespit edildiğinden, İdarenin muhasebenin "Dönemsellik" ilkesini sağlayacak bir sistem kurarak yılı faaliyet gelirlerini etkileyen tutarları emanet hesaplarda bekletmemesi gerekmektedir.

BULGU 4: Kamu İdaresi Çalışanlarınca Bağış Yapılması ve Emanet Hesaba Alınması

5018 sayılı Yasa'nın "*Bağış ve yardımlar*" başlıklı 40'inci maddesi gereğince herhangi bir gerçek veya tüzel kişi tarafından, kamu hizmetinin karşılığı olarak veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanamaz, benzeri adlar altında tahsilat yapılamaz, kamu idarelerine yapılan her türlü bağış ve yardımlar gelir kaydedilir. Kamu yararına kullanılmak üzere kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımlar, bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir tertibe ödenek kaydedilir. Bu ödenekten amaç dışında başka bir tertibe aktarma yapılamaz.

Aynı Yasa'nın 72'nci maddesinde ise Kanunların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişi, kamu adına tahsilat veya ödeme yapamaz denilmiş,

Yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılması, kamu hizmeti karşılığında veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanması veya başka adlarla tahsilat veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarların, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedileceği veya ilgililerine iade edilmek üzere emanet hesaplara kaydedileceği, ayrıca, bunlar hakkında ilgili kanunları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Geçmiş yıllarda personele dayalı hizmet alımı işlerinde çalışanlara sözleşmelerinde

nakdi yemek yardımı verilmesi öngörülmesine ve bu ödeme yapılmasına rağmen, özel bütçe kaynaklarından aynı yemek verilmesi konusu sorgu konusu olmuş, Sayıştay yetkili daire ve kurulunda tazmin hükmü tasdik edilmiştir. İlamın infazı için belirlenen ahiz listesini oluşturan kişilerin hizmet alımı yoluyla çalıştırılan işçilerden oluşması, tutarların yüksekliği gibi nedenlerle üniversite çalışanları bireysel olarak muhasebe biriminin banka hesabına para yatırmaya başlamışlardır. 2017 yılında 333.99 Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına muhasebe kayıtlarındaki açıklamalardan elde edilen bilgilere göre bu türde kaydedilen bağışların tutarı 14.116,80 TL olmakla birlikte, muhasebe yetkilisinden bu nevi tahsilatların dökümü istenmiş ve Şubat 2018 sonuna değin tahsilatların 29.175,75 TL'ye ulaştığı görülmüştür.

5018 sayılı Yasa'nın yukarıda yer verilen amir hükümlerine göre bu nevi nakdi yardımların muhasebe birimi banka hesaplarına alınarak emanet hesapta bekletilmesi mümkün değildir. Dolayısıyla bu tutarların ilgililerine iadesi, bu tahsilatların yapılmasına yol açanlar hakkında idari işlem tesis edilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Geçmiş yıllarda personele dayalı hizmet alım işlerinde çalışanlara indirimli yemek uygulaması neticesinde; Sayıştay Denetçilerince düzenlenen raporda yapılan indirim uygulaması sonucu zimmet çıkartılmış ve sorgu ilama döndüğünden sorumlu personele ve ilgililere tebliğler yapılmaya başlanmıştır. Yapılan tebliğler sonucunda Üniversitemizden bazı akademik ve idari personel bu uygulama sonucunda belirlenen zimmet tutarının sorumlulardan ve ilgili taşeron çalışanlardan alınması işlemini haksız olduğunu düşünerek destek olmak istemişler ve gönüllü olarak Muhasebe Biriminin ana hesabına internet ya da şube kanalı ile para aktarmışlardır. Üniversitemizin hiçbir personeli bu aktarım ve para toplama işi için öncü olmamış, kimse zorlanmamıştır. Kişiler kendi iradelerince gönüllü olarak hesaba farklı tutarda para aktarmışlardır. Muhasebe birimi olarak da Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddesi gereğince bu tutarlar 333.99. Emanetler Hesabına alınarak kayıt altına alınmıştır. Bu tutarı yatıran ilgililerin talebi olmadıkça da bu hesapta tutulacak, talepleri doğrultusunda ilgili hesaplara alınacak veya iadesi talep edilmesi halinde iade yapılacaktır. Bireysel olarak gönüllülük esasına göre meydana gelen bu durumdan hiçbir idari personelin sorumlu olmaması nedeni ile idari işlem tesis edilecek bir durumun söz konusu olmadığı kanaati oluşmuştur.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi personel tarafından muhasebe banka hesaplarına tazmin hükmü verilen fazla ödeme için yatırılan ve 333 Hesabına alınan tutarlar için Üniversitenin

hiçbir personelinin bu aktarım ve para toplama işi için öncü olmadığını, kimsenin zorlanmadığını ifade ederek, bu tutarı yatıran ilgililerin talebi olmadıkça da bu hesapta paraların tutulacağını, talepleri doğrultusunda ilgili hesaplara alınacağını veya iadesinin talep edilmesi halinde iade yapılacağını, bireysel olarak gönüllülük esasına göre meydana gelen bu durumdan hiçbir idari personelin sorumlu olmaması nedeni ile idari işlem tesis edilecek bir durumun söz konusu olmadığı kanaati oluştuğunu belirtmektedir.

Bulguda da belirtildiği üzere 5018 sayılı Yasa'nın "Bağış ve yardımlar" başlıklı 40'inci maddesi gereğince herhangi bir gerçek veya tüzel kişi tarafından, kamu hizmetinin karşılığı olarak veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanması, benzeri adlar altında tahsilat yapılması mümkün olmayıp kamu idarelerine bağış ve yardım yapılması halinde bu tutarların gelir kaydedilmesi gerekmektedir. Kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların ise kamu yararına kullanılmak amacıyla yapılması, bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir tertibe ödenek kaydedilmesi bir diğer zorunluluktur.

Ancak bulguya esas konu Üniversite personelinin mevzuata aykırı yapılan fazla ödemenin ilgililerinden tahsil edilmesi için çıkarılan mahkeme kararı hükmünün, ilgilileri yerine muhatap olmayan kişilerce ödenmeye çalışılması ve İdarenin parçası olan muhasebe birimi banka hesaplarına yapılan tahsilatların kabul edilerek kayda alınması olup tüm bu sürecin yasal düzenlemelere aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projelerine Ayrılan Kaynaklar ile Bu Kaynaklardan Yapılan Kullanımlara ait Bilgilerin Nazım Hesaplar Vasıtasıyla Açıklanmaması

Bilimsel araştırma projelerini yürütmek üzere tahsis edilen ödeneklerin kaynağı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve idarenin kendi öz gelirleri olup bu ödeneklerin kaydı ve kullanımı açısından bilgi veren tek hesap olan nazım hesapların amacına uygun kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi'nin 300'üncü maddesinde; araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarlarının ve bu projelere verilen ek ödeneklerin 962 Bilimsel Araştırma Projeleri Hesabına borç, 963 Bilimsel Araştırma Projeleri Karşılığı Hesabına alacak, hesapta kayıtlı olan tutarlardan yapılan harcamaların ise 962 Hesabına alacak, 963 Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmü değerlendirildiğinde Boğaziçi Üniversitesinde 962 ve 963 Hesaplarında sadece projelere tahsis edilen ödenek bilgisi bulunmaktadır. Dolayısıyla kullanım bilgileri hesaplara kaydedilmemiştir.

Araştırma projelerinden desteklenen projelere ait mali bilgilerin söz konusu hesaplar vasıtasıyla izlenmesi, kurumun araştırma projeleri kapsamındaki faaliyetleri ve mali bilgileri hakkında bilgi vermesi açısından önemlidir.

2017 yılı açılış kayıtlarında 962 ve 963 Hesaplarında kayıtlı 1.242.696,16 TL bulunmakta olup yıl içinde her iki hesaba 6.342.360 TL daha giriş olmuştur. 2016 yılı devri dahil 7.585.056,16 TL tutarındaki ödenek yılsonunda 962 Hesabına alacak ve 963 Hesabına borç kaydı yapılarak kapatılmıştır. Bu tür kayıtlar araştırma projelerine ayrılan ödeneklerin kullanılmadığı algısı yaratmakta ve hatalı bilgi üretmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Araştırma projelerinden desteklenen projeye ait mali bilgi ve belgelerin hazırlanması ilgili birimde tamamlanamadığından 962 ve 963 hesapları detaylandırılmamıştır. İlgili birim bu konuda yazılı olarak uyarılacak olup belge ve bilgiler süresi içinde alınarak, proje detaylarının söz konusu nazım hesaplarda izlenmesi sağlanacaktır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak İdare projelere ait mali bilgi ve belgelerin hazırlanması tamamlanamadığından 962 ve 963 Hesaplarının detaylandırılmadığını, proje detaylarının nazım hesaplarda izlenmesinin sağlanacağını belirterek tespitlere katılmıştır.

Kamu İdaresinin 2017 yılında bilimsel araştırma projelerine ayırdığı kaynak 962 Bilimsel Araştırma Projeleri Hesabı ve 963 Bilimsel Araştırma Projeleri Karşılığı hesabında gözükmekle birlikte, yıl içinde kullanımların kayıt altına alınmaması ayrılan kaynakların kullanılmadığı algısı yaratmakta ve bilanço dipnotları bu haliyle hatalı bilgi üretmektedir.

Araştırma projelerinden desteklenen projelere ait mali bilgilerin kullanımlar da dahil olmak üzere 962 ve 963 hesapları vasıtasıyla izlenmesi, kurumun araştırma projeleri kapsamındaki faaliyetlerinin ve mali bilgilerinin doğruluğu açısından önemlidir

BULGU 6: Taşınmazların Kaydı ve Kontrolüne İlişkin Birim ile Görevlilerin Belirlenmemiş Olmaması

Taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınmasına, doğru ve güvenilir bilgi sunmasına esas olan taşınmaz formlarının harcama birimleri tarafından mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenlenmediği, dolayısıyla bu formlar esas alınarak muhasebe kayıtlarına yansıtılacak olan Taşınmaz İcmal Cetvellerinin de tam olarak hazırlanamadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar*" başlıklı 6'ncı maddesinde taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personelin;

-Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamakla,

-Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda kayıt, defter ve belgelerini devir ve teslim etmek, göreve başladıklarında devir ve teslim almakla, yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olup, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları Ek 1'deki Kayıt Planına göre oluşturulan formları, en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanların ise aynı ayın sonuna kadar, maliki kamu idaresine göndermekle,

Yükümlü oldukları ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede taşınmazlarla ilgili bilgilere sahip olan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında taşınmazların numaralandırılması, taşınmaz dosyalarının hazırlanması, ilgili formların hazırlanarak güncelleştirilmesi gibi Yönetmelik'in amir hükümlerinin yerine getirilmesi için harcama yetkilisi tarafından yazılı görevlendirmeler yapılmadığı, kamu idaresinde kurumsal bir hafızanın bulunmadığı, mevzuat çerçevesinde görev ve sorumlulukların yerine getirilmediği değerlendirilmiştir.

Taşınmaz envanter bilgileri ile kamu idarelerince üretilen mali tabloların karşılaştırılmasına imkan tanıyan icmal cetvellerinin (Ek-7/A, B, C) tanzim edilmesi görevi mali hizmetler birimine aittir. Bu husus hem 5018 sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesinde hem de Yönetmelik'in 7'nci maddesinde açıkça ifade edilmiştir. Yapılan incelemede, görevi

olmamasına rağmen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının taşınmazların envanter işlemlerini yürüttüğü, gerekli bilgileri ve belgeleri ilgili dairelerinden ve gerektiğinde tüm birimlere ulaşarak elde etmeye çalıştığı görülmüş olup idare tarafından taşınmazlarla ilgili kayıtları, belgeleri, dosyaları tutacak ve her yeni edinimi ve işlemi muhasebe birimine bildirecek yerin işin doğasından dolayı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olduğu anlaşıldığından, bu birimde taşınmazlarla ilgili bir sorumlunun belirlenmesi gerekmektedir. Bugüne değin bu tür bir görevlendirmenin yapılmamış olmasının, mevzuatın amir hükümlerinin yerine getirilememesine ve bilançoda maddi duran varlıklarda kayıtlı tutarların hatalı ve eksik bilgi üretmesine yol açtığı değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mevcut taşınmazların belirlenerek envanter çıkartılması, mali değerlerin tespiti için komisyon kurulması ve kayıt altına alınarak arşivlenmesi ve bu işlemleri gerçekleştirmek üzere, bir birim oluşturulması için Genel Sekreterlik Makamı aracılığıyla Rektörlükten 2012 ve 2015 yıllarında talepte bulunulduğu ancak bu birimin kurulamadığı,

Üniversite taşınmazlarının kiralama işlemlerini yürüten Taşınmaz Mallar Biriminin, geçici olarak taşınmaz işlemleri için de görevlendirildiği, bu birimde Şube Müdürü dahil 3 personel ile hem Strateji Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü görevinin, hem de ticari işletmelerin işinin takip edildiği,

Kuruma ait taşınmaz bilgilerinin en hızlı ve doğru şekilde güncellenerek kayıt altına alınabilmesi, farklı kurumlar ile yazışmaların yapılması ve gerekli olan iş ve işlemlerin takip edilmesi için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı altında bir birim kurulacağı ve yukarıda belirtildiği üzere farklı bir amaçla kurulmuş olan Taşınmaz Mallar Biriminin isminin Ticari İşletmeler Birimi olarak değiştirileceği,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak İdare, Kuruma ait taşınmaz bilgilerinin en hızlı ve doğru şekilde güncellenerek kayıt altına alınabilmesi, farklı kurumlar ile yazışmaların yapılması ve gerekli olan iş ve işlemlerin takip edilmesi için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı altında bir birim kurulacağını belirtmekle birlikte konu izleyen yıl denetimlerinde takip edilecektir.

Raporun “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde taşınmazlarla ilgili yapılan tespitlerin kaynağının, 2016 yılına değin mevzuatın amir hükümlerine rağmen İdare mülkiyetindeki taşınmazlar, tahsisli kullanılan veya tahsisli kullandırılan taşınmazlarla ilgili bir

birimin belirlenip personel görevlendirmesi yapılmamasından kaynaklandığı, nitekim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilk olarak 2012 yılında taşınmazlarla ilgili envanter çalışması yapılması gerekliliğini Genel Sekreterlik kanalıyla Üst Yöneticiye ilettiği halde ancak 2016 yılı sonlarına doğru geçici görevlendirme yapıldığı hususları karşısında, Kamu İdaresinin taşınmazların belirlenmesi, kayda alınması, korunması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemleri almada geciktiği sonucuna varılmıştır.

BULGU 7: Taşınmaz Kira Bedellerinin Belirlenmesinde Rayiç Bedelin Esas Alınmaması

Kamu İdaresi tarafından kiraya verilen taşınmazların kira tespit tutanaklarının, taşınmazların konumuna ve özelliklerine göre ilgili bilirkişi veya kuruluşlardan emsal bedeller alınmadan ve hangi unsurlara dayanılarak kira bedeli tespiti yapıldığı açıklanmadan düzenlendiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51'inci maddesinin (a), (b), (c), (d), (i), (l) ve (p) bentlerinde, yazılı işler için şartname düzenlenmesi, tahmini bedel tespiti, teminat alınması ve sözleşme yapılmasının zorunlu olmadığı belirtilmekte olup aynı maddenin yukarıda sayılmayan (g) bendine göre gerçekleştirilen kiraya verme işlerinde ise tahmini bedel tespiti zorunludur.

Kira bedelinin tespiti hususunda Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik'in 12'nci maddesinde;

“Tahmin edilen bedel, İdarece tespit edilir veya ettirilir ve ihale komisyonunca karara bağlanır. Bedel tespit ve takdirinde, taşınmazın konumu ve özellikleri göz önünde bulundurulmak suretiyle rayiç bedel esas alınır. Ancak bu bedel;

...

d) Kirada ise ilk yıl için, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin yüzde beşinden, az olmamak üzere tespit ve takdir edilir.

...

İdarece bedel tespit ve takdir edilirken gerektiğinde bedel veya bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar, ilgili kuruluş veya bilirkişilerden de araştırılabilir.

Tespit ve hesaplamalar bunun dayanaklarının da eklendiği "Ön İzin / Kira / Kullanma İzni / İrtifak Hakkı / Trampa / Satış Bedeli Tespitine Ait Hesap Tutanağı"nda (Ek-6) gösterilir,

tutanak asıl evrak arasında saklanır.”

Denilmekte olup bu hükümlere göre kiraya verilecek taşınmazın bedel tespit ve takdirinde rayiç bedelin esas alınması gerekmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi tarafından kiraya verilen 74 adet taşınmazın tahmini kira bedellerinin belirlenmesinde, kiralama komisyonunca firmanın kazancı, öğrenci sirkülasyonu v.b. durumlar göz önünde bulundurularak doğrudan bir bedel belirleme yoluna gidilmiş; belediyeden, odalardan veya ilgili bilirkişi ya da kuruluşlardan emsal bedel talep edilmemiştir. İncelenen dosyalarda şekli olarak kira bedelinin tespitine ilişkin Hesap Tutanağı yer almaktaysa da emsal tespitine yönelik bir çalışma yapılmamış, kiraya verilen yerlerde bulunan idareye ait demirbaşlarla ilgili hesaplamalar da bedel tespitine dahil edilmemiştir.

Sonuç olarak; idarece belirlenen kira bedellerinin taşınmazların konumu ve özellikleri göz önünde bulundurulmadan ve rayiç değerleri belirlenmeden tespit edildiği ve gelir kaybına uğranıldığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kira bedelleri belirlenirken; Üniversitemiz Kiralama Komisyonu’na kira sürelerinin bitimine en az 3 ay kala ticari alanların durumu gündeme alınmaktadır ve bedel tespiti yapılmaktadır. Bedel tespiti yapılırken en son kirasının üzerine yıl içindeki en yüksek ÜFE oranı uygulanmaktadır ve bu eşik değer olarak sunulmaktadır. Kurul üyeleri ticari alanın konumu, öğrenci sirkülasyonu ve yakın veya benzer ticari işletmelerin kiralari ile oranlamalar yapmaktadır. İşletmeler üniversite öğrenci ve personeline hizmet vermesi çok nadir olarak üçüncü şahıslara hizmet vermesi nedeniyle Üniversitemiz çevresinde bulunan serbest işletmelerle kıyaslama yapmamaktadır. Ekte bulunan tablodaki kira sözleşmelerinin 5 yıllık artış oranlarına bakıldığı zaman herhangi bir gelir kaybının söz konusu olmadığı açıktır.

