



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

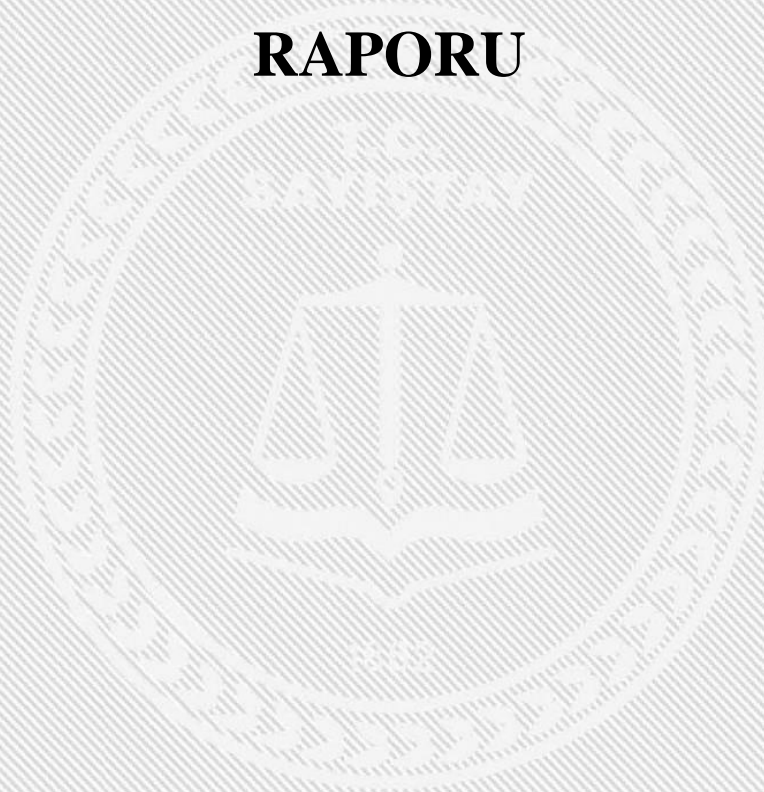
**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT
ÜNİVERSİTESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

Eylül 2019

İÇERİK

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	70

**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT
ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	11
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	30
9.	EKLER.....	63

TABLULAR

Tablo 1: Teşkilat Yapısı:

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Ve Harcama Gerçekleşme Tablosu

Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tablosu

Tablo 4: Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Eğitim ve İdari Binalar Listesi

Tablo 5: Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Yurtlar Listesi

Tablo 6: Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi

Tablo 7: Taşınırları ile Birlikte Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Taşınmazların Listesi

Tablo 8: Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi

Tablo 9: Birimlere Ait Ambar Sayım Sonuçları Tablosu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılan Kurumdan Devir Alınarak Kullanılan Taşınmazların Mali Tablolarda Kayıtlarının Bulunmaması
2. 251 No.lu Hesaba Kayıtlı Olması Gereken Taşınmazların Farklı Hesaplara Kaydedilmiş Olması
3. Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılan Kurumdan Devir Alınarak Kullanılan Taşınmazların Mali Tablolarda Kayıtlarının Bulunmaması
4. Ambarlarda Fiili Sayımların Yapılmaması, Ambarda Kayıtlı Taşınmazların Fiilen Ambarlarda Bulunmaması Ve Ambarlarda Fiilen Bulunan Bazı Taşınmazların Kayıtlarının Olmaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarının Ofis Demirbaşları Temininde Kullanılması
2. Bilimsel Projeler Kapsamında Yapılan Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler İle Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması
3. Kurum Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarından Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin İhale, Doğrudan Temin ve Uygulama Dosyalarında Usule Aykırı İşlemlerin Bulunması
4. TÜBİTAK Proje Kaynaklarından Yapılan Harcamalarda Usule Aykırı İşlemlerin Bulunması
5. Birim İnceleme Komisyonları ile Denetleme ve İtiraz Komisyonunun Başvuru Sahiplerinin Akademik Teşvik Ödeneğine Esas Olacak Akademik Faaliyetleri ile Bunlara İlişkin Belgelerde Yeterli İnceleme Yapmaması
6. Akademik Teşvik Ödemelerine Esas Faaliyet Türlerine Ait Veriler Üzerinden Puanlama Yapılan Yüksek Öğretim Bilgi Sisteminin Bu Verilerin Mevzuata ve Gerçeğe Uygunluk Denetimi Yapma Özelliğinin Çok Sınırlı Olması
7. İç Kontrol Sisteminin Yapılandırılması Çalışmalarının Tamamlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi (AYBÜ), 14.07.2010 tarihinde kabul edilerek 21.07.2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6005 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 1 inci maddesi ile Ankara'da kurulmuş olup, tüzel kişiliği haiz özel bütçeli bir kamu kurumudur. Kurumun ayrıca bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve kendi Yönetim Kurulu olan bir İktisadi İşletmesi bulunmaktadır.

AYBÜ' de 14 Fakülte (Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi 2018 yılında Üniversite'ye devredilmiştir.), 5 Enstitü, 1 Yüksekokul, 3 Meslek Yüksekokulu (Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu 2018 yılında Üniversiteye devredilmiştir.), 24 uygulama ve araştırma merkezi ve 1 konservatuarı bulunmaktadır.