Ayrıca, genellikle ticari işletme alanını hazineye herhangi bir yük getirmemesi için dört duvar şeklinde demirbaşsız olarak teslim edilmektedir. Demirbaşı olarak yer teslimi yapılanlarda ise; İdareye ait olan demirbaşlar zimmetle kendilerine teslim edilmekte bozulma, kırılma, yok olma durumlarında firma ile yapılan sözleşme yükümlülüklerine göre ödetme ve idari para ceza uygulaması yapılmaktadır. Sözleşme bitimlerinde demirbaş sayımları yapılmaktadır. Gerekli işlemler bu boyutta değerlendirilmekte ve işlem yapılmaktadır. Ayrıca bundan böyle yeni düzenlenecek sözleşmeler için eş değerdeki üniversitelerde bulunan ticari işletmeler rayiç bedel olarak esas alınacaktır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi taşınmazların tahmini kira bedellerinin belirlenmesinde kiralama komisyonu tarafından firmanın kazancı, öğrenci sirkülasyonu, taşınmazın konumu v.b. durumların göz önünde bulundurularak bedel belirlendiğini ve hizmet verilen kesimin öğrenci ve personel olması sebebiyle civarda bulunan diğer işletme kiralalarıyla kıyaslama yapılmadığını belirtmiş, baz aldığı kriterleri mevzuatta öngörülen yöntemlere dayandırmayarak belediyeden, odalardan veya ilgili bilirkişi ya da kuruluşlardan emsal bedel talep etmemiştir. İncelenen dosyalarda şekli olarak kira bedelinin tespitine ilişkin Hesap Tutanağı yer almaktaysa da, emsal tespitine yönelik bir çalışma yapılmaksızın, kiraya verilen yerlerde bulunan idareye ait demirbaşlarla ilgili hesaplamalar da bedel tespitine dahil edilmeksizin doğrudan bedel belirleme yoluna gidilmiştir. İdare her ne kadar demirbaşlı yer teslimi yapıldığı durumlarda demirbaşların zimmetle teslim edildiğini ve bozulma, kırılma, yok olma durumlarında firma ile yapılan sözleşme yükümlülüklerine göre ödetme ve idari para ceza uygulaması yapıldığını belirtmişse de kira bedel tespitine ilişkin hesap tutanağında demirbaşların bedeli ve amortismanlarının da ayrıca gösterilmesi gerekmektedir.

İdarece verilen cevapta karşılanamayan ve bulguda geçerliliğini koruyan temel husus İdarenin kira bedel tespitinde dayandığı kriterleri ve baz aldığı tüm verilerin hesap tutanağına somut bir şekilde yansıtması, belediyelerden, işletmenin niteliğine göre mensup bulunduğu odalardan ve taşınmazın bulunduğu konumda yer alan işletmelerden emsal bedel alınmaksızın doğrudan bir kıyaslamaya gidilmemesi ve salt kar elde etme amacına yönelik kuruluşlar olmadığından bahisle öğrenci imkanları da düşünülerek kısacası tüm unsurların gözönünde bulundurularak, somut bir bedel tespiti yaptığını hesap tutanağında açıklamak suretiyle belgelendirmesidir.

BULGU 8: Otopark Kiralama İşleminin Mevzuata Aykırı Olarak Gerçekleştirilmesi

Boğaziçi Üniversitesi Otopark İşletmesi Kiralama İşine ait sözleşmenin, mevcut kiracının kira sözleşmesinden doğan yükümlülüklerini yerine getirdiği gerekçesi ile 2886 sayılı Kanun'un 51'inci maddesinin (g) fıkrasına göre yenilendiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "İhalelerde kapalı teklif usulünün esas olduğu" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"Bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak

verilmesini sağlayan kapalı teklif usulü esastır. Ancak, 44 üncü maddede gösterilen işler belli istekliler arasında kapalı teklif usulüyle, 45 inci maddede gösterilen işler açık teklif usulüyle, 51 inci maddede sayılan işler pazarlık, 52 nci maddede gösterilen işler de yarışma usulüyle yaptırılabilir.”

Denilmek suretiyle esas olan usulden başlayarak ihalelerde teklif usulleri sıralanmıştır. Mevzutta ihalelerde esas usul kapalı teklif usulü olmakla birlikte, yine aynı Kanun’un 51’inci maddesi (g) bendi ile *kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisinin pazarlık usulü ile ihale edilebileceği hükme bağlanmıştır.*

Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik’in “İhale usulleri” başlıklı 67’nci maddesinde ise taşınmazların kiraya verilmesi işlemlerinde; kullanışlarının özelliği veya İdareye yararlı olması hususlarının bulunup bulunmadığının Bakanlıkça belirleneceği, ancak, bu maddede belirtilen durumlarda Kanun’un 51’inci maddesinin (g) bendine göre taşınmazların pazarlıkla kiraya verilebileceği ifade edilmiştir.

Aynı maddenin (ğ) bendinde yer alan “*Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getiren eski kiracısı tarafından kiralanması talep edilen taşınmazların (otoparklar hariç) kiraya verilmesi*” hükmü de Kanun’un 51’inci maddesinin (g) bendine göre pazarlıkla kiraya verilebilecek haller içerisinde sayılmaktadır.

Dolayısıyla sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getiren eski kiracı tarafından yeniden kiralama talep edilmesi halinde, bu taşınmazların Kanun’un 51’inci maddesinin (g) bendine göre pazarlıkla ihale edilebilmesi mümkün iken otoparkların bu uygulamadan hariç tutulduğu görülmektedir.

Mevzuatta yer aldığı üzere otoparkların eski kiracılara Kanun’un 51 inci maddesinin (g) bendine göre pazarlıkla ihale edilemeyeceği açık olmakla birlikte, Üniversiteye ait Uçaksavar Kampüsü Otoparkının kiracısı ile idare arasında sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirdiği gerekçesi ile 24.06.2016 tarihinde süresi 3 yıl olan yeni bir sözleşme imzalanmış olup bu durumun mevzuata aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; Üniversitenin yıllık kira gelirinin 2012 yılından 2017 yılı arasında 2 katına çıkartıldığı, buna ilişkin grafiğin ekte sunulduğu, ticari işletmelerden olan

otoparkın Üniversitenin Uçaksavar Kampüsü içinde yer aldığı, bu kampüste öğrenci yurtları ve spor tesislerinin bulunduğu ve çoğunlukla öğrenciler tarafından kullanıldığı, önceki deneyimlerden otoparkın yurtlara yakın olmasının öğrencilerin güvenilir bir işletme tarafından hizmet almasında öncelik yarattığı, çok daha önceki yıllarda açık artırma usulü ile ihale yapılan ve çok yüksek bedelle kiralama işlemini üstlenen firma ile davalık olduğu, kira bedellerinin ancak yıllara yayılarak icrai takip yolu ile tahsil edildiği ve firmanın mahkeme yolu ile tahliyesinin sağlanabildiği, önceliğin ticari kazanç değil, öğrenci ve personel güvenliği olan kurum ile ticari işletme arasında bugüne kadar bu konuda ve ödemeler konusunda en ufak bir sorun çıkmadığı, hatta bazı olumsuz durumları üniversite adına bertaraf ederek bir çeşit öğrencilere koruyuculuk yaptığı, bu ve birçok sebepten dolayı ticari işletme eski kiracı olarak tekrar kiralamayı talep ettiğinde 51/g maddesi uyarınca sadece kendisinin çağrıldığı, ancak fiyat uygulamalarında herhangi bir pozitif ayrımcılık yapılmadığı gibi en yüksek değerden ihaleye çıktığı açıklamalarına yer verilerek;

Her ne kadar ilgili Yönetmelik otoparkların açık ihale usulü ile yapılmasını öngörse de Üniversitenin 7/24 öğrenci ve personelin yaşadığı bir ortam olması nedeniyle bu usul ile kiraya verilmesinin uygun görüldüğü, eğer Sayıştay Başkanlığınca bir üst Dairede de; otopark kiralama işleminin açık ihale usulü yapılması gerektiği Üniversiteye bildirildiği takdirde güvenlik zaafiyeti olmaması için kiralama işleminden ve gelirinden vazgeçileceği,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak İdare bulguya konu edilen tespite ilişkin cevabında; daha önceki yıllarda açık artırma usulü ile ihale yapıldığını, oldukça yüksek bedelle kiralama işlemini üstlenen firma ile davalık olduğunu, bu nedenle kira bedellerinin yıllara yayılarak icrai takip yolu ile tahsil edildiğini ve firmanın ancak mahkeme yolu ile taşınmazı boşaltmasının sağlandığını, önceliği verilen hususun ticari kazanç değil, öğrenci ve personel güvenliği olduğunu ve bugüne kadar ticari işletme ile idare arasında ödemeler konusunda sorun çıkmadığını, hatta bazı olumsuz durumları üniversite adına bertaraf ettiğini ve bu sebeplerden ötürü ticari işletme eski kiracı olarak tekrar kiralamayı talep ettiğinde 51/g maddesi uyarınca sözleşmenin yenilendiğini ve fiyat uygulamalarında herhangi bir pozitif ayrımcılık yapılmadığını ifade etmiştir.

İdare her ne kadar daha önce açık ihale usulü ile gerçekleştirdiği kiralamada çeşitli problemler meydana geldiğini, buna karşın mevcut firma ile gerek ödemeler noktasında gerek güvenilirlik noktasında sıkıntı yaşamadığı gerekçesi ile mevzuata aykırı şekilde mevcut kiracı ile sözleşmenin yenilendiğini ifade etmişse de;

Geçmişte yaşanan münferit sıkıntılarının mevzuatça öngörülen temel usullerin kullanılmasına engel teşkil etmediği, İdarenin yaşadığı olumsuz durumları bertaraf etmek adına sözleşme ve şartnamelere gerekli hükümleri koymak suretiyle düzenleme yapabileceği,

Ayrıca 678 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan değişiklikle 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İhalelere katılmayacak olanlar" başlıklı 11'inci maddesine;

"Terör örgütlerine iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu, Millî İstihbarat Teşkilatı veya Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen gerçek ve tüzel kişiler."

Hükmünün eklenmesi ile ihalelere katılan isteklilere ilişkin güvenlik soruşturmasının yapılması hakkında sorumluluğun İdareye ait olduğu değerlendirilmektedir.

Bu itibarla mevzuatta yer aldığı üzere otoparkların eski kiracılara Kanun'un 51'inci maddesinin (g) bendine göre pazarlıkla ihale edilemeyeceği açık olup, yeni dönem kira sözleşmesinin mevzuatta belirtilen temel ihale usulleri ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Yıpranma, Kırılma veya Bozulma gibi Nedenlerle Kullanılamaz Hale Gelen Taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Dışında Herhangi Bir Tutanak Düzenlenmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış*" başlıklı 27'inci maddesinde;

"(1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

(2) Eskimiş, solmuş, yırtılmış ve kullanılamayacak duruma gelmiş bayrakların Türk Bayrağı Tüzüğü'nün 38 inci maddesi uyarınca çıkarılan Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik hükümleri gereğince ilgili yerlere teslim edilmesinde de birinci fıkra hükmü uygulanır.

*(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmâl veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları **ayrı bir tutanakta** belirtilir ve 5 inci madde hükmüne*

göre işlem yapılır... ” denilmektedir.

Buna göre yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenerek kayıtlardan çıkarılması istenmeden önce; ilgili taşının yıpranma, kırılma veya bozulma nedeniyle ilgili ayrıca bir tutanak düzenlenmesi ve varsa sorumlularının saptanıp yine Yönetmeliğin 5’inci maddesi hükmüne göre işlem tesis edilmesi gerekirken, hurdaya ayrılan taşınırların birkaç tanesi dışında tamamında bu anlamda bir araştırma yapılmadığı ve tutanak düzenlenmediği görülmüştür.

Kurumlarda bulunan taşınırların hurdaya ayrılma işlemleri genel itibariyle Taşınır Mal Yönetmeliği’nde detaylı olarak açıklanmış olup hurdaya ayrılmalarda en genel sebep olarak gösterilen ekonomik ömrün doldurulması hususunda belirleyici süreler ise Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 29’uncu maddesine dayanılarak hazırlanan ve “Amortisman ve Tükenme Payları” ile ilgili Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 47) ve Ek-1’de düzenlenmiştir. Taşınırların ekonomik ömür sürelerinin belirlenmesinde ve hurdaya ayrılmalarda Tebliğ ekinde yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen süreler esas alınacaktır.

Kurumun aktifinde kayıtlı olan taşınırların ekonomik ömrü içerisinde etkin kullanımının sağlanması, hurdaya ayrılma işlemlerinde olası suistimallerin önlenmesi, hurdaya ayrılma sebeplerinin detaylı tetkiki ve tutanaklarda ayrıntılı olarak yer alması ve böylece olası mali sorumluluk hallerinde sorumlu veya sorumluların belirlenmesi için Taşınır Mal Yönetmeliği’nde bulunan hurdaya ayırmalar ile ilgili usul gereklilikleri ile 47 Sıra Nolu Genel Tebliğ’de yer alan düzenlemeler ile yine burada bulunan sürelere uygun işlem tesis edilmesi mevzuat açısından bir zorunluluk olmakla birlikte, taşınırların kullanımında verimlilik ve etkinliğe katkı da sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; kullanılmaz hale gelme nedeniyle yapılan taşınır çıkışları için düzenlenen Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağında taşının durumunu belirten bir not bulunduğu, ayrıca bir tutanak düzenlenmediği, yok olma veya sayım noksanı şeklinde henüz evrak düzenlenmediği, bulguya istinaden kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı durumlarında Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının yanında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtileceği,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak İdare bulguda yer verilen tespitlere istinaden, kayıtlardan çıkarılacak taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının yanında kasıt, kusur, ihmâl veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtileceğini ifade etmektedir.

Kurumlarda bulunan taşınırların hurdaya ayrılma işlemleri genel itibariyle Taşınır Mal Yönetmeliği'nde detaylı olarak yazılmış olup hurdaya ayrılmalarda en genel sebep olarak gösterilen ekonomik ömrün doldurulması hususunda belirleyici süreler ise Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 29'uncu maddesine dayanılarak hazırlanan ve "Amortisman ve Tükenme Payları" ile ilgili Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 47) ve Ek-1'de düzenlenmiştir. Taşınırların ekonomik ömür sürelerinin belirlenmesinde ve hurdaya ayrılmalarda buradaki Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen süreler esas alınacaktır.

Kurumun aktifinde kayıtlı olan taşınırların ekonomik ömrü içerisinde etkin kullanımının sağlanması, hurdaya ayrılma işlemlerinde olası suistimallerin önlenmesi, hurdaya ayrılma sebeplerinin detaylı tetkiki ve tutanaklarda ayrıntılı olarak yer alması ve böylece olası mali sorumluluk hallerinde sorumlu veya sorumluların belirlenmesi için Taşınır Mal Yönetmeliği'nde bulunan hurdaya ayırmalar ile ilgili usul gereklilikleri ile 47 Sıra Nolu Genel Tebliğ'de yer alan düzenlemeler ile yine burada bulunan sürelere uygun işlem tesis edilmesinin mevzuat açısından bir zorunluluk olmasının yanı sıra, taşınırların kullanımında verimlilik ve etkinliğe katkı sağlayacağı da değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Aynı Malzemenin Hem Doğrudan Teminin Hem İhaleli Alımının Konusu Olması

Boğaziçi Üniversitesi mal ve malzeme alımlarına dayanak teşkil eden belgeler incelendiğinde, aynı malzemenin muhtelif zamanlarda hem açık ihale usulü ile hem de kısımlara bölünerek doğrudan teminle satın alındığı tespit edilmiştir.

22.03.2017 tarih ve 577 sayılı ihale onay belgesi ve 136124 ihale kayıt numarası ile tuvalet ve temizlik kâğıdı alımı için açık ihale usulü ile ihaleye çıkıldığı, 21.04.2017 tarihli ihale komisyonu kararı ile ihalenin KDV hariç 364.177,10 TL bedelle ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren firmaya bırakıldığı, ihaleyi alan firma ile 09.05.2017 tarihinde sözleşme imzalandığı anlaşılmıştır. 2017 yılı içinde açık ihale yöntemi ile alınan 364.177,10 TL bedelli tuvalet kâğıdı ve temizlik kâğıdı dışında söz konusu ihale öncesinde Mart ayında 4734 sayılı

Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre doğrudan temin yöntemi ile yine tuvalet kâğıdı ve temizlik kâğıdı olarak KDV hariç 43.530 TL ve 52.640 TL tutarlarında iki kez doğrudan teminle alım yapıldığı görülmüş olup, açık ihaleli alım sözleşmesi sona erdikten sonraki Kasım ve Aralık ayları için de ayrıca 57.917 TL ve 58.033,50 TL tutarlarında alım mevcuttur. Bu durumda 2017 yılında sadece tuvalet kâğıdı ve temizlik kâğıdı olarak doğrudan teminle toplamda KDV hariç 576.297,06 TL'lik alım yapılmış olup bu tutar ihaleli alımın çok üzerindedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde;

"İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur. Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri birarada ihale edilemez.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.

Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir. Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

... "

Denilmek suretiyle Kamu İhale Hukukuna hâkim olan temel ilkeler sıralanmıştır.

5018 sayılı Yasa'nın 11'inci maddesinde üst yöneticilerin; sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır. Yine aynı Kanun'un 32'nci maddesinde harcama yetkililerinin, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumlu oldukları şeklinde bir düzenleme de mevcuttur.

Boğaziçi Üniversitesinde süreklilik gösteren ve yıl boyunca satın alımı ve kullanımı öngörülebilir bir ihtiyaç olan tuvalet ve temizlik kâğıdının muhtelif zamanlarda farklı usullerle alımının yapılması mezkûr idarenin ihtiyaçlarını doğru ve zamanında belirleyemediğini, bu

sebeple de kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmadığını göstermekte olup söz konusu duruma diğer mal ve malzeme alımlarında da rastlanması nedeniyle, mali anlamda kayba sebep olduğu değerlendirilerek konunun raporlanması gerekmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan temizlik malzemesi ve tuvalet kağıdınının 2017 yılı alımı için, 2016 yılı aralık ayında ihaleye çıkmıştır. Belirlenen ihtiyaca göre listeler yapılmış ve yaklaşık maliyet KDV dahil 800.000.TL olarak tespit edilmiştir. Ancak yeterli ödenek olmaması gerekçesi ile ihale iptal edilmiştir. 2017 yılında tekrar ihale işlemleri başlamış ve ihtiyaç listesi küçültülerek yaklaşık maliyet KDV dahil 530.209.TL düşürülmüştür. İhale süreçleri mayısa kadar sürmüş ve sözleşme 09.05.2017 tarihinde imzalanmıştır. Bu süreç esnasında ihtiyaç duyulan temizlik malzemesi ve tuvalet kâğıdı ise kısım kısım tespit ettiğiniz gibi doğrudan temin yöntemi ile satın alınmıştır. İhale yöntemine göre alınan bu malzemeler yılın sonuna kadar yeterli olmamıştır. Maliye Bakanlığından ek ödenek gönderilmesi üzerine kalan süredeki ihtiyacımız için tekrar ihaleye çıkılamamış ve yine yılın sonuna kadar doğrudan temin yöntemi kullanılmıştır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak tarafımızca bulguda yer verilen aynı malzemenin (tuvalet ve temizlik kağıdı) muhtelif zamanlarda hem açık ihale usulü ile hem de kısımlara bölünerek doğrudan teminle satın alındığı tespitine yönelik olarak Kamu İdaresi cevabında; 2016 yılı Aralık ayında söz konusu alım için ihaleye çıktığı ancak yeterli ödenek olmaması sebebiyle bu ihalenin iptal edilerek 2017 yılında gerçekleştirilecek yeni ihale sürecine kadar doğrudan teminle alım yapıldığı, 2017 yılında gerçekleştirilen ihaleli alımın da sene sonuna kadar ihtiyacı karşılamaya yetmediği ve bu sebeple ilaveten bir kez daha doğrudan teminle alım yapıldığı ifade edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun “Temel İlkeler” başlıklı 5'inci maddesinde;

“Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.”

Denilmek suretiyle kural olarak ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamayacağını hüküm altına alan kanun koyucu, mezkur Kanun'un 62'nci maddesinin (b) bendine 4964 sayılı Kanunla eklenen “... ertesini malî yılda gerçekleştirilecek süreklilik arz eden mal ve hizmet alımları için bir önceki malî yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.”

Hükmü ile de ödenek olmadan ihaleye çıkılamaması ilkesine istisna getirerek temizlik,

yemek hazırlama, personel taşıma, kiralama hizmeti gibi hizmetler ile süreklilik arz eden hastane malzemesi ve belli gıdalar için bir sonraki yılın ödenekleri açıklanmadan ihaleye çıkılabileceğinin mümkün olabileceğini ifade etmiştir. Bu bağlamda 2016 yılı Aralık ayında gerçekleştirilen ve ödenek olmadığı gerekçesi ile iptal edilen tuvalet ve temizlik kâğıdı alım ihalesinin bu istisna kapsamına girdiği ve yeni ihaleye çıkılana kadar ki sürede ihtiyacın karşılanması için doğrudan teminle alım yapılmak durumunda kaldığı kabul edilmekle beraber, 2017 yılında yeniden gerçekleştirilen ihaleli alımın sene sonuna kadar ihtiyacı karşılamaya yetmediği, Maliye Bakanlığında ek ödenek gönderilmesi üzerine kalan süredeki ihtiyaç için tekrar ihaleye çıkılmadığı gerekçesi ile yeniden doğrudan teminle alım yapılması tarafımızca İdareyi haklı kılan bir sebep olarak görülmemektedir.

Zira 5018 sayılı Yasa'nın 11'inci maddesinde üst yöneticilerin; sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır. Yine aynı Kanun'un 32'nci maddesinde harcama yetkililerinin, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumlu oldukları şeklinde bir düzenleme de mevcuttur.

Boğaziçi Üniversitesinde süreklilik gösteren ve yıl boyunca satın alımı ve kullanımı öngörülebilir bir ihtiyaç olan tuvalet ve temizlik kâğıdının muhtelif zamanlarda farklı usullerle alınmasının yapılmasının, İdarenin bütçe tahminlerine esas ihtiyaçlarını doğru ve zamanında belirleyemediği, bu sebeple de kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanamadığı şeklinde değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Temel İhale Usullerinin Uygulanması Gereken Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinin Kısımlara Bölünerek Doğrudan Teminle Gerçekleştirilmesi

Üniversitenin mal ve hizmet alımları ile yapım işleri incelendiğinde, ihale kapsamında değerlendirilmesi gereken işlerin kısımlara bölünerek doğrudan teminle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde, bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu ve diğer ihale usullerinin Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabileceği hüküm altına alınmıştır.

Maddenin devamında idarelerin yapılacak ihalelerde rekabet ve saydamlığın sağlanmasından sorumlu olduğu vurgulanmış ve eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara ayrılamayacağı belirtilmiş, Yasa'nın 60'ıncı maddesinde ise bu ilkelere aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında, ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanacağı, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılacağı ve hükmolunacak ceza ile birlikte sebebiyet verdikleri zararın genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirileceği hükme bağlanmıştır.

İhalenin temel ilkeleri olan rekabet ve saydamlığın ve aynı zamanda kamu yararının en iyi şekilde sağlanması için Yasa ile de zorunlu tutulan açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün uygulanması, pazarlık ve doğrudan temin yöntemine ise istisnai olarak başvurulması gerekmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun 14'üncü maddesi ile bu konu idareye iletilmiş ve idarece gerekli özenin gösterileceği belirtilmiş ise de 2017 yılında da aynı nitelikteki alım ve işlerin parçalara bölünerek doğrudan teminle alınması uygulamasına devam edildiği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; özetle; yerli ve yabancı kitap, temizlik ve tuvalet kağıdı, kağıt alımı ile personel servisi hizmeti ve yemek hizmeti gibi alımların Üniversitenin farklı birimlerince blok olarak istenmesi ve aynı zamanlarda talep edilmesi sebebiyle ihale yoluyla alınabildiği, ancak Üniversite içerisinde doğaları ve ihtiyaçları birbirinden farklı olan akademik ve idari birimlerin de bulunduğu, bu sebeple ihtiyaçların çoğunu talep eden akademik birimlerin birbirlerinden farklı yapılara sahip olduğundan ihtiyaçlarının da zamana göre farklılık gösterdiği, örneğin, kimya laboratuvarı tüketim malzemelerinin yapılan deneylerin yoğunluğuna göre planlanan zamandan önce tükenebildiği ve ilgili birim ihale sürecini beklediği takdirde deneylerin/derslerin/araştırmaların aksayacağı, özellikle araştırma projelerinin kabul ve onaylanma süreçleri farklı tarihte olduğundan araştırma projeleri yürütücülerinin taleplerini farklı zamanda satın alma birimlerine ilettiği ve bu alım taleplerini biriktirerek bekletmenin araştırma projelerinin takvimini olumsuz etkileyeceği, talep edilen mal ve hizmetlerin ihale limitine ulaşması için beklenildiği takdirde de bazen aynı kategoride yeterli mal ve hizmete ulaşılamadığı, benzer olarak Üniversitedeki ivedi yapı-onarım ve yapı-bakım işleri için alınacak mal ve hizmetlerin temininde bakımı/onarımı yapılacak tesislerdeki hizmetlerin aksamaması, tesis güvenliği ve tesisin ekonomik ömrünün gecikmiş onarımlar

nedeniyle azalmaması için doğrudan temin yoluna başvurulduğu ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdarenin açıklamaları arasında yer alan araştırma projeleri, laboratuvar tüketim malzemeleri gibi özellik arz eden, ihtiyaçların zamana göre farklılık gösterdiği ve ivedilikle karşılanamadığında proje, deney, ders ve araştırmaların olumsuz etkilenebileceği ve Üniversitelerin kuruluş gayelerinin eğitim, öğretim sunmak ve bilim üretmek olduğu hususları birlikte değerlendirildiğinde bu nevi alımlarda limitin aşılması kaydıyla doğrudan temin yöntemine başvurulmasında sakınca görülmemektedir.

Ancak kırtasiye malzemeleri, toner vb. gibi öngörülemez nitelikte olmayan ihtiyaçlarda bu malzemelerin harcama birimlerince ihtiyaçların doğru ve zamanında belirlenmesi suretiyle ihale ile blok olarak alınabileceği, benzer şekilde yapı onarım ve yapı bakım işleri için alınacak malzemelerin de çoğunlukla öngörülemez ve farklı özellik gerektiren nitelikte olmadığı ve ilgili birimlerce ihtiyacın kolaylıkla tespit edilebileceği göz önünde bulundurulduğunda, İdare tarafından sunulan gerekçelerin bulguda yer verilen hususların tümünü karşılamadığı, yukarıda belirtilen özellik gerektirmeyen malzemelerin alımında ihale usulünün uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 12: Aynı Türden Pek Çok Taşınırın Aynı Kişinin Kullanımında Gözükmesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin (3)'üncü fıkrasına göre;

"Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar."

Kamu İdaresinde taşınır türlerine göre kişiler üzerine zimmetli taşınırların sayısının tespiti için proje yürüten hocalara ait Taşınır Teslim Belgeleri üzerinden yapılan inceleme sonucunda;

-Kimya Ambarından bir hoca adına düzenlenmiş taşınır teslim belgesinde kişi üzerinde 149 adet taşınır olduğu, esasen ortak kullanım alanı için düzenlenmesi gereken listelerde yer alması gereken demirbaşların kişiye teslim edildiği,

-Bilgisayar Taşınır Ambarından 30 adet taşınırın bir hocaya taşınır teslim belgesi ile

verildiği, örneğin; 7 masaüstü ve 3 dizüstü bilgisayarın kişinin kullanımında gözüktüğü, ortak kullanım listesinde yer alması gereken taşınırların kişinin kullanımında gösterildiği,

-Yine Bilgisayar Taşınır Ambarından 76 adet taşınırın bir hocaya taşınır teslim belgesi düzenlenerek verildiği, örneğin; 13 dizüstü bilgisayar, 24 telefon, çok sayıda kayıt ve görüntüleme cihazının kişinin kullanımında gözüktüğü, ortak kullanım listesinde veya ambarda olması gereken taşınırların kişinin kullanımında gösterildiği,

Örnekler bulunmakta olup fiili durumun kayıtlara yansıtılması ve kişilerin kullanımında olmayan taşınırlarda sorumluluklarının da olmayacağından hareketle belgelerin yeniden düzenlenmesi için çalışma yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “*Bilimsel Araştırma Projelerinden alınan taşınırlar ilgili projenin sorumlu öğretim üyesine teslim edilmektedir. Bu alımlarda aynı nitelikte çok sayıda ürün bulunabildiği için bir kişi üzerinde aynı malzemedeki çok sayıda kayıtlı olmasında malzemelerin takibi amacıyla sorun görülmemiştir. Projedeki bilgisayar, telefon vb. taşınırların daha çok öğrenciler tarafından kullanıldığı ve öğrencilere taşınır kaydının yapılmasının mümkün olmadığı bilindiğinden teslim belgeleri ilgili proje sorumlusu adına düzenlenmekteydi. Bulguda istenilen düzenlemelere istinaden ilgili kişiler üzerinde kayıtlı görünen taşınırlar ortak kullanım alanına zimmetlenerek kayıtlarda gerekli düzeltmeler yapılacaktır. Bununla birlikte ortak kullanım için düzenlenen listelere ilave olarak ilgili taşınırlar Dayanıklı Taşınırlar Listesi ile proje yürütücüsüne teslim edilecektir.*”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Bilimsel Araştırma Projelerinden alınan ve yürütücüler üzerinde kayıtlı gözüken aynı nitelikteki çok sayıda taşınırın daha çok öğrenciler tarafından kullanıldığı bilgisi verilerek, kişilerin zimmetinde gözüken taşınırların ortak kullanım alanına zimmetlenip gerekli düzeltmelerin yapılacağı ifade edildiğinden, düzeltme kayıtları izleyen yıl denetimlerinde kontrol edilecektir.

Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorunluluğu bulunmakta olup bulguda örnekleriyle yer verildiği üzere, öğretim görevlilerinin üzerinde aynı nitelikte çok sayıda taşınır kaydı

bulunması, fiilen kişilerin kullanımında olmayan taşınırlarda sorumluluk tespitini güçleştirecektir.

BULGU 13: Vadeli Hesap İşlemlerinden Elde Edilen Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hataların Bulunması

Vadesiz hesaplarda bulunan kaynakların vadeli işlemlerde değerlendirilmesi suretiyle elde edilen faiz gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat kayıtlarında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uyulmadığı tespit edilmiştir.

Yönetmeliğin Banka Hesabının işleyişine ilişkin hükümler içeren 19'uncu maddesinde; muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Hesabına, tevkifat tutarlarının 630 Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600 Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmının ise 181 Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedileceği, Banka Hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; muhasebe biriminin bankaya verdiği vadeli hesap açma talimatlarına istinaden elde edilecek net faiz geliri ile stopaj bilgilerini temin ederek tahakkuk kayıtlarını yapmadığı, bunun yerine vade bitiminde banka hesabına aktarılan net tutarı 333.99 Diğer Çeşitli Emanetler Hesabına aldığı ve bu hesabın gereksiz işlem görmesine yol açtığı, bir sonraki kayıtla emanet hesaptan çıkış yaparak 600.5.1.9.3 Gelirler Hesabına net faiz gelirini, 630.12.05.01.09 Diğer Faiz Giderleri Hesabına stopajları kaydettiği, net faiz gelirinin 800 Bütçe Gelirleri Hesabına kaydında ise brüt faiz gelir tutarını esas aldığı ve stopaj tutarını düşmek için 810 Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Hesabını kullandığı görülmüştür. Sonuç olarak yapılan hatalı kayıtlar nedeniyle 333 Emanetler Hesabının borç ve alacak tutarlarında mahiyeti belli olan ve bu hesaba kaydı gerektirmeyen işlemlerin yer almasına sebep olunmuş, diğer taraftan bütçe hesaplarında yapılan hatalı kayıtlar nedeniyle 800 Bütçe Gelirleri ve 810 Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Hesabında 70.787,25 TL tutarında fazlalığa yol açılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; özetle; vadeli hesap işlemlerinden elde edilen faiz gelirlerinin muhasebeleştirilmesinde yapılan hataların düzeltildiği ve bundan böyle önerildiği şekilde faiz gelirlerinin muhasebe işlemlerinin yapılacağı, ancak böyle bir durumda 181 Gelir Tahakkukları Hesabının çalıştırılmadığı ve bu konuda Muhasebat Genel Müdürlüğüne danışılarak gereken işlemin tesis edileceği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olarak yapılan hatalı kayıtların düzeltildiğini ifade etmişse de, ek olarak sunulan iki adet muhasebe işlem fişi yılın son aylarında elde edilen faiz gelirlerinin muhasebeleştirilmesi belgeleridir. Bu kayıtlar düzeltme kaydı niteliğinde olmadığından bulgudaki ifade edildiği üzere; 333 Emanetler Hesabının borç ve alacak tutarlarında aslında mahiyeti belli olan ve bu hesaba kaydı gerektirmeyen işlemlerin yer aldığı, faiz gelirlerinin muhasebeleştirilmesi sırasında bütçe hesaplarında yapılan hatalı kayıtlar nedeniyle 800 Bütçe Gelirleri ve 810 Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Hesabında 70.787,25 TL tutarında fazlalığa yol açıldığı tespitleri geçerliliğini korumaktadır.

BULGU 14: Avukatlık Vekalet Ücretlerinin Dağıtımında Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması

Hukuk Müşavirliğinde çalışan biri müşavir 2 avukata yapılan vekalet ücreti ödemelerinde;

-Dağıtıma esas hazırlanan hesaplama tablosunun mevzuatın öngördüğü şekil ve içerikte olmadığı,

-Fiilen dava veya icra dosyası takip etmeyen hukuk müşaviri payının katkı sağlayan avukatla aynı olduğu,

-Dağıtıma esas tutardan ayrılan %5'lik hazine hissesinin kamu idaresi hesaplarına gelir olarak yansıtıldığı,

-Tahsil edilen, dağıtılan ve hazine hissesi ayrılan vekalet ücretleri için hatalı yardımcı hesap kodunun kullanıldığı,

Tespit edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 146'ncı maddesinin ikinci fıkrasında; memurlara kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve amirlerin tayin ettiği görevler karşılığında bu Kanunla sağlanan haklar dışında ücret ödenemeyeceği ve hiçbir yarar sağlanamayacağı hükme bağlanmış, aynı maddenin üçüncü fıkrasında da;

“...2.2.1929 tarihli ve 1389 sayılı Kanun ile Katma Bütçeli Kurumların, İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile bunlara bağlı birliklerin davalarını sonuçlandıran avukat ve saireye verilecek vekalet ücretine ilişkin sair kanun hükümleri saklıdır. Şu kadar ki, vekalet ücretinin yıllık tutarı;

hukuk müşavirleri ve avukatlar için 10000, diğerleri için 6000 gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak aylık brüt tutarın oniki katını geçemez. Bu esasa göre yapılacak dağıtım sonunda artan miktar merkezde bir hesapta toplanarak Maliye Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmeliğe göre diğer avukatlar arasında, yukarıdaki miktarı aşmamak üzere eşit olarak dağıtılır.”

Denilmek suretiyle, ikinci fıkranın istisnasına yer verilmiştir.

Görüleceği üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 146'ncı maddesinde, ödenebilecek vekalet ücretlerinin yıllık tutarlarına limit getirilerek, dağıtım sonunda artan miktarların bulunması halinde ise bu miktarların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmeliğe göre diğer avukatlar arasında dağıtılacağı hükme bağlanmıştır.

659 sayılı KHK'nin 14'üncü maddesi uyarınca idareler lehine karara bağlanan ve tahsil olunan vekalet ücretleri, hukuk biriminin bağlı olduğu idarenin merkez teşkilatında bir emanet hesabında toplanarak idare hukuk biriminde fiilen görev yapan personele aşağıdaki usul ve sınırlar dahilinde ödenmektedir. Buna göre;

a) Vekalet ücretinin; dava ve icra dosyasını takip eden hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü veya avukata %55'i, dağıtımın yapıldığı yıl içerisinde altı aydan fazla süreyle hukuk biriminde fiilen görev yapmış olmak şartıyla, hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara %40'ı eşit olarak ödenir.

b) Ödenecek vekalet ücretinin yıllık tutarı; hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü, avukatlar için (10.000) gösterge rakamının, memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak aylık brüt tutarının oniki katını geçemez.

c) Yapılacak dağıtım sonunda arta kalan tutar, hukuk biriminde görev yapan ve (b) bendindeki tutarları dolduramayan hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara ödenir. Bu dağıtım sonunda arta kalan tutar üçüncü bütçe yılı sonunda ilgili idarenin bütçesine gelir kaydedilir.

659 sayılı KHK'nin 16'ncı maddesine dayanılarak hazırlanan ve 19.04.1983 tarih, 18023 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te de KHK hükümlerine aynen yer verilmiş olup vekalet ücreti ödemesine esas veri tablosu Yönetmelik ekinde düzenlenmiştir.

Kamu İdaresi Yönetmelik ekinde yer alan tabloyu esas almamış, dolayısıyla Davayı

Kovuşturan Avukatın Adı ve Soyadı, Avukatın Görev Yaptığı Mahkeme veya İcranın Adı, Mahkeme veya İcra Dosya No'su, Tahsilinde Verilen Alındının Tarihi-Numarası, Tahsilatın Kimden Yapıldığı, Tahsil Olunan Tutar ve Davayı/İcrayı Kovuşturan Avukatın Alacağı Pay bilgileri denetime sunulmamış, bunun yerine dava dosya numarası, gelen vekalet ücreti ve hesaplamaların yapıldığı bir doküman Muhasebe İşlem Fişi ekine konmuştur. Hukuk Müşavirliğine dağıtım yapılan tutara esas davalar ve bu davaları izleyen avukatlarla ilgili yeniden tablo hazırlanmış olup yapılan incelemede vekalet ücreti dağıtımına esas davaların tamamını avukatın takip ettiği, hukuk müşavirinin hiçbir davaya bakmadığı anlaşılmıştır. Mevzuat uyarınca dağıtım yapılacak vekalet ücretlerinde dava veya icra dosyasını takip etmeyen hukuk müşavirine avukat ile aynı oran üzerinden ödeme yapılması mümkün gözükmemektedir.

Diğer taraftan Yönetmelik'in 6'ncı maddesinin c fıkrasına göre vekalet ücretlerinden dağıtım yapılmayan %5'lik kısmın hazineye gelir kaydedilmesi gerekmekte olup kamu idaresince bu pay hesaplanmış ancak 600 ve 800 hesaplarına 3.1.2.3 Avukatlık vekalet gelirleri kodundan kaydedilmiştir. Hâlbuki hazine adına yapılan bu kaydın muhatabı üniversite bütçesi olmayıp emanet hesaba alınıp hazine hesaplarına payın gönderilmesi gerekmektedir.

Bir diğer husus ise vekalet ücretlerinin takip edildiği emanet hesapların yardımcı hesap kodunda yapılan hatalı uygulamadır. 41 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği eki Detaylı Hesap Planı Ortak Yardımcı Hesap Tablosunda 333 18 Hesabının vekalet ücretlerinde kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede hem Genel Tebliğ hem de 2017 Özel Bütçe Detaylı Hesap Planında avukatlık vekalet ücretlerine ilişkin 333 18 kodu altında ayrıntılı kodlar belirlenmiş iken muhasebe biriminin 333.02.04-Avukatlık Ücretleri yardımcı hesap koduna tahsil edilen vekalet ücretlerini alacak olarak kaydettiği, dağıtım yapılacağı zaman hesaplanan tutarı 333.02.04 koduna borç kaydederek çıkışını yaptığı görülmüştür.

Vekalet ücretleri ile ilgili olarak hesap planında yer alan tertiplerin kullanılması; tahsil edilen ve ilgililerine dağıtılan tutarları, %5'lik hazine hissesi payını ve limit fazlası rakamı muhasebe kayıtları üzerinden izlemeyi ve denetlemeyi kolaylaştıracaktır.

Kamu idaresi cevabında; özetle; raporda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 146'ncı maddesi üçüncü fıkrasında yer alan düzenlemeye referans verildiği ancak söz konusu hükmün 659 sayılı KHK'nin 18'inci maddesi ile ilga edildiği,

659 sayılı “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname’nin bazı hükümlerinin iptali talebi ile açılan dava sonunda, Anayasa Mahkemesi’nin 06.06.2013 tarih ve 2011/145 E, 2013/70 K sayılı kararının “VIII- Sonuç” başlıklı bölümüyle 659 sayılı KHK’nin 1, 2, 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., geçici 1 ve geçici 2’nci maddelerinin iptaline ve iptal hükümlerinin, Anayasa’nın 153’üncü maddesinin üçüncü fıkrasıyla 6216 sayılı Kanun’un 66. maddesinin (3) numaralı fıkrası gereğince, kararın Resmi Gazete’de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra yürürlüğe girmesine karar verildiği,

Anılan iptal kararının 23.11.2013 tarih ve 28830 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girdiği,

İptal davasına konu yasa kuralı veya kanun hükmünde kararname hükmünün iptali sonrasına hukuk düzeninde boşluk yaratması halinde Anayasanın 153 ile 6126 sayılı Kanun’un 66’ncı maddesi 2’nci fıkrası ile Anayasa Mahkemesine bir yılı geçmemek üzere iptal kararının yürürlüğünü erteleme yetkisi verildiği,

Anayasa Mahkemesinin bu yetkiye dayanarak 659 sayılı KHK’nin 1., 2., 3., 4., 5., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., geçici 1. ve geçici 2. Maddelerine ilişkin iptal kararının Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak dokuz ay sonrasında yürürlüğe girmesine karar verdiği, anılan iptal kararının 23.11.2013 tarih ve 28830 sayılı Resmi Gazete’de yayımlandığı ve 23.08.2014 tarihinde yürürlüğe girdiği, iptal edilen düzenlemelerin yerine bugüne kadar herhangi bir yasal düzenleme getirilmediği,

Bu nedenle Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilen 659 sayılı KHK ile söz konusu KHK uyarınca çıkarılan “Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerinin uygulanma kabiliyetinin bulunmadığı,

Raporda, 19.04.1983 tarih ve 18023 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine referans verilmiş olsa da, 659 sayılı KHK’ye dayanılarak çıkarılan 08.07.2012 tarih ve 28347 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” uyarınca “Vekalet Ücreti Ödenmesine Esas Veri Tablosunun” düzenlenmediği, bu nedenle İlgili Yönetmelik ekinde yer alan tablo esas alınmadan, gerekli bilgilerin (Davayı Kovuşturan Avukatın Adı ve Soyadı, Avukatın Görev Yaptığı Mahkeme Veya İcranın Adı, Mahkeme veya İcra No’su, Tahsilinde Verilen Alındının

Tarih ve No'su, Tahsilatın Kimden Yapıldığı, Tahsil Olunan Tutar ve Davayı/icrayı Kovuşturan Avukatın Payı) denetlenmesine esas olacak bilgilerin yer aldığı dokümanın sunulmadığı tespitine yer verildiği,

İdare Hukukunun temel prensibi uyarınca üst normun iptali sonrasında bu norma dayanılarak alt normun da uygulanma kabiliyeti ortadan kalkacağından Mezkur Yönetmeliğin dayanağı üst norm olan 659 sayılı KHK'nin dayanak hükümleri iptal edildiği ve iptal hükmünün yürürlüğe girmesi için verilen sürenin hitamında yeni bir düzenleme yapılmadığından gerek üst norm gerekse de alt normun uygulanma kabiliyetini yitirdiği,

Tahsil olunan vekalet ücretlerinin dağıtımında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 33'üncü maddesi uyarınca çıkarılan ve 05.11.2016 tarih ve 29879 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'le, değiştirilmeden önce yürürlükte olan "Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 29'uncu maddesi e) bendi hükmü uyarınca kullanılan ve Örnek No 31 "Tahsil Edilen Vekalet Ücretleri Listesi" formunun kullanıldığı, Raporda bu formda olmadığı iddia edilen; Davayı Kovuşturan Avukatın Adı ve Soyadı, Avukatın Görev Yaptığı Mahkeme Veya İcranın Adı, Mahkeme veya İcra No'su, Tahsilinde Verilen Alındının Tarih ve No'su, Tahsilatın Kimden Yapıldığı, Tahsil Olunan Tutar ve Davayı/icrayı Kovuşturan Avukatın Payı bilgilerinin tamamının mevcut olduğu, söz konusu formun, "Vekalet Ücreti Ödenmesine Esas Veri Tablosu" belgesinden daha fazla bilgi içerdiği,

Raporda "...vekalet ücreti dağıtımına esas davaların tamamını avukatın takip ettiği, hukuk müşavirinin hiçbir davaya bakmadığı anlaşılmıştır. Mevzuat uyarınca dağıtımı yapılacak vekalet ücretlerinde dava veya icra dosyasını takip etmeyen hukuk müşavirine avukat ile aynı oran üzerinden ödeme yapılması mümkün gözükmemektedir." Tespitinin mevzuata uygun olmadığı, Hukuk Müşavirliği nezdinde davaların takibi amacıyla Rektörlükçe çıkarılmış bulunan vekaletnamede Hukuk Müşavirinin de avukat sıfatıyla tüm dava dosyalarında vekaleti bulunduğu, Avukatın dışında Hukuk Müşavirinin de yürütülmekte olan davaların çeşitli safhalarında duruşmalara katıldığı ve layihalar verdiği, mahkemelerce kararlarda birden fazla avukatla dava takip edildiğinde de kararlara sadece bir avukatın adının yazıldığı, bunun da yalnızca kararda adı yazan avukatın dosyayı takip ettiği anlamına gelmediği,

Kaldı ki, Hukuk Müşavirliğinde 6 aydır çalışmakta olan başka bir avukat veya Hukuk Müşaviri dağıtımı yapılan dosyalarla ilgili hiçbir işlem yapmamış olsa idi dahi, raporda dayanak alınan 659 sayılı KHK'nin 14. Maddesi 2/c bendi; "Yapılacak dağıtım sonunda arta kalan

tutar, hukuk biriminde görev yapan ve (b) bendindeki tutarları dolduramayan hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakat müdürü ve avukatlara ödenir. *“Bu dağıtım sonunda arta kalan tutar üçüncü bütçe yılı sonunda ilgili idarenin bütçesine gelir kaydedilir.”* hükmü gereğince, dava takibi yapan avukat yasal limitini doldurduktan sonra, artan tutarlar hukuk müşavirliği bünyesinde çalışan avukat ve hukuk müşavirlerine b bendindeki yasal sınıra kadar eksik kalan vekalet ücreti tamamlanacak şekilde dağıtılacağından, tüm avukatlar ve hukuk müşavirinin aynı tutarda vekalet ücreti alacağı, artan tutarın daha sonraki yıllarda dağıtılmak üzere emanet hesaplarda tutulup üç yılın sonunda dağıtılamaması halinde gelir kaydedileceği,

2017 yılı Detaylı Hesap Planında görüldüğü üzere Avukatlık Vekalet Ücretleri 333.02.04-Avukatlık Ücretleri yardımcı hesap koduna tahsil edilip aynı hesaptan çıkış yapılarak ödemelerin ilgililere yapıldığı, yapılan uyarılar doğrultusunda 2018 yılında Avukatlık Vekalet Ücretinin 333.18 hesap koduna alınmaya başlandığı ve ödemelerin de bu kod üzerinden yapılacağı,

İfade edilmektedir.

Sonuç olarak 01.01.2015 tarihinden itibaren yürürlükte olan 41 Sıra Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği eki Detaylı Hesap Planı Ortak Yardımcı Hesap Tablosunda 333 18 Hesabının 659 sayılı KHK'nin 14'üncü maddesine göre tahsil edilen vekâlet ücretlerinde kullanılacağı belirtildiğinden, İdarenin 2017 yılı Detaylı Hesap Planında 333.02.04-Avukatlık Ücretleri yardımcı hesap kodu bulunduğundan tahsilatların bu koda kaydedilip aynı hesaptan çıkış yapılarak ödemelerin gerçekleştiği yönündeki cevabı, mevzuat hükümlerine uymamayı gerekçe kılmamaktadır.

Anayasa Mahkemesi tarafından 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin iptal edilen maddelerinden dolayı söz konusu KHK uyarınca çıkarılan “Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerinin de uygulanma kabiliyetinin bulunmadığından bahisle, Yönetmelik ekinde yer alan Vekalet Ücreti Ödemesine Esas Veri Tablosunun geçerli olmadığı, ayrıca vekalet ücreti hesaplamalarına esas alınan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ndeki Tahsil Edilen Vekalet Ücretleri Listesi'nin (Örnek No 31) çok daha detaylı olduğu belirtilmiştir.

2017 yılında yapılan vekalet ücreti dağıtımlarının kayda esas Muhasebe İşlem Fişi ve ekleri incelendiğinde kullanılan dağıtım tablosunda hesaplamaya dahil edilen vekalet

ücretlerinin hangi dava kararlarına ait olduğu anlaşılamadığından ve İdarenin cevabında kullanıldığı iddia edilen Tahsil Edilen Vekalet Ücretleri Listesi de ekler arasında yer almadığından, dava kararlarının tam ve sıralı olarak Muhasebe İşlem Fişi ekine konulması talep edilmiştir. Gelen yeni liste esas alınarak dağıtım tablosu incelendiğinde 9 ayrı dava dosyasını takip eden kişi olarak tek bir avukatın isminin yer aldığı görülmüş ve bulgu bu beyana ve listeye istinaden yazılmıştır. Ayrıca örnek olarak istenen dava kararlarında kamu adına vekil avukatın hep aynı kişi olduğu da görülmüştür. 659 sayılı KHK'nin 'Takip ve temsil yetkileri ile bunların kapsamı, niteliği ve kullanılması' başlıklı 6'ncı maddesine göre idareleri adli ve idari yargıda, icra mercileri ve hakemler nezdinde vekil sıfatıyla doğrudan temsil yetkisi; hukuk birimi amirleri, hukuk müşavirleri, muhakemat müdürleri ve avukatlara ait olup, idareleri vekil sıfatıyla temsile yetkili olan hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri ve avukatların bir listesinin, idaresince yazılı olarak veya Adalet Bakanlığınca belirlenen esaslar dairesinde elektronik ortamda ilgili Cumhuriyet başsavcılığına, bölge idare mahkemesi başkanlıklarına; askeri savcılıklara ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başkanlığına verileceği aşikardır. İdare de cevabında Rektörlükçe çıkarılmış bulunan vekaletnamede Hukuk Müşavirinin de avukat sıfatıyla tüm dava dosyalarında vekaletinin bulunduğunu, Avukatın dışında Hukuk Müşavirinin de yürütülmekte olan davaların çeşitli safhalarında duruşmalara katıldığını ve layihalar verdiğini, mahkemelerce kararlarda birden fazla avukatla dava takip edildiğinde de kararlara sadece bir avukatın adının yazıldığını, bunun da yalnızca kararda adı yazan avukatın dosyayı takip ettiği anlamına gelmediğini ifade etmiş, ancak yukarıda yer verilen mevzuat hükmüne istinaden idareyi temsile yetkili olanların bir listesinin yetkili ve ilgili makamlara verildiğini kanıtlayan bir belge tarafımıza ibraz edilmemiştir. Dolayısıyla davalarda temsili olmayan hukuk müşavirine, davayı yürüten ve sonuçlandıran avukat gibi vekalet ücreti ödemelerine esas oranın aynı alınmasının mevzuata aykırı olduğu tespitimiz geçerlidir.

Diğer bir husus olan 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilmesi sebebiyle bu KHK'ye dayanılarak çıkarılan "Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerinin uygulanma kabiliyetinin kalmamasına yönelik olarak yapılan açıklamalardır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 146'ncı maddesinin ikinci fıkrasında; memurlara kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve amirlerin tayin ettiği görevler karşılığında bu Kanunla sağlanan haklar dışında ücret ödenemeyeceği ve hiçbir yarar sağlanamayacağı hükme

bağlanmış, aynı maddenin üçüncü fıkrasında da;

“...2.2.1929 tarihli ve 1389 sayılı Kanun ile Katma Bütçeli Kurumların, İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile bunlara bağlı birliklerin davalarını sonuçlandıran avukat ve saireye verilecek vekalet ücretine ilişkin sair kanun hükümleri saklıdır. Şu kadar ki, vekalet ücretinin yıllık tutarı; hukuk müşavirleri ve avukatlar için 10000, diğerleri için 6000 gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak aylık brüt tutarın oniki katını geçemez. Bu esasa göre yapılacak dağıtım sonunda artan miktar merkezde bir hesapta toplanarak Maliye Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmeliğe göre diğer avukatlar arasında, yukarıdaki miktarı aşmamak üzere eşit olarak dağıtılır.”

Denilmek suretiyle, ikinci fıkranın istisnasına yer verilmiştir.

Bu hükme istinaden 12.08.1961 tarihli ve 5/1560 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 1389 Sayılı Kanuna Göre Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği ile 22.03.1983 tarihli ve 83/6259 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Limit Dışı Kalan Vekâlet Ücretlerinin Dağıtım Esasları Hakkında Yönetmelik yayımlanmıştır.

İdare cevabında da yer aldığı üzere 657 sayılı Kanun’un 146’ncı maddesinin üçüncü fıkrası 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır. Dolayısıyla bu maddeye göre çıkarılan Limit Dışı Kalan Vekâlet Ücretlerinin Dağıtım Esasları Hakkında Yönetmelik ile 1389 Sayılı Kanuna Göre Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği hükümleri de yürürlükten kalkmaktadır. Nitekim 659 sayılı KHK’nin “Yürürlükten kaldırılan ve uygulanmayacak hükümler ile atıflar” başlıklı 18’inci maddesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 146’ncı maddesinin üçüncü fıkrasının yürürlükten kaldırıldığı, diğer mevzuatta vekalet ücretinin ödenmesine ilişkin olarak 657 sayılı Kanun’un 146’ncı maddesine yapılan atıfların bu Kanun Hükmünde Kararnameye yapılmış sayılacağı ifade edilmiştir. İdare cevabında da belirtildiği gibi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ikinci fıkrasında yer bulan memurlara kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve amirlerin tayin ettiği görevler karşılığında bu Kanunla sağlanan haklar dışında ücret ödenemeyeceği ve hiçbir yarar sağlanamayacağı hükmünün istisnası olan üçüncü fıkradaki vekalet ücreti ödemelerine dair hükümler artık 657 sayılı Kanun’da değil 659 sayılı KHK’de 26.09.2011 tarihinden itibaren yer bulmaktadır.

659 sayılı KHK'nin 14'üncü maddesine dayanılarak çıkarılan Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bakanlar Kurulunca kabul edilerek 08.07.2012 tarih ve 28347 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Adı geçen Yönetmelik'in amacının 26.09.2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamenin 14'üncü maddesine göre ödenecek vekalet ücretlerinin dağıtımına ilişkin usul ve esasları belirlemek olduğu ifade edilmiş ve 659 sayılı KHK'nin 16'ncı maddesi dayanak gösterilmiştir.

659 sayılı KHK'nin 14'üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "hukuk biriminde görev yapan diğer personele %5'i" ibaresi ile aynı fıkranın (b) bendinde yer alan "diğerleri için (6.000) gösterge" ibaresi 10.10.2011 tarihli 666 sayılı KHK'nin Ek 11'inci maddesinin (dd) bendi ile yürürlükten kaldırılmış olup daha sonra 666 sayılı KHK ile bu maddede yapılan düzenlemeler; 10.10/2013 tarihli ve 28791 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anayasa Mahkemesi'nin 27.12.2012 tarihli ve E.: 2011/139, K.: 2012/205 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında;

İptal davasına konu yasa kuralı veya kanun hükmünde kararname hükmünün iptalinin sonrasına hukuk düzeninde boşluk yaratması halinde Anayasanın 153 ile 6126 sayılı Kanun'un 66'ncı maddesi 2'nci fıkrası ile Anayasa Mahkemesine bir yılı geçmemek üzere iptal kararının yürürlüğünü erteleme yetkisi verildiğinden, Anayasa Mahkemesinin bu yetkiye dayanarak 659 sayılı KHK'nin 1., 2., 3., 4., 5., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., geçici 1. ve geçici 2. Maddelerine ilişkin iptal kararının Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak dokuz ay sonrasında yürürlüğe girmesine karar verdiği, anılan iptal kararının 23.11.2013 tarih ve 28830 sayılı Resmi Gazete'de yayımlandığı ve 23.08.2014 tarihinde yürürlüğe girdiği, iptal edilen düzenlemelerin yerine bugüne kadar herhangi bir yasal düzenleme getirilmediği,

Bu nedenle Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilen 659 sayılı KHK ile söz konusu KHK uyarınca çıkarılan "Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerinin uygulanma kabiliyetinin bulunmadığı,

Hususları bulunmaktadır.

Sözü edilen Anayasa Mahkemesi Kararı'nın yayımlandığı 23.08.2014 tarih ve 28830 sayılı Resmi Gazete'de "Karar"ın sonuç bölümünde;

“26.9.2011 günlü, 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin;

...

B- 1- 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., geçici 1. ve geçici 2. maddelerinin Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay ve Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu dışında kalan kurumlar yönünden, 17. maddesinin (2), (3), (4) numaralı fıkraları, (5) numaralı fıkrasının (g) bendiyle değiştirilen, 13.12.1983 günlü, 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 43. maddesinin üçüncü fıkrası ve son fıkrasında yer alan “...mesleğe alınmaları” ibaresi dışında kalan bölümü, (ğ) bendiyle 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 34, (h), (ı), (i) bentleri, (6) numaralı fıkrası, 19. ve 20. maddeleri ile eki listenin;

a- 6.4.2011 günlü, 6223 sayılı Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu kapsamında olduğundan Anayasa'ya aykırı olmadıklarına ve iptal istemlerinin REDDİNE OYBİRLİĞİYLE”;

...

1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., geçici 1. ve geçici 2. maddeleri, Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay ve Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu yönünden 6223 sayılı Kanun kapsamında olmadığından, bu maddelerin Anayasa'ya aykırı olduklarına ve İPTALLERİNE; iptal hükümlerinin, Anayasa'nın 153. maddesinin üçüncü fıkrasıyla 6216 sayılı Kanun'un 66. maddesinin (3) numaralı fıkrası gereğince, KARARIN RESMÎ GAZETE'DE YAYIMLANMASINDAN BAŞLAYARAK DOKUZ AY SONRA YÜRÜRLÜĞE GİRMESİNE, OYBİRLİĞİYLE,

...

C- İçerikleri itibariyle Anayasa'ya aykırılığı ileri sürülen;

1- 6. maddesinin (2) numaralı fıkrasında yer alan “...hukuk birimi amirleri, hukuk müşavirleri, muhakemat müdürleri...” ibaresinin Anayasa’ya aykırı olmadığına ve iptal isteminin REDDİNE,”

Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlerden de anlaşılacağı üzere 659 sayılı KHK’nin özellikle vekalet ücreti ile ilgili tüm hükümleri Üniversiteler için yürürlüktedir.

Ayrıca 659 sayılı KHK’nin tüm maddelerinin Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edildiği kabul edilse dahi, 21.06.2017 tarih ve 43249 sayılı tutanakta yer alan Sayıştay Temyiz Kurulu Kararında da belirtildiği üzere Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın “Anayasa Mahkemesinin Kararları” başlıklı 153’üncü maddesinde, “Anayasa Mahkemesinin kararları kesindir. İptal kararları gerekçesi yazılmadan açıklanamaz. Anayasa Mahkemesi bir kanun veya kanun hükmünde kararnamenin tamamını veya bir hükmünü iptal ederken, kanun koyucu gibi hareketle, yeni bir uygulamaya yol açacak biçimde hüküm tesis edemez. ... İptal kararları geriye yürümez. Anayasa Mahkemesi kararları Resmî Gazetede hemen yayımlanır ve yasama, yürütme ve yargı organlarını, idare makamlarını, gerçek ve tüzel kişileri bağlar” hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu hükümler uyarınca Anayasa Mahkemesinin herhangi bir Kanun veya Kanun Hükmünde Kararnamenin bir veya birkaç maddesini ya da tümünü Anayasa’ya aykırılık gerekçesi ile iptal etmesi halinde, iptal edilen hüküm veya hükümlerin yürürlükte bulunduğu dönemde menfi olarak etkilenen gerçek ve tüzel kişiler, Mahkemenin iptal kararına üzerine geçmişe dönük hak talebinde bulunamayacaklardır. Diğer taraftan, herhangi bir kanun hükmüne ilişkin yeni bir düzenleme içeren bir kanun hükmü, Anayasa Mahkemesi tarafından iptal kararı ile ortadan kaldırıldığında, eski düzenlemenin yeniden yürürlüğe girmesi mümkün değildir. Anayasanın 128’inci maddesinin ikinci fıkrasında; "Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir." hükmü gereğince memurların aylık ve ödeneklerinin sadece kanunla düzenlenebilecek olması sebebiyle, ortaya çıkan boşluğun yargı içtihadıyla doldurulmasının ve 666 sayılı KHK'nın Ek 12’nci maddesinin (2) numaralı bendinin, Anayasa Mahkemesince iptal edilmesinden sonra, 659 sayılı KHK'nin 14’üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendindeki hükmün kendiliğinden yürürlüğe girdiğinden söz edilmesi mümkün değildir. Bu konudaki mevzuat boşluğunun ise yine kanun koyucu tarafından yeniden yapılacak düzenlemeyle doldurulması gerekliliği açıktır.

5018 sayılı Kanun'un "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde kamu kaynağının tanımı yapılmış olup; kamu kaynağının borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri, ifade ettiği belirtilmiştir. Görüldüğü üzere, avukatlık vekalet ücreti olarak tahsil edilerek emanet hesaplarına alınan paralar Kamunun sorumluluğunda olup kamu kaynağıdır. Hesaplara alınan bu paraların nasıl dağıtılacağı da kanun koyucu tarafından yapılan mevcut düzenlemelere göre gerçekleşmelidir.

Neticede bulguda yer verilen tüm tespitler mevzuat hükümlerine dayandırılmakta olup İdarenin;

- Mevzuat uyarınca dağıtımı yapılacak vekalet ücretlerinde dava veya icra dosyasını takip etmeyen hukuk müşavirine avukat ile aynı oran üzerinden ödeme yapmaması,

-Vekalet ücretleri ile ilgili olarak hesap planında yer alan tertiplerin kullanılması; tahsil edilen ve ilgililerine dağıtılan tutarların %5'lik hazine hissesi payını ve limit fazlası rakamı muhasebe kayıtları üzerinden izlemeyi ve denetlemeyi kolaylaştıracağı,

-Dağıtıma esas hesaplama tablosunun 659 sayılı KHK'ye dayanılarak yayımlanan Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik eki forma uygun hazırlaması,

Gerektiği değerlendirilmektedir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**TABLO 1.12 BİLANÇO**

Kurum Kodu: 38.8 Adı: BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ					
AKTİF HESAPLAR		N Yılı	PASİF HESAPLAR		N Yılı 2017
2017					
1	DÖNEN VARLIKLAR	77.176.816,64	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.840.747,68
10	HAZIR DEĞERLER	33.340.502,93	32	FAALİYET BORÇLARI	2.078.613,88
102	Banka Hesabı	33.203.031,33	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.078.613,88
104	Proje Özel Hesabı	240.486,28	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	4.137.394,40
105	Döviz Hesabı	1.315,50	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	172.210,59
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı	-104.330,18	333	Emanetler Hesabı	3.965.183,81
12	FAALİYET ALACAKLARI	25.237.503,57	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.410.565,14
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	24.594.673,45	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.377.197,44
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	642.830,12	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	33.367,70
14	DİĞER ALACAKLAR	1.719.276,98	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	214.174,26
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.719.276,98	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	214.174,26
15	STOKLAR	481.776,82	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	673.620,67
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	481.776,82	43	DİĞER BORÇLAR	470.610,84
16	ÖN ÖDEMELER	16.304.526,48	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	470.610,84
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	5.404.650,58	48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	203.009,83
164	Akreditifler Hesabı	10.899.875,90	480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	203.009,83
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	93.229,86	5	ÖZ KAYNAKLAR	2.177.188.277,75
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	93.229,86	50	NET DEĞER	2.267.530.062,64
2	DURAN VARLIKLAR	2.108.525.829,46	500	Net Değer Hesabı	2.267.530.062,64
22	FAALİYET ALACAKLARI	4.350.795,45	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	87.267.143,30
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	4.310.795,45	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	87.267.143,30
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	40.000	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-219.375.559,63

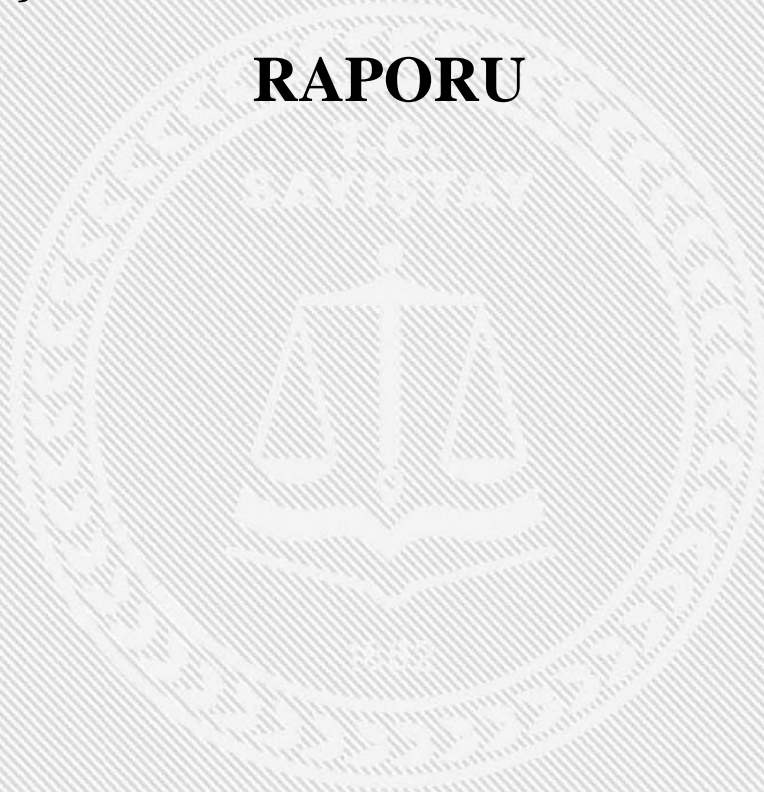
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	20.000	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	-219.375.559,63
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	20.000	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	41.766.631,44
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.099.858.603,90	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	41.766.631,44
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	1.960.259.855,89			
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	832.684,02			
252	Binalar Hesabı	144.063.602,08			
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	84.171.179,83			
254	Taşıtlar Hesabı	577.124,82			
255	Demirbaşlar Hesabı	91.167.766,81			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-246.276.891,69			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	65.063.282,14			
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	1.932.962,95			
260	Haklar Hesabı	2.722.508,85			
264	Özel Maliyetler Hesabı	35.400			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-824.945,90			
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	2.363.467,16			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	6.703.296,91			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-4.339.829,75			
AKTİF TOPLAMI		2.185.702.646,10	PASİF TOPLAMI		2.185.702.646,10
Bilanço Dipnotları					
910	Teminat Mektupları Hesabı	12.853.480,54			
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	12.853.480,54			
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	33.066			
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	33.066			
920	Gider Taahhütleri Hesabı	53.233.878,75			
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	53.233.878,75			
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	28.815,80			
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	28.815,80			
962	Bilimsel Projeler Hesabı	7.585.056,16			
963	Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	7.585.056,16			
990	Kiraya Verilen İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Var Kayıtlı Değ	19.650			
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	19.650			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU									
Kurum Kodu: 38.08									
Adı: BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ					YILI: 2017				
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)
		GİDERLER HESABI		301.479.080,33	600		GELİRLER HESABI		343.245.711,77
630	01	Personel Giderleri		132.527.005,57	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		30.190.142,11
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		20.054.985,98	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		264.621.030,40
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		68.729.374,81	600	05	Diğer Gelirler		44.446.318,14
630	05	Cari Transferler		5.350.059,93	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri		3.973.795,42
630	07	Sermaye Transferleri		30.000	600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler		14.425,70
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri		11.869.885,98	610		İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI		0
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		450.709,05	NET GELİR TOPLAMI: 343.245.711,77				
630	13	Amortisman Giderleri		11.853.730,03					
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri		6.025.429,99					
630	20	1	Gelirden Alacaklardan Silinen	610,00					
630	25	1	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Devrolan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	108.699,61					
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	41.891.584,81					
630	99	99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	2.587.004,57					
GİDERLER TOPLAMI (A)				301.479.080,33					
GELİRLER TOPLAMI (B)				343.245.711,77					
İNDİRİM, İADE, İSKONTO TOPLAMI (C)				0,00	NET GELİR (D=B-C)				
					343.245.711,77				
					FAALİYET SONUCU (D-A) 41.766.631,44				

**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SOSYAL
TESİS**

2017 YILI

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	87
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	88
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	89
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	89
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	90
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	92
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	93
8.	EKLER.....	114

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Sosyal tesislerin bağlı olduğu Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının kuruluş ve görevleri 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 32'nci maddesi ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilmiştir. Anılan düzenlemeler bu Daire Başkanlığına yemekhane, kreş ve spor tesisleri kurma ve işletme yetkisi vermektedir. Bu kapsamda daha önceden açılmış olan yemekhane, kreş, açık ve kapalı yüzme havuzları 2007 Yılında sosyal tesise dönüştürülmüş, ardından idarede misafirhane, spor ve eğitim, yemekhane (Kennedy Lodge), Kilyos Otel, Merkez Mutfak adlarıyla yeni sosyal tesisler kurulmuştur.

Denetim yılına esas 2017 yılında aktif 9 sosyal tesis bulunmakta olup bu tesislerin tamamı Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi unvanı altında kurumlar vergisi mükellefidir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'e göre işlemlerini kayıt altına alan, muhasebeleştirilen ve mali tablolarını hazırlayıp raporlayan sosyal tesislerden kurumlar vergisi mükellefi olanlar, Esas ve Usuller'in sadece muhasebe işlemlerinin raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir.

Sosyal Tesislerin konsolide edilmiş gelir tablosu ve bilançosunda yer alan bilgilere göre 2017 yılında 6.395.912,42 TL gelire karşılık giderlerinin 7.521.131,09 TL olduğu ve dönemi 1.125.218,67 TL zararla kapattığı görülmüştür.

Ödenecek yükümlülükleri bulunan sosyal tesis işletmesinin, Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İdareleri İçin Mali Analiz Rehberi'nde yer alan Oran Analizlerinden Yükümlülük Göstergesi esas alınarak yapılan analizi sonucunda;

Sosyal tesislerin gelirlerinin ne kadarının yükümlülükleri karşılamak için kullanıldığı hesaplanmış olup 2017 Gelir Tablosundan alınan 6.395.912,42 TL net gelir, bilançodan alınan kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar toplamı 3.657.054,46 TL ile oranlanmış (Yükümlülükler Toplamı/Gelirler) ve bulunan gösterge %57 olmuştur. Bu oranın anlamı; sosyal tesislerin elde ettiği gelirlerin yarıdan fazlasını yükümlülüklerine ayırdığı, dolayısıyla kamu hizmetine

ayırıldığı payın az olmasıdır.

Bir diğer gösterge ise vadesi geçmiş yükümlülükler ile ilgili olup bu gösterge yükümlülüklerin yerine getirilme kabiliyetini ölçmektedir. Kamuya Ait Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Toplamı, Kısa ve Uzun Vadeli Yükümlülüklerle oranlanmakta olup buna göre sosyal tesislerin 2017 yılı bilançosunda kamuya ait taksitlendirilmiş borç tutarı olan 2.006.664,39 TL, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar toplamı olan 6.395.912,42 TL ile oranlandığında bulunan oran %31,3'tür. Bu oran sosyal tesislerin yükümlülüklerini yerine getirmede zorlanacağını göstermektedir.

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.

- Kesin mizan,
- Bilanço,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Dayanıklı Taşınırların Doğrudan Giderleştirilmesi ve Maddi Duran Varlıklar Defteri Tutulmaması

2017 yılında yapılan denetimlerde sosyal tesislerin satın aldığı dayanıklı taşınırların varlık hesaplarına kaydedilmediği, işletmede maddi duran varlıklar defterinin hali hazırda hiç tutulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in "**Taşınır işlemleri**" başlıklı 57'nci maddesinde; "*Sosyal tesislerin edinmiş oldukları taşınırlar hakkında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44 ve 45'inci maddelerine göre taşınırlara ilişkin olarak düzenlenen yönetmelik hükümleri uygulanır*" denilmekte olup sosyal tesisler de diğer idareler gibi Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine tabidirler.

Yapılan incelemede aşağıda örnek olarak verilen alımlarda taşınır mahiyetinde olan demirbaş ve cihazların 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabına alınmadan doğrudan giderleştirildiği görülmüş olup her ne kadar taşınırlara sene sonunda gider hesabına kayıt yapılarak %100 amortisman ayrılacaksa da, bu doğrudan giderleştirme bilançonun aktif tarafındaki maddi duran varlıklar hesap grubunda yıl içindeki işlemlerin gözükmemesine yol açmıştır.

-Muhasebe işlem fişi tarih ve numarası olmayan 20.09.2017/867118 tarih ve numaralı fatura ile alınan 3.481 TL tutarındaki kamera sistemi.

- Muhasebe işlem fişi tarih ve numarası olmayan 26.09.2017/046259 tarih ve numaralı fatura ile havuz için alınan 3.128,90 TL tutarındaki spor malzemesi.

-Muhasebe işlem fişi tarih ve numarası olmayan 07.04.2017 /422 tarih ve numaralı fatura ile alınan 49,90 TL değerindeki tripod lambader, aynı tarihte 421 numaralı fatura ile alınan 239,90 TL değerindeki kitaplık.

-Muhasebe işlem fişi tarih ve numarası olmayan 16.06.2017/79162 tarih ve numaralı fatura ile alınan 329,90 TL tutarındaki çardak.

Diğer taraftan Esas ve Usuller gereğince tutulması gereken ve edinilen maddi duran varlıkları takip etmeye yarayan Örnek:3 Maddi Duran Varlıklar Defterinin bugüne değin

kullanılmadığı görülmüş olup maddi duran varlığın edinildiği ve elden çıkarıldığı tarih, elde edinilme tutarı, varsa satış ve birikmiş amortisman tutarı, elden çıkarılma nedeni ve verildiği yer ile her bir maddi duran varlık için verilmiş olan numara bilgilerine yer verilen bu defterin taşınırın takibi ve hesap verilebilirliği açısından kullanılması gerekmekte olup bu defter tutulmadığı için taşınırın fiili durumu ile kayıtlı durumu da karşılaştırılmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “Maddi duran varlıkları takip etmeye yarayan kayıtların düzenlenerek özenle güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Üniversitemiz Sosyal Tesis İşletmeleri (STİ) taşınırının Taşınır Kayıt ve Yönetim sistemine entegre edilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak maddi duran varlıkları takip etmeye yarayan kayıtların güncelleneceği, taşınır kayıt ve yönetim sistemine entegrasyon için çalışmalar başlatıldığı ifade edilmiş olup izleyen denetimlerde bu hususların takip edilmesi gerekecektir.

Maddi duran varlıklar defterinin bulunmaması nedeniyle fiili ve kaydi taşınırın kontrolünün yapılamaması, 255 Demirbaşlar Hesabına alınması gereken varlıkların bir kısmının doğrudan giderleştirilmesi, 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabında gözükmeyen varlıkların tamamının giderleştirilmesi, Bilançoda Duran Varlıklar Hesap Grubunda sadece 253 Hesabı ve bu varlıklara ayrılan amortisman tutarının yer alması tespitleri neticesinde; Sosyal Tesis İşletmesi 2017 Yılı Bilançosunun maddi duran varlıklar açısından doğru ve güvenilir bilgi üretmediği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Tesisinin 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Sosyal Tesislerin İhtiyaçlarını Birbirinden Karşılama

Kamu idaresi bünyesinde faaliyet gösteren sosyal tesislerin, mali yetersizlikleri nedeniyle ihtiyaç duydukları nakit, mal ve malzemeleri birbirlerinden karşıladıkları tespit edilmiştir.

Yılları Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarında ve Sosyal Tesisler Tebliğlerinde sosyal tesislerin giderlerine bütçeden katkı yapılamayacağı, dolayısıyla bunların her türlü giderinin kendi gelirlerinden karşılanacağı belirtilmiş olup ayrı ayrı kurulan her bir sosyal tesis kuruluş amacına uygun olarak elde edeceği gelirlerle giderlerini finanse etmek durumundadır.

Örnek olarak Merkez Mutfak Sosyal Tesisinin 2017 yılının ilk dokuz ayında diğer sosyal tesis birimlerine vermiş olduğu destek ürün tutarları aşağıda yer almaktadır. Görüleceği üzere adı geçen tesisten verilen ürün tutarının toplamı 42.425 TL olup gönderilen bu ürünlerin Merkez Mutfak Hesaplarından çıkışı yapılmamakta, diğer birimlerde de girişleri görülememektedir. Zira tüm sosyal tesislerin muhasebesi tek bir muhasebe yetkilisi tarafından tutulmakta ve tek bir yazılım programında tüm tesislerin işlemleri aynı yevmiye defterine işlenmektedir. Bu tür işlemlerin varlığı her bir sosyal tesisin gelir tablosu ve bilançosunun güvenilirliğini etkilemenin yanı sıra, yıllardır zarar eden sosyal tesislerin zararlarının raporlandığından farklı olabileceğine dair de kanıt teşkil etmektedir.

Merkez Mutfak Sosyal Tesisinden Diğer Tesislere Verilen Ürünlerin Aylar İtibariyle Parasal Değeri (TL)										
Sosyal Tesis Adı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Toplam (TL)
Kennedy Lodge	267	200	1106	996,50	3289	3598	1802	2681	2585	12.926,5
Yuva	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	0	1500	12.000
Kilyos	0	0	403	230	87	0	796	1548	1440	4.504
Eğitim Birimi	0	0	0	0	0	3900	6245	2850	0	12.995
Toplam										42.425

Diğer sosyal tesislere verilen ürünlerin Merkez Mutfakın ürettiği ekmek, tatlı, hamur

işi, kek poğaçı, simit gibi unlu mamullerin yanı sıra eksik mal-malzeme teminini de içerdiği, ilgili sosyal tesis birim sorumlusunun muhasebe dışında tuttuğu listelerden görülmüştür.

Mal ve malzeme temin edilmesinin yanı sıra her bir sosyal tesisin gelirlerinin tahsil edildiği ve giderlerinin yapıldığı banka hesaplarından, nakdi yetersiz olan sosyal tesise nakdi olan sosyal tesisten talimatla sık sık aktarımlar yapıldığı da tespit edilmiş olup yukarıda da değinildiği gibi bu tür işlemler ayrı hesap verme sorumluluğu olan sosyal tesislerin mali tablolarının doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizde hizmet veren STİ temelde dört ana faaliyet yürütmektedir:

- *Personel ve öğrencilere yemekhane ve kantin aracılığıyla yemek servisi*
- *Spor tesisleri ve eğitim servisi*
- *Personel çocuklarına dönük kreş ve okulöncesi eğitim servisi*
- *Misafirhane/barındırma servisi*

Bu dört ana faaliyetinden birincisi olan yemekhane ve kantin işletmesi farklı bina ve yerleşkelerde yürütülmektedir. Superdorm yurdu içindeki kantin, üniversite eğitim/öğretim dönemlerinde sadece yurttan barınan 480 öğrenci ile üniversite içindeki ağırlama, kutlama ve toplantılara servis vermektedir. Kilyos misafirhane içinde bulunan kantin misafirhaneden yararlananlara ve eğitim/öğretim dönemlerinde sadece yurttan barınan öğrencilere hizmet vermektedir. Bebek Havuz kantin ise sınırlı sürelerle sadece yaz mevsiminde açık olup havuzdan yararlanan mensuplara hizmet vermektedir. Tüketici nüfusuna paralel olarak açık tutulup kapatılan bu üç yemek birimi kendi içinde personel aktarımı ve değişimi yapmaktadır: Kilyos misafirhane kantini kışları burada bulunan sınırlı destek personeliyle yürütülürken, yazları Superdorm kantinindeki bazı personellerin Kilyos kantine kaydırılmasıyla yürütülmektedir. Aynı şekilde kışları kapalı olan Bebek Havuz Kantini yazları Superdorm kantinindeki bazı personellerin Bebek Havuz kantinine kaydırılmasıyla yürütülmektedir. Yemek ve içecek servisi veren birimler arası kubaşık çalışma, hem mevsimsel olarak yapılmakta hem de yıl içinde gerektiğinde yapılmaktadır: Örneğin Superdorm kantinin üniversite içi servislerine (ağırlama, kutlama ve toplantı gibi) fazladan personel gerektiğinde Kennedy Lodge yemekhane personeli dahil olmak üzere tüm yemek birimlerince destek verilmektedir. Yemek servisi verilen işletmelerimizde harcama kaleminin çoğunu oluşturan insan kaynağının paylaşımı işletmelerin servislerinin devamlılığını ve niteliğini belirleyici olmaktadır. Superdorm kantin, Bebek Havuz kantin ve Kilyos Misafirhane kantin tek başlarına

değerlendirildiğinde sezonluk hizmet veren birimlerdir, bunları birbirinden bağımsız yapılandırmak buradaki insan kaynaklarının sezonluk alınmasına sebep olacaktır, bu durumda nitelikli hizmetlerin sürekliliğini olumsuz etkileyecektir. Ayrıca hizmetin daha pahalıya mal olmasına sebep verecektir.

Söz konusu 2 nolu bulgu çerçevesinde tespit edilmiş olan; Merkez mutfaktan (Superdorm kantin) diğer STİ satış birimlerine yıl içinde verilen ürünlerin toplam 42425TL lik karşılığının ilgili birimlerce verilmemesine dönük değerlendirme yukarıdaki personel değişimi çerçevesinde ele alınmalıdır. Şöyleki Merkez mutfağın üniversite içinde yapılan ve gün boyu süren bir konferansta çay/kahve ve kek/pasta servisi hizmeti için ek elemana ihtiyacı olmaktadır, bu ek eleman ihtiyacı diğer yemek birimlerindeki yoğunluğa göre sabah ve öğleden sonra farklı birimlerden karşılanabilmektedir. Bu birimlerde çalışan tüm personel kendi yapabileceği bir işi hangi birim için yaptığıyla değil, verilen ilgili bir işi tamamlamasıyla ilgilenmektedir. Ürün değişimini ücretlendirmek mümkün olduğu kadar personel değiş tokuşunu fiyatlandırmak da mümkündür ancak aynı çatı altında çalışan işletmelerdeki bazı personellerin işin doğası gereği gün içinde bazı saatlerde boş dururken diğer alt işletmeye ücretli katkı yapması birimler arası işbirliğini zorlaştıracaktır. İşbirliği ile ekonomik ve nitelikli süren servislerin aksamasına sebep olabilecektir. Tüm bu personel değişimlerine ve iş birliğine rağmen muhasebe sisteminde birimleri ayırıp birimlerin birbirlerine olan nakit borçlarını ödemelerini sağlamak gerektiği anlaşıldığından; bundan sonraki birimler arası ürün değişiminde mahsuplaşma yapılacak şekilde birim muhasebelerinin yapılandırılmasına gidilecektir.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bulguda her biri ayrı sosyal tesis işletmesi niteliğindeki birimlerin ihtiyaçlarının birbirinden karşılanması sürecinde mal ve malzeme gönderilen birimden çıkış, alan birimde de giriş kayıtlarının olmaması, bu durumun her birinin ayrı mali tablo üretme yükümlülüğü olması nedeniyle mali tablolarındaki bilgileri etkilediği yönündeki tespitin; sezonluk çalışan veya birimde işi olmadığına diğer birimler için çalışan aktif personel yapısı ile birlikte değerlendirilmesi gerektiğini ifade etmişse de bulguda bu husus ele alınmamış ve yapılan açıklamalar tespiti değiştirecek mahiyette bulunmamıştır.

İdarenin, birimlerin birbirlerine olan nakit borçlarını ödemelerinin sağlanacağı, birimler arası ürün değişiminde mahsuplaşma yapılacak şekilde birim muhasebelerinin yapılandırılmasına gidileceği yönündeki beyanları dikkate alınacak olmakla birlikte, şimdiki

değın birimler arasındaki borç-alacak ilişkisini muhasebeye yansıtamadığı ve raporlayamadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 2: Sosyal Tesis Çalışanlarının Sosyal Güvenlik Primlerinin Ödenememesi

Kamu idaresi sosyal tesislerinde bozulan mali yapı nedeniyle, sözleşme ile istihdam edilen personelin 2015 yılı sonundan itibaren sosyal güvenlik primlerinin, sağlık sigortası primlerinin ve işsizlik sigortası primlerinin yatırılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in "Vergi ve Sosyal Güvenlik İşlemleri" başlıklı 58'inci maddesinde; *"Kapsama dahil birimlerin vergi ve sosyal güvenlik işlemlerinde ilgili mevzuat hükümleri saklıdır ve bu hükümler öncelikli olarak uygulanır,"* denilmektedir.

2015 yılı sonundan itibaren sosyal tesis çalışanlarının sosyal güvenlik primleri yatırılmamış ve 6736 sayılı Bazı Vergi Alacaklarının Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun kapsamında bu Kanun'dan yararlanılarak borçlar için taksitlendirmeye gidilmiştir. Sosyal tesislerin 2015 yılının Aralık ayından 2016 yılının Haziran ayına kadar ödeyemediği ve yapılandığı sosyal güvenlik primi borçları 727.152 TL olup bu tutarın 622.983,69 TL'si anaparadır. Yapılandırılan borçların son vade tarihi Mart 2020'dir.

Diğer taraftan 2016 yılı Haziran ayından 2017 yılı Kasım ayına kadar olan dönemde yine çalışanların sosyal güvenlik, sağlık ve işsizlik sigortası primleri Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenememiş, Sosyal Güvenlik Kurumunun teminat istemesi nedeniyle teminat arayışına girilmiş ve özel bir bankadan Boğaziçi Sosyal Tesis İşletmesi adına 880.000 TL tutarında süresiz teminat mektubu alınmasıyla 2017 yılındaki primler de 3 yıllığına vadeli hale getirilmiştir. Bu döneme ait yapılandırılan borç toplamı 2.126.086,47 TL olup 1.456.088,31 TL'si anaparadır.

Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi Yönergesi'nde harcama yetkilisinin görevleri arasında, tesisin yükümlüğü olan sosyal güvenlik primi ve benzeri yükümlülükleri süresinde ödemek de sayılmakla birlikte;

Sosyal tesislerin konsolide gelir tablosu ve bilançosu yıllar itibariyle incelendiğinde gelirlerin sabit kaldığı ancak giderlerin arttığı, gider artışına yol açan en büyük kalemin yeni personel alımlarından ve özellikle yuva birimi ve yemekhane birimi fiyatlarının maliyetler dikkate alınmadan belirlenmesinden kaynaklandığı, personel ihtiyacını belirleme ve fiyatlarla ilgili düzenlemeleri yapma görevinin Sosyal Tesisler Yürütme Kurulunda olduğu noktalarından hareketle, sosyal tesislerin mali açıdan sürdürülemez hale gelmesinde sözü edilen Kurulun görevini yapmadığı, harcama yetkilisinin de kurulu mali yetersizlik konusunda yeterince

bilgilendirmediği anlaşılmıştır.

2020 yılına kadar sosyal tesisleri borçla karşı karşıya bırakan sorumluların belirlenerek üst yönetici tarafından idari soruşturma açılması ve düzenlenen raporun T.C. Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan sosyal tesislerin 2020 yılına kadar ödeyeceği borçları ve bu borçlardan yapılan ödemeleri muhasebe sisteminden takip etmek amacıyla; yapılandırma tutarlarının 361 Hesabına borç kaydedilerek vadesine göre 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı (içinde bulunulan yıl içinde ödenecek taksitler için) ve 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına (ertesini yıl-yıllar ödenecek borç tutarları için) alacak kaydedilmesi, dönem sonunda 438 Hesabından bir sonraki mali yılda ödeneceklerin 368 Hesabına alacak kaydedilerek bu hesaba borç kaydedilmesi ve işlemleri bu şekilde sürdürmesi, ödeme yapıldıkça da borcun aslı için 368 Hesabına borç, faizler içinse 630 Giderler Hesabına borç kaydıyla 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabından ödenecek tutarın tamamına alacak kaydı yapılması uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz kısıtlı bütçe olanaklarına rağmen dünyanın önde gelen üniversiteleri ile eğitim ve akademik üretimde yarış halindedir. Üniversitemizin dünya üniversiteleri arasında yapılan değişik sıralamalarda kendi bütçesinden daha fazla bütçeye ve olanağa sahip bir çok üniversiteden akademik çalışma, eğitim ve topluma hizmet bağlamında daha önde olduğu aşikardır. Üniversitemiz mensuplarının bu yarışta desteklenmesi için üniversitenin tüm paydaşları kendi olanakları ölçüsünde üniversiteye katkı sunmaktadır. Üniversitemiz STİ de destek veren paydaşlardandır.

Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personeli ile diğer mensuplarına hizmet için yapılmış olan STİ 2015 yılında üniversitemizde bulunmayan psikiyatr doktor ve yetersiz sayıdaki aile hekimliği hizmetlerini sunmak üzere iki psikiyatr ve bir aile hekimi sağlama yoluna gitmiştir. Personel yemekhanesinin akşamları ve hafta sonları mensupları ve onların yakınlarına sağladığı düğün, nişan ve diğer kutlama organizasyonlarından elde edilecek gelir, tedarik edilen sağlık hizmetlerinin finans kaynağı olarak planlanmıştır. Ayrıca tüm birimlerin hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması için bir yönetici alınmıştır. Ancak düğün, nişan ve diğer kutlama organizasyonlarına dönük yeterli talebin gelmemesi üzerine sağlanan bu hizmetlerin finans kaynağı yeterli olamamıştır. Bunun üzerine sağlanan hizmetlere devam edilmiş ancak işletmenin sosyal güvenlik kurumları ödemelerinde sıkıntıya düşülmüştür. İşletme gelirlerinde planlanan gelişme olmadığı gözlenmiş ve sağlanan sağlık hizmetleri

durdurularak, işe alınan iki psikiyatr ve bir aile hekimi ile koordinatörün sözleşmeleri 2017 yılında sonlandırılmıştır. Bu tasarruflarla birlikte birimlerdeki yemek ve barındırma ve servis ücretleri artırılmış, sosyal güvenlik kurumlarına olan tüm borçları yapılandırılmış ve Ocak 2018 tarihinden bu yana sosyal güvenlik kurumları ödemeleri aksatılmadan yapılmaya devam etmektedir.

Üniversitemizde STİ'nin fiyat politikasını belirleyen birden fazla birim sırasıyla şunlardır: 1) Ürün ve hizmeti sunan birim yöneticisi, 2) STİ harcama yetkilisi (ve 2017 yılı sonuna kadar birimler koordinatörü), 3) STİ Yürütme Kurulu, 4) Üniversite Yönetim Kurulu. Üniversitemizde STİ'nin sunduğu mal ve hizmetlerin fiyatlarını belirleyen nihai karar mekanizması Üniversite Yönetim Kuruludur. Bulguda talep edilen soruşturma için ön inceleme başlatılmıştır, bu arada uzun süredir STİ harcama yetkilisi olarak görev yapan ve aynı zamanda SKS Daire başkanı olan çalışan emekli olmuştur.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda 2015 yılından itibaren giderleri artan ancak gelirleri giderlerini karşılayacak seviyede kalmayan sosyal tesis işletmesinin mali durumunun bozulmasında yeni personel alımları ile bazı birimlerdeki ücret artışlarının düşük kalması yönündeki açıklamalara İdare de katılmış, verilen cevaptan özel bütçe yerine sosyal tesisler bünyesinde istihdam edilen personelin ve koordinatörün işlerine son verildiği, fiyat artışları yapıldığı ve Ocak 2018 tarihinden itibaren SGK borçlarının aksatmadan ödenmeye başlandığı anlaşılmıştır. İdarenin sosyal tesislerin mali sürdürülebilirliği için bir takım önlemler aldığı görülmekte olup bu önlemlerin işlerliğinin izleyen denetimlerde takibi gerekecektir. Ayrıca konuyla ilgili inceleme başlattığını ifade eden İdare cevabına istinaden gelişmeler değerlendirilecektir.

Bulgunun son paragrafındaki öneriye cevap verilmemiştir. Ancak sosyal tesislerin 2020 yılına kadar ödeyeceği borçları ve bu borçlardan yapılan ödemeleri muhasebe sisteminden takip etmek amacıyla; yapılandırma tutarlarının 361 Hesabına borç kaydedilerek vadesine göre 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı (içinde bulunulan yıl içinde ödenecek taksitler için) ve 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına (ertesini yıl-yıllar ödenecek borç tutarları için) alacak kaydedilmesi, dönem sonunda 438 Hesabından bir sonraki mali yılda ödeneceklerin 368 Hesabına alacak kaydedilerek bu hesaba borç kaydedilmesi ve işlemleri bu şekilde sürdürmesi, ödeme yapıldıkça da borcun aslı için 368 Hesabına borç, faizler içinse 630 Giderler Hesabına

borç kaydıyla 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabından ödenecek tutarın tamamına alacak kaydı yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Zarar Eden Sosyal Tesislerin Mali Sürdürülebilirliği Konusunda Çalışma Yapılmaması

Kamu idaresine ait sosyal tesislerden zarar edenlerin mali sürdürülebilirliği konusunda çalışma yapılmadığı, bu tesislerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde işletilmesine yönelik önlemleri içeren bir eylem planı gerektiği tespit edilmiştir.

İdarelere ait sosyal tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine, güçlü bir idari ve mali yapının oluşturulmasına yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla 2017-6 sayılı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ yayımlanmıştır. Bu Tebliğ'in "Mali sürdürülebilirlik" başlıklı 7'nci maddesinde;

"(1) Mali açıdan sürdürülebilir olmadığı tespit edilen sosyal tesislerin mali tabloları her yılın Şubat ayı sonuna kadar idarelerce incelenir ve Mart ayı sonuna kadar mali sürdürülemezliğin nedenlerini ve alınacak önlemleri içeren rapor üst yöneticiye sunulur.

(2) İdareler, mali sürdürülebilirliği olmayan sosyal tesislere ilişkin olarak 5 inci maddede yer alan tedbirlere ilaveten, sosyal tesislerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde işletilebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri alırlar."

Denilmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi bünyesinde bulunan Kennedy Lodge Yemekhanesi, Yuva, Merkez Mutfak, Spor ve Kilyos Otel isimli sosyal tesislerin mali açıdan sürdürülebilirliğinin araştırılarak alınacak önlemlerin üst yöneticiye raporlanması, bu tesislerin işletilmesine yönelik Tebliğ'in 5'inci maddesinde sayılan önlemlerin görüşülerek tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine yönelik olarak tedbirler alınması gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Sosyal tesisler yürütme kurulu Üst yönetici başkanlığında devamlı aralıklarla toplanarak Mali sürdürülebilirlik konusunda çalışmalar yapılmıştır. Bu toplantılarda;

- İşletmeye maliyeti yüksek olan personellerin sözleşmeleri fesih edilmiştir.

- Kennedy Lodge yemekhane biriminde satışa sunulan ürünlerde ortalama %33 zam yapılmıştır.

- Spor birimine bağlı olan kapalı havuzun daha etkin kullanılması için çalışma saatleri genişletilmiş ve mezunlarımızın kullanımına uygun hale getirilmiştir.

- Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin düzenlediği etkinliklerde dışarıdan farklı firmalardan hizmet satın almaları yerine, Sosyal tesis işletmemize bağlı olan Merkez mutfak birimine yönlendirme sağlanmış olup yapılan ciro arttırılmıştır.

- Satın alımlarda piyasa fiyat araştırmaları yapılarak aynı kalitede ve daha düşük fiyatlarda mal ve hizmet temin edilmeye başlanılmıştır.

- SGK affi kapsamında başvuru yapılarak gecikme zammı ve tecil faizinde indirim veya silme konusu gündeme gelmiştir bu durum mevcut borcumuzun daha da azalmasına vesile olacaktır.

Üniversitemizin çok büyük bir kent içinde değişik kampüslerde konuşlanmış olması akademik ve idari personelin STİ gıda işletmelerinden yararlanma süresini sadece hafta içi günlerle sınırlamaktadır. Bu durum bu işletmelerin diğer tüketicisi olan öğrencilere hizmetlerinden elde edeceği gelire bel bağlamasına sebep olmaktadır. Ancak Üniversitemiz içindeki şu gerçek not edilmelidir: Üniversitemizde 1,5 TLye kahvaltı ve 2,5 TLye öğlen ve akşam yemekleri sunulduğu dikkate alındığında hem temel müşteri kitlesi olan öğrenciye servis vermek hem de binlerce öğrenciye üniversitece sunulan 1,5 TLye kahvaltı ve 2,5 TLye öğlen ve akşam yemekleri fiyatlarıyla rekabet eden bir satış politikasını yürütmek gerekmektedir. Bunun yanında tarihi bir binada hizmetlerini yürüten Kennedy Lodge yemekhanesi öğrenciye açılarak hizmet verememektedir, çünkü üniversitemizin merkez kampüsde kısıtlı mekanlara sahip olması nedeniyle sadece Kennedy Lodge binası akademik ve idari personel yemekhanesi olarak kullanılabilir, başka bir mekan yoktur. Hem öğrenci hem de personel sayısı düşünüldüğünde Kennedy Lodge binası her gün çok sayıda tüketiciye hizmet verecek bir alt yapıya sahip değildir. Bu kısıtlar dikkate alınarak işletmenin ekonomik varlığını sürdürmeye dönük planlar yapılmış ve mekanın aynı anda çok sayıda tüketici tarafından değil az sayıda tüketici tarafından günün/haftanın değişik zamanlarında kullanımı sağlanmıştır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi bünyesinde bulunan

Kennedy Lodge Yemekhanesi, Yuva, Merkez Mutfak, Spor ve Kilyos Otel isimli sosyal tesislerin mali açıdan sürdürülebilirliğinin araştırılarak alınacak önlemlerin üst yöneticiye raporlanması, bu tesislerin işletilmesine yönelik olarak Tebliğ'in 5'inci maddesinde sayılan önlemlerin görüşülerek tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine yönelik tedbirler alınması gerektiği yönündeki tespitlere ilişkin açıklamalar yapan İdarenin vermiş olduğu cevaptan bir dizi önlemler alındığı anlaşılmaktadır.

Ancak 2017-6 sayılı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ'in "Mali sürdürülebilirlik" başlıklı 7'nci maddesi uyarınca sosyal tesislerle ilgili olarak mali sürdürülebilirlik çalışmasının düzenli yapılması, mali açıdan sürdürülebilir olmadığı tespit edilen sosyal tesislerin mali tablolarının ise her yılın Şubat ayı sonuna kadar idarelerce incelenip Mart ayı sonuna kadar mali sürdürülemezliğin nedenlerini ve alınacak önlemleri içeren raporu üst yöneticiye sunması gerekmektedir. Üst yöneticiye sunulması gereken bu rapor kuşkusuz ki denetimlerde de incelenmek üzere talep edileceğinden, bu raporun yıllık olarak hazırlanmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Avans İşlemlerinde Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması

İş Avansları Hesabından yapılan avans kullanımları ve mahsup işlemleri incelendiğinde; avanstan fazla harcama yapıldığı ve yapılan fazla harcamanın kapatılması için yeniden avans açılarak mutemede ödendiği, avans almadan önce veya avansın mahsup süresinden sonra harcama yapıldığı, avansı kapatmadan yeniden avans verildiği, avanstan hiç harcama yapılmadığı tespit edilmiştir.

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "Ön ödemelerde mahsup süresi ve sorumluluk" başlıklı 11'inci maddesinde;

"Her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Mahsup süresi, avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde; sürenin bittiği ayda avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne tekabül eden bir gün yok ise, süre o ayın son gününün mesai saati bitiminde sona erer. Harcama yetkilisinin talimatıyla, bu süreler içinde getirilecek harcama belgeleri tutarında yeniden ön ödeme yapılabilir. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için ön ödeme yapılamaz.

Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan harcama belgeleri avansın

mahsubunda kabul edilemez. Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin de, ön ödemenin yapıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.

Mutemet, işin tamamlanmasından sonra, yukarıdaki bir ve üç aylık sürelerin bitimini beklemeden, son harcama tarihini takip eden üç iş günü içinde ön ödeme artığını iade etmek ve süresinde mahsubunu yaparak hesabını kapatmak zorundadır.

Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.”

Hükümleri yer almaktadır.

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında (Sayı. 2007/1) Genel Tebliğ'in “2. Genel Esaslar” bölümünde;

“ (1) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince, kamu kaynağının kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar.”

Denilmektedir.

Bu hükümler gereğince, verilen avansların süresinde mahsup edilmesi, üzerinde avans olan personele yeni avans verilmemesi, avans tarihinden önce harcama yapılmaması, mahsup süresinden sonra yapılan harcamalara ait belgelerin mahsup belgesi olarak kabul edilmemesi, süresi içinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre işlem yapılması gerekir.

Kamu idaresine ait sosyal tesislerden her birinde avans işlemlerinin incelenmesi sonucunda tesis ve mutemetler bazında yapılan hatalar aşağıda yer almaktadır.

Sosyal Tesis Biriminin Adı	Avansın Açıldığı Tarih ve Tutarı (harcama yetkilisinin bankaya talimat verdiği tarih)	Avansın Kapanışına Esas Son Belgenin Tarihi	Avansın Kapatılma Tarihi	Avansın Kapatılması Gereken Tarih (son satınalma belgesinin tarihinden itibaren üç işgünü)	Avans Artığının İade Tarihi	Avans Fazlası Harcama Tutarı (TL) (195 Hesabına mutemet alacağının avans açma işlemi gibi kaydedilen tutarı)
KENNEDY LODGE (YEMEKHANE) BİRİMİ	12.01.2017-500 TL	08.02.2017	10.02.2017	10.02.2017	-	42,85
	10.02.2017-500 TL	21.02.2017	02.03.2017	24.02.2017	-	-
	06.03.2017-900 TL	21.03.2017	21.03.2017	10.04.2017	-	421,62
	22.03.2017-750 TL	07.04.2017	10.04.2017	12.04.2017	-	109,77
	07.04.2017-2.000 TL	27.04.2017	27.04.2017	02.05.2017	-	254,97
	28.04.2017-2.000 TL	08.05.2017	08.05.2017	11.05.2017	-	755,10
	08.05.2017-3.000 TL	16.05.2017	16.05.2017	22.05.2017	-	134,39
	18.05.2017-4.000 TL	25.05.2017	26.05.2017	30.05.2017	-	1.022,71
	26.05.2017-1.000 TL	02.06.2017	02.06.2017	07.06.2017	-	223,80
	08.06.2017-1.500 TL	13.06.2017	14.06.2017	16.06.2017	-	2.185,29 (Avansın açıldığı tarih olan 8 Haziran öncesine ait 270 TL tutarındaki 4 belgenin mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	16.06.2017-1.500 TL	24.06.2017	30.06.2017	21.06.2017	-	2.976,49 TL (Avansın açıldığı tarih olan 16.06.2017 tarihinden önceye ait 443,36 TL tutarında 7 belgenin mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	30.06.2017-2000 TL	03.07.2017	07.07.2017	02.08.2017	-	1.126,37
	07.07.2017-2.000 TL	11.07.2017	11.07.2017	16.08.2017	-	114,82
	12.07.2017-1.500 TL	14.07.2017	18.07.2017	15.08.2018	-	57,88
	18.07.2017-1500 TL	30.07.2017	31.07.2017	21.08.2017	-	1.854,26
	01.08.2017-2.000 TL	06.08.2017	08.08.2017	06.09.2017	-	852,45 (Avansın açıldığı tarihten

						önceye ait 3 adet belgenin toplamı 330 TL'nin mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	08.08.2017-4.000 TL	17.08.2017	17.08.2017	17.09.2017	-	343,54 (Avansın açıldığı tarihten önceyi taşıyan 35 TL tutarındaki belgenin mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	18.08.2017-2.000 TL	22.08.2017	23.08.2017	21.08.2017	-	147 TL (18.07.2017 tarihine ait 50 TL tutarındaki taksit ücretinin mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	23.08.2017-2.000 TL	30.08.2017	07.09.2017 (Muhasebe fiş tarihi 31.08.2017)	23.09.2017	-	1.4793
	07.09.2017-2.000 TL	14.09.2017	15.09.2017	07.10.2017	-	996,71
	15.09.2017-2.500 TL	20.09.2017	20.09.2017	15.10.2017	-	1.111,36
	20.09.2017-2.500 TL	27.09.2017	27.09.2017	20.10.2017	-	3.232 TL (19.09.2017 tarihine ait 3 belge tutarı 240 TL olup avansın açıldığı tarihten öncesine ait olduğundan mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	28.09.2017-3500	09.10.2017	10.10.2017	28.10.2017	-	4.227,54
	11.10.2017-2.000 TL	20.10.2017	20.10.2017	11.11.2017	-	741,16
	25.10.2017-1.000 TL	09.11.2017	09.11.2017	25.11.2017	-	1.631,28
	10.11.2017-500 TL	22.11.2017	23.11.2017	10.12.2017	-	73,80
	28.11.2017-500 TL	11.12.2017	11.12.2017	31.12.2017	-	467
	12.12.2017-2500 TL	25.12.2017	25.12.2017	31.12.2017	-	1.274,51
YUVA BİRİMİ	02.01.2017-500 TL	20.01.2017	20.01.2017	02.02.2017	20.01.2017	Avans
	01.02.2017-1.000 TL	28.02.2017	28.02.2017	01.03.2017	28.02.2017	Kullanımı ve

	01.03.2017-700 TL	29.03.2017	31.03.2017	01.04.2017	31.03.2017	Takip Formunun kullanılarak mahsup işlemlerinin yapılması gerekir.
KİLYOS OTEL	18.01.2017-750 TL	19.01.2017	31.01.2017	22.01.2017	-	-
	01.03.201-400 TL	30.03.2017	01.04.2017	03.04.2017	-	334,55
	06.04.2017-400	24.04.2017	01.05.2017	09.04.2017		248,63
	02.05.2017-400	29.05.2017	01.06.2017	02.06.2017		487,75
	10.08.2017-1.500 TL	29.08.2017	01.09.2017	02.09.2017	-	416,16
	15.09.2017-750 TL	30.09.2017	01.10.2017	03.10.2017	-	1.288,95
	09.10.2017-750 TL	28.10.2017	01.11.2017	01.11.2017	-	304,88
	16.11.2017-1000 TL	30.11.2017	04.12.2011	04.12.2017	-	268,99
HARCAMA YETKİLİSİ AVANSLARI (Sosyal Tesisler Adına Alınan Avanslar)						
MERKEZ MUTFAK	03.01.2017-500 TL	07.04.2017	11.04.2017	03.02.2017	11.04.2017	Mahsup işlemleri 2 ay gecikmiştir.
YEMEKHANE	25.04.2017-2.000 TL	29.04.2017	05.05.2017	02.05.2017	30.04.201	
YEMEKHANE	16.06.2017-500 TL	16.06.2017	19.06.2017	19.06.2017	-	183,73
YEMEKHANE	23.06.2017-4.000 TL	29.06.2017	30.06.2017	01.06.2017	-	1.536 TL (22.06.2017 tarihindeki 1.512 TL ve aynı tarihteki 424 TL tutarlı evrakların mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
MERKEZ MUTFAK	05.07.2017-1.500 TL	01.08.2017	24.08.2017	07.08.2017	24.08.2017	
MERKEZ MUTFAK	06.10.2017-2.000 TL	24.10.2017	25.10.2017	27.10.2017	-	2.565,65 TL
YUVA BİRİMİ	25.12.2017-1.500 TL	27.12.2017	28.12.2017	29.12.2017	28.12.2017	-
MERKEZ MUTFAK BİRİMİ						
	21.02.2017-500 TL	08.03.2017	09.03.2017	11.03.2017		23,47
	14.03.2017-2.000 TL	30.03.2017	31.03.2017	02.05.2017	31.03.2017	
	03.04.2017-2.000 TL	05.05.2017	09.05.2017	06.04.2017	10.05.2017	
	10.05.2017-500 TL	29.05.2017	31.05.2017	01.06.2017	31.05.2017	
	01.06.2017-4.000 TL	11.07.2017	17.07.2017	14.07.2017		539, 15 TL (1 Temmuzdan sonra yapılan 13 adet belge tutarı 1.058,60 TL'nin mahsuba esas belge olarak kabul edilmemesi gerekir.)

	18.07.2017-2.000 TL	04.08.2017	04.08.2018	07.08.2017	08.08.2017	430,60 TL (Avansın verildiği tarihten önceki tarihi taşıyan 17.07.2017 tarihli belgenin, mahsup belgesi olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	23.08.2017-3.000 TL	25.09.2017	25.09.2017	23.09.2017		(Mahsup süresinden sonraki tarihi taşıyan 112,48 TL tutarındaki 3 belgenin mahsup evrakı olarak kabul edilmemesi gerekir.)
	27.09.2017-2.000 TL	02.10.2017	03.10.2017		03.10.2017	
	04.10.2017-4.000 TL	19.10.2017	19.10.2017	22.10.2017		15,56 TL
	20.10.2017-1.000 TL	14.11.2017	14.11.2017	17.11.2017		398,89 TL
	17.11.2017-1.000 TL	12.12.2017	13.12.2017	15.12.2017	14.12.2017	
	15.12.2017-2.000 TL	29.12.2017	29.12.2017	29.12.2017	29.12.2017	
SPOR BİRİMİ	09.02.2017-2.000 TL	25.02.2017	27.02.2017		27.02.2017	Avans Kullanımı ve Takip Formunun düzenlenerek mahsup işlemleri yapılması gerekir.
	10.05.2017-1.000 TL	12.05.2017	16.05.2017	17.05.2017	16.05.2017	
	12.06.2017-500 TL	22.06.2017	05.07.2017	29.06.2017	04.07.2017	
	07.07.2017-1.500 TL	10.07.2017	11.07.2017	13.07.2017	11.07.2017	
	18.07.2017-3.000 TL	26.07.2017	31.07.2017	31.07.2017	31.07.2017	

Avans verilmek suretiyle yapılan alımlarda tespit edilen diğer hatalar ise şöyledir:

-Sosyal tesislerde mahsup işlemlerinde mutemetler tarafından “Avans Kullanım ve Takip Formu” kullanılmaktadır. Harcama bilgileri bu tabloya işlenmekte olup formun altına “*avans iade ve kapanış süreleri 1 ayı geçemez, süresinde iade veya kapama yapılmayan avanslara faiz uygulanır*” ibaresi konmuştur. Bu form işlevsel olmakla birlikte bazı sosyal tesislerin bu formu kullanmadan mahsup işlemleri yaptığı görülmüştür. Sosyal Tesisler tarafından düzenlenen avans talep yazılarında ise “birimin malzeme ihtiyacı için” açıklaması dışında hiçbir açıklama ve belge bulunmamaktadır. Bu yazı harcama yetkilisi tarafından onaylanmakta ve bankaya ilgili mutemede avans ödenmesi için yazı yazılmaktadır. Bu haliyle ne kadar mal-malzeme alındığı sayıca dahi tespit edilemediği gibi, avans mahsubuna esas

belgeler de açıklayıcı olmadığından ve genelde yazar kasa fişleri evrak olarak eklendiğinden alımların denetime uygun olmadığı da değerlendirilmiştir.

-Verilen avans tutarı için 195 İş Avansları Hesabına borç, 102 Banka Hesabına alacak kaydı yapılmakta, verilen avans tutarından fazla harcama belgesi geldiğinde; örneğin verilen 500 TL tutarındaki avansın üzerine 100 TL daha harcama belgesi getirilmiş ise, açılan avans 500 TL olduğu halde kapatılması 600 TL üzerinden yapılarak tamamı giderleştirilmekte, sonrasında ise mutemet alacağını ödemek için avans açma işlemi gibi 195 Hesabına borç kaydedilerek Banka Hesabı alacaklandırılmaktadır. Mutemedin aldığı avanstaki fazla tutarda harcama belgesini kanıtlayıcı belge olarak mahsup evraklarına eklediğinde yapılması gereken kayıt, fazla tutarın 195 Hesabı ile ilişkilendirilmeden doğrudan gider kaydedilerek 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmasıdır.

-Avansla alınan tüketim ve dayanıklı taşınır için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmemekte, malzemenin niteliğinin ve sayısının belli olmadığı satın almalar yapılmaktadır. (Örneğin; tek seferde “300 TL’lik içecek alımı” açıklamalı faturalar gibi..) Tüm satın almalarda ilgili sosyal tesisin talep yazısının ayrıntılı düzenlenmesi, satın alınan mal ve malzeme ile yaptırılan bakım onarımlarda fatura ve fatura yerine geçen belgelerin evraklara eklenmesi, girişi yapılan tüm mal-malzeme ve tüketim malzemesi için muayene ve kabul komisyonu tutanaklarına dayalı olarak taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekir.

Kamu idaresi cevabında; “Avans mutemetlerine yazılı görevlendirme yapılmış olup, ayrıca tenkit ve görüşleriniz doğrultusunda uyarılmışlardır. Avans işlemleri tavsiye edilen şekilde yürütülecektir. Söz konusu hesap kayıtları tutulurken yapılan tenkit ve tavsiyelerinize de titizlikle uyulacaktır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi bulguda yer verilen tüm tespit ve önerilere katılmakta olup avans mutemetlerini yazılı olarak görevlendirdiğini, ilgililerin tespitler neticesinde uyarıldığını, hesaplara yapılan kayıtlarla ilgili uyarıların dikkate alınacağını ifade etmiştir. Yapılan tespitlerin düzeltilip düzeltilmediği sonraki yıl denetimlerinde izlenecektir.

Diğer taraftan avans verme ve avansın mahsubu işlemlerinde mevzuat hükümlerine uyulmaması ve muhasebe hesaplarının hatalı kullanılması tespiti 2017 yılı işlemleri için geçerliliğini korumaktadır.

BULGU 5: Kasa ve Banka İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamalar Bulunması

Kamu idaresine ait sosyal tesisler kurumlar vergisi mükellefiyeti açısından tek bir sosyal tesis işletmesi kimliği altında yapılmış olup işletmeye ait hesapların yanı sıra sosyal tesislerin de banka hesapları bulunmaktadır.

Sosyal tesislerden Spor Biriminin özel bir bankada 4 tane hesabı bulunmakta olup üyelik ücretlerinde taksitlendirmeye olanak verdiği için kullanıldığı anlaşılmakla birlikte mevzuat gereğince kamu bankaları ile çalışılması gerekmektedir. Bunun dışında Ziraat Bankasında biri sosyal tesis ortak hesabı olmak üzere, birimler adına açılmış 9 tane hesap mevcuttur.

Banka giriş ve çıkış kayıtları muhasebe işlemleri üzerinden incelendiğinde; günlük kasa hasılatlarının bankaya yatırılmasında veya kasa için bankadan nakit çekiminde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının, bankaya verilen ödeme talimatlarında ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadan doğrudan 102 Banka Hesabının kullanılarak muhasebe kayıtlarının oluşturulduğu görülmüştür.

Bilanço esasına göre işlemlerini kaydeden ve defterler tutan kamu idaresi sosyal tesisleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller uyarınca belirlenmiş ilke, kural ve standartlara göre sistemlerini kurmak zorundadır. Dolayısıyla Esas ve Usuller'in dördüncü bölümünde yer alan hesap planına dahildirler. Buna göre; kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çek tutarları ile bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dahil edilen tutarlar ve kasa fazlası paraların bankaya gönderilmesi için 108 Hesabının, sosyal tesislerin hesaplarının bulunduğu bankalardan çek, gönderme emri veya talimat ile yapılacak ödeme ve göndermelerin izlenmesi için de 103 Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Sosyal tesis işletmesi bünyesinde bulunan birimlerden Uçaksavar Birimi hariç diğerlerinin kasası bulunmaktadır. Kasa tahsilat ve ödemelerinde görevli çalışanların bazılarının yazılı görevlendirmeleri bulunmakta, birim amirleri tarafından hasılat her sabah Z raporu alınarak Yemekhane Birimi kasa çalışanına teslim edilmektedir. Yemekhane kasa görevlisi kendisine yazılı bir görevlendirme yapılmadığını beyan etmiştir. Kasa görevlisi tüm birimlerden gelen kasa tahsilatlarını kimisiyle tutanak düzenleyerek kimisiyle tutanaksız olarak teslim almakta ve bankadaki ilgili sosyal birim hesaplarına yatırmaktadır.

Esas ve Usuller'de sosyal tesis tarafından yapılan her türlü tahsilat karşılığında (çay ocağı, kantin gibi yerlerden elde edilen tahsilatlar dahil) iki nüsha alındı belgesi düzenleneceği, alındının birinci nüshasının para, çek veya benzeri değerleri teslim edene verilip ikinci nüshasının sosyal tesiste muhafaza edileceği belirtilmiş olup sosyal tesislerin her bir tahsilat

için alındı düzenlemesi mümkün bulunmayan çay ocağı, kantin gibi işletmelerinde, bir günlük tahsilatın tamamı için ödeme kaydedici cihazlardan alınacak gün sonu Z raporlarının toplamı tutarında veya bu cihazın kullanılmadığı yerlerde satılan her bir mal veya hizmet karşılığı düzenlenmesi gereken ve şekli ilgili kamu idaresince belirlenmiş fiş, bilet gibi belgelerin günlük toplam tutarları için bir alındı belgesi düzenleneceği hükme bağlanmıştır. Müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan alındı belgesinin, ilgili kamu idaresince merkezde veya sosyal tesis tarafından yeteri kadar bastırılacağı ve alındı kayıt defterine (Örnek: 4) kaydedilerek muhasebe görevlilerine zimmetle verileceği, alındıların merkezde basılması halinde her bir sosyal tesise zimmetle dağıtılacağı da ifade edilmiştir.

Alındı belgesinin asgari olarak ihtiva edeceği bilgilerin neler olduğu Esas ve Usuller’de sayılmış olup tahsilatlarda alındı belgesi uygulamasına geçilmesinin uygun olacağı, Esas ve Usuller’de yer alan hesap planına uygun hesapların kullanılması ve mevduatın kamu bankalarında tutulması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kasa ve banka işlemleri tavsiye edilen şekilde yürütülecektir. Yazılı görevlendirme ile kasa görevlisi atanmış olup diğer birimlerden alınan nakdi tutarlar tutanaklar ile alınıp ilgili bankaya yatırılması sağlanmıştır. İlgili personeller uyarılmış olup gerekli hassasiyet gösterilecektir.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak tahsilatlarda alındı belgesi uygulamasına geçilmesinin uygun olacağı, Esas ve Usuller’de yer alan hesap planına uygun hesapların kullanılması ve mevduatın kamu bankalarında tutulması gerektiği hususlarına ilişkin olarak kasa ve banka işlemlerinin tavsiye edilen şekilde yürütüleceği İdare tarafından belirtilmiş, kasa görevlisinin atandığı ve nakdi tahsilatlarda tutanak düzenlendiği bilgisi de verilmiştir Yapılan tespit ve önerilerin yerine getirilip getirilmediği sonraki yıl denetimlerinde izlenecektir. Ancak Usul ve Esaslarda yer verilen hesap planının uygulanmaması nedeniyle kasa ve banka işlemlerinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmamasının muhasebe kurallarına aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Satın Almalarda Fatura Dışında Belge Bulunmaması

Birimlerin gerçekleştirdiği satın almalara ilişkin düzenlenen ödeme evraklarına sadece firma faturalarının eklendiği tespit edilmiştir.

Sosyal tesislerin alımlarında ihtiyaç listesi ve satın alma onayının, piyasa araştırma

tutanağının, alınan mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmediği, ambar çıkışlarının da bu fişle yapılmadığı, teslim alınan mal ve malzeme için muayene kabul komisyon raporunun olmadığı, fatura üzerinde teslim alan kısmına imza atılarak malın teslim alındığı, alımın genelde giderleştirildiği, stok hesaplarının kullanılmadığı, birimler tarafından 3 firmadan düzenli olarak alım yapıldığı, ancak bu firmaların neye göre seçildiğinin açıklanamadığı, firmalarla bir protokol ya da anlaşma da bulunmadığı görülmüş olup alımların ve belgelendirmelerin kamu hukuku çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;** “Satın almalarda yapılan hatalı işlemler tavsiye edilen şekilde yürütülecektir. STİ satın alımlarının genellikle gıda maddesi olması küçük ölçeklerde günlük ya da birkaç günlük alınması nedeniyle her malın alımında 3 farklı firmadan teklif alma işlemi birçok alım için yapılmamıştır. Ancak satın alma işlemlerinin kamu satın alma süreçlerindeki işlemlere göre özenle yapılması için bu işlere kılavuzluk etmesi amacıyla bir mali hizmet uzmanından yardım alınmaktadır.”*

Denilmektedir.

Sonuç olarak sosyal tesislerin alımlarında ihtiyaç listesi ve satın alma onayının, piyasa araştırma tutanağının, alınan mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmediği, ambar çıkışlarının da bu fişle yapılmadığı, teslim alınan mal ve malzeme için muayene kabul komisyon raporunun olmadığı, fatura üzerinde teslim alan kısmına imza atılarak malın teslim alındığı, alımın genelde giderleştirildiği, stok hesaplarının kullanılmadığı, birimler tarafından 3 firmadan düzenli olarak alım yapıldığı, ancak bu firmaların neye göre seçildiğinin açıklanamadığı, firmalarla bir protokol ya da anlaşma da bulunmadığı, alımların ve belgelendirmelerin kamu hukuku çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerektiği tespitlerine verilen idare cevabında; tespitlere katıldığı ve hatalı işlemlerin tavsiye edilen şekilde yürütüleceği ifade edilmiştir. Tespitlerin yerine getirilip getirilmediği sonraki yıl denetimlerinde kontrol edilecektir.

BULGU 7: Faaliyet Sonuçları Değerlendirme Raporunun Bulunmaması

Sosyal tesislere ilişkin genel bilgiler, mali duruma ilişkin bilgiler, kapasite kullanım durumu, varlık ve yükümlülükler ve personel durumu gibi bilgiler içermesi gereken Faaliyet Sonuçları Değerlendirme Raporunun hazırlanmadığı ve idarenin internet sayfasında yayınlanmadığı tespit edilmiştir.

2017-6 sayılı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ’de her bir sosyal

tesis yöneticisi tarafından Faaliyet Sonuçları Değerlendirme Raporu hazırlanarak takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar tesisin bağlı olduğu birim yöneticisine gönderileceği, bu raporların birim yöneticisi tarafından konsolide edilerek Mart ayı sonuna kadar üst yöneticinin bilgisine sunulacağı ve kurumun internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılacağı ifade edilmiş olup idare tarafından ne birimler bazında ne de konsolide edilmiş bu nevi bir çalışmanın olmadığı, dolayısıyla raporlama ve bilgi verme görevinin yerine getirilmediği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; faaliyet raporunun bundan sonra birimler bazında hazırlanıp konsolide edileceği ve sosyal tesisler işletmesi ile üniversitenin web sitesinde duyurulacağı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak İdare yapılan tespitlere katılmakta ve faaliyet raporu ile ilgili çalışmaların yapılıp üniversite web sayfasında bundan sonra ilan edileceğini ifade etmekte olup sonraki yıl denetimlerinde konunun takibi yapılacaktır.

Ancak sosyal tesislere ilişkin genel bilgiler, mali duruma ilişkin bilgiler, kapasite kullanım durumu, varlık ve yükümlülükler ve personel durumu gibi bilgiler içermesi gereken Faaliyet Sonuçları Değerlendirme Raporu bugüne değin hazırlanıp yayınlanmadığından, İdare raporlama ve bilgi verme görevi yerine getirmemiştir.

BULGU 8: Sosyal Tesis Modülüne Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu idaresi bünyesinde faaliyet gösteren sosyal tesis verilerinin Sosyal Tesis modülüne envanter işlemleri için kaydedilmediği tespit edilmiştir.

07.07.2017 tarih ve 30117 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2017-6 sayılı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ gereğince, üniversiteye ait sosyal tesis verilerinin envanter işlemleri için Milli Emlak Otomasyon Projesi sisteminde oluşturulan sosyal tesis modülüne girilmesi, kayıt işlemlerinin bu Tebliğ’in yayımlandığı tarihten itibaren üç ay içinde tamamlanması, sosyal tesislere ilişkin verilerde meydana gelen değişikliklerin ise takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar Sosyal Tesis modülüne işlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “STİ’nin hizmet verdiği taşınmazlar STİ mülkiyetinde değildir, Üniversitemiz mülkiyetinde ya da ona tahsisli mekânlardır. Bu nedenle Üniversitemiz taşınmaz envanter işlemleri tamamlanmasını müteakiben Sosyal tesisler verilerinin envanter işlemleri (Milli Emlak Otomasyon Projesine (MEOP) girişler yapılacaktır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi sosyal tesis işletmesinin hizmet verdiği taşınmazların üniversite mülkiyetinde veya üniversiteye tahsisli olan binalar olduğundan bahisle üniversitede envanter işlemleri tamamlandığında Milli Emlak Sosyal Tesis Modülüne sosyal tesislerin verilerinin girileceğini belirtmiş olup, bu konu sonraki yıl denetimlerinde izlenecektir. Ancak Maliye Bakanlığınca sosyal tesislerle ilgili taşınmaz bilgileri için idareye de verilen görev tamamlanmamış olup Boğaziçi Üniversitesi sosyal tesislerine ilişkin taşınmaz bilgileri bu modülde bulunmamaktadır.

BULGU 9: Muhasebe Kayıtlarının Tutulduğu ve Raporlamanın Yapıldığı Yazılım Programının Güvenilir Olmaması

Sosyal tesislerin tamamı için özel bir yazılım firmasından satın alınan muhasebe programı kullanılmakta olup tüm muhasebe işlemlerine ait belgeler birimler tarafından bir üst yazıya istinaden muhasebe görevlisine iletilindiğinde, bu programda kayda alınmaktadır. Program yevmiye numarası ve tarih vermemektedir. Yevmiye numarası ve tarih, muhasebe yetkilisi tarafından ilgili Muhasebe Fişi oluşturulup dökümü alındığında elle verilmektedir.

Misafirhanelerde konaklayanlara kesilen faturaların tamamının muhasebe kayıtlarına yansıtılıp yansıtılmadığını test etmek üzere yapılan denetimde;

Düzenlenen faturalar arasında üzerine "iptal edilmiştir" şerhi düşülen fatura asıllarının olduğu ve bu faturaların muhasebe fişlerinin de bulunduğu, muhasebe fişleri üzerinde gelirlerden alacaklar hesabı ve gelirler hesabının kullanıldığı ve muhasebe belgelerinin üzerine de "iptal edilmiştir" ibaresinin konulduğu, ancak muhasebe kayıtlarının yazılım programından silindiği örnekler mevcuttur.

Muhasebede her kaydın bir belgeye dayanması ve yapılacak düzeltmelerin yeni bir kayıtla yapılması esas olup yazılım programının yapılan işlemleri ve kayıtları silmeye izin vermesi büyük bir risk teşkil etmekte, diğer taraftan muhasebenin temel kavramlarından olan belgeleme ilkesi de ihlal edilmiş olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; özetle; muhasebe elemanının görevden ayrılma talebi ve yeni bir muhasebe elemanı arayışı nedeniyle daha önce de gündemde olan mevcut yazılımın yeni bir yazılımla değiştirilmesinin geciktiği, 5018 sayılı Kanun uyarınca hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri çerçevesinde yeniden yapılanmaya gidileceği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi daha önce de program değişikliğine gidilme niyeti

taşındığını ancak uygulamaya alınamadığını ifade ederek bu hususta gerekli çalışmaların başlatılacağını belirtmekle birlikte, denetimler sırasında muhasebe işlemlerinin kayda alındığı yazılım programı da incelenmiş ve programın hatalı kayıtları sildiği örnekler manuel dokümanlardan tespit edilerek programın risk taşıdığı denetim raporuna alınmıştır.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS İŞLETMESİ 2017 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF						PASİF		
			TL					TL
I	DÖNEN VARLIKLAR		568.481,46	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			3.633.273,46
A	Hazır Değerler		361.373,37	A	Faaliyet Borçları			738.202,05
1	Kasa Hesabı	6.155,16		1	Satıcılar Hesabı			675.320,55
				2	Diğer Faaliyet Borçları			62.881,50
				B	Diğer Borçlar			506.494,89
				1	Personele Borçlar			180.299,85
				2	Diğer Çeşitli Borçlar			326.195,04
2	Alınan Çekler Hesabı			C	Alınan Avanslar			55.759,58
3	Banka Hesabı	302.313,19		1	Alınan Sipariş Avansları			55.759,58
4	Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabı (-)			D	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler			2.264.277,70
5	Diğer Hazır Değerler Hesabı	52.905,02		1	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			50.746,76
6	Banka Kredi Kartlarında Alacaklar Hesabı			2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			203.036,19
				3	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya			2.006.664,39
				4	Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer			
					Yükümlülükler			
				E	Ödenecek Diğer Yükümlülükler			3.830,36
					Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider			
					Tahakkukları			68.539,24
				1	Gider Tahakkukları			68.539,24
B	Faaliyet Alacakları		109.820,06	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
1	Alıcılar Hesabı	109.820,06		1	Alınan Depozito ve Teminatlar			23.781
2	Verilen Depozito ve Teminatlar							

	Hesabı						
C	Diğer Alacaklar			V	ÖZ KAYNAKLAR		-2.977.360,61
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı			A	Sermaye		
D	Stoklar	96.015,86		1	Sermaye Hesabı		
1	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	96.015,86		B	Geçmiş Yıllar Kârları		1.020.595,30
2	Ticari Mallar Hesabı			1	Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı		1.020.595,30
3	Diğer Stoklar Hesabı			C	Geçmiş Yıllar Zararları		
E	Ön Ödemeler			1	Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)		-2.812.737,24
1	İş Avans ve Kredileri Hesabı			D	Dönem Net Kârı/Zararı		-1.125.218,67
2	Personel Avansları Hesabı			1	Dönem Net Kârı Hesabı		316.489,92
F	Diğer Dönen Varlıklar			2	Dönem Net Zararı Hesabı (-)		1.441.708,59
1	Sayım Noksanları Hesabı						
2	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı						
II	DURAN VARLIKLAR	111.212,39					
A	Maddi Duran Varlıklar	42.673,15					
1	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı						
2	Demirbaşlar Hesabı	179.788,42					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-137.115,27					
III	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİRLER	68.539,24					
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler						
		Aktif Toplamı	679.693,85			Pasif Toplamı	679.693,85

BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS İŞLETMESİ AYRINTILI GELİR TABLOSU

01.01.2017 İLE 31.12.2017 ARASI	Cari Dönem
GELİR TABLOSU	
A-BRÜT SATIŞLAR	6.415.859,92
1-Yurt İçi Satışlar	5.793.412,16
2-Yurt Dışı Satışlar	
3-Diğer Gelirler	622.447,76
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	19.947,50
1-Satıştan İadeler (-)	19.947,50
2-Satıştan İskontolar (-)	
3-Diğer İndirimler (-)	
C-NET SATIŞLAR	6.395.912,42
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	7.416.180,10
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	7.416.180,10
4-Diğer Satışların Maliyeti (-)	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	-1.020.267,68
E-FAALİYET GİDERLERİ	10.532,42
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	10.532,42
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-1.030.800,10
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	6,72
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri	
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri	
3-Faiz Gelirleri	
4-Komisyon Gelirleri	
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar	
6-Menkul Kıymet Satış Karları	
7-Kambiyo Karları	
8-Reeskont Faiz Gelirleri	
9-Enflasyon Düzeltmesi Karları	
10-Faaliyetlerle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	6,72
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	0,00
1-Komisyon Giderleri (-)	
2-Karşılık Giderleri (-)	
3-Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	
4-Kambiyo Zararları (-)	
5-Reeskont Faiz Giderleri (-)	
6-Diğer olağan Gider ve Zararlar (-)	
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	616,09
1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	616,09
2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	1.031.409,47
I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	757,33
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları	
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	757,33
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	94.566,53
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	94.566,53
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-1.125.218,67
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞ.(-)	-1.125.218,67
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-1.125.218,67