Üniversite 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri” başlıklı 12’nci maddesinde sayılan görevleri yerine getirmek üzere kurulmuş bir yükseköğretim kurumudur. Kurum anılan Yasa hükmünde sayılan görevleri yerine getirmek üzere aşağıdaki faaliyet alanlarında hizmet vermektedir:

- Eğitim-Öğretim
- Araştırma
- Yönetişim, Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetler
- Toplumla ve Sektörlerle İlişkiler ve Uluslararası İlişkiler.

Kurumla ilgili mevzuat aşağıda yazılı Yasal düzenlemeler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları ile ilgili Yönetmelik, Yönerge ve Tebliğlerden oluşmaktadır.

- **Kanunlar:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun, 5102 sayılı Yükseköğrenim Öğrencilerine Burs ve Kredi Verilmesine İlişkin Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 7066 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı

Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakların Tahsil Usulü Hakkında Kanun

• **Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri:** Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

• **Kanun Hükmünde Kararnameler:** Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (KHK No:124)

• **Bakanlar Kurulu Kararları:** Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı, Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar, Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Tablo 1: Teşkilat Yapısı:

I. İdari Teşkilat Yapısı	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Genel Sekreterlik• Hukuk Müşavirliği• Daire Başkanlıkları<ul style="list-style-type: none">• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı• Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı• Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı• Personel Daire Başkanlığı• İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı• Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı• Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı• Dış İlişkiler Birimi• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü• Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri• Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Yönetim Kurulu• Senato <p>Fakülteler</p> <ul style="list-style-type: none">• Tıp Fakültesi• Sağlık Bilimleri Fakültesi• Eczacılık Fakültesi• Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi• Hukuk Fakültesi• Siyasal Bilgiler Fakültesi• İşletme Fakültesi• İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi• İslami İlimler Fakültesi• Mimarlık Fakültesi• Güzel Sanatlar Fakültesi• Dış Hekimliği Fakültesi• Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi

<ul style="list-style-type: none">• Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü• Bilgi Edinme Birimi	<ul style="list-style-type: none">• Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi <p>Enstitüler</p> <ul style="list-style-type: none">• Sağlık Bilimleri Enstitüsü• Fen Bilimleri Enstitüsü• Sosyal Bilimler Enstitüsü• Stratejik Araştırmalar Enstitüsü• Halk Sağlığı Enstitüsü <p>Yüksekokullar/ Konservatuar</p> <ul style="list-style-type: none">• Yabancı Diller Yüksekokulu• Devlet Türk Musiki Konservatuarı <p>Meslek Yüksekokulları</p> <ul style="list-style-type: none">• Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu• Meslek Yüksekokulu• Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu <p>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (24 adet)</p>
---	--

2018 yılsonu itibariyle kurumda 1147 akademik personel, 38 yabancı uyruklu akademik sözleşmeli personel, 320 idari personel, 1 sözleşmeli idari personel ve 223 sürekli işçisi bulunmaktadır.

Bağlı veya İlgili Kurumla İlişki

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda, Yüksek Öğretim Kurulu ile Yüksek Öğretim Denetleme Kurulunun üniversitelerle ilgili görevleri düzenlenmiştir. Ayrıca, Milli Eğitim Bakanlığının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, üniversitelerin stratejik planları ile bütçelerinin hazırlanması, onaylanması ve uygulanması konularında, 2547 sayılı Kanun hükümleri gereğince üniversite içinde fakülte, bölüm açılması, birleştirilmesi v.b yanında Türk Cumhuriyetleri ve Akraba topluluklarındaki yükseköğretim kurumlarından davet alan öğretim elemanlarına izin verilmesi konularında görevleri bulunmaktadır.

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İlişki

- Cumhurbaşkanlığı, Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

- 7. maddesinde; mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılmasından ve önlemlerin alınmasından üniversite sorumlu olup, bu hususların Hazine ve

Maliye Bakanlığınca izleneceği,

- 9. maddesinde; üniversite bütçesinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve üniversitenin bu çerçevede yürüteceği faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkili olduğu,
- 25. maddesinde; kamu yatırım projelerinin gerçekleştirme ve uygulama sonuçlarının, üniversite tarafından izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderileceği,
- 39. maddesinde; özel gelirlere ilişkin olarak ilgili kanunlarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alındıktan sonra üniversite tarafından belirlenebileceği,
- 41. maddesinde; üniversitenin idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına göndereceği,

Hükümleri yer almaktadır. Üniversitenin de bu hükümler çerçevesinde Cumhurbaşkanlığı, Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile ilişkisi bulunmaktadır.

- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı

Kurum 5018 sayılı Kanun ile 641 sayılı KHK hükümleri çerçevesinde, yapılacak yatırımlara ilişkin yatırım tekliflerini Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na bildirmesi, Başkanlığın yatırım tekliflerini değerlendirmesi, yatırım programında yer alacak proje ve proje ödeneklerini belirlenmesi konuları dolayısıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile ilişkisi bulunmaktadır.

- TÜBİTAK, AB

Bilimsel araştırma projelerine üniversitenin kendi desteği yanında TÜBİTAK, AB destekli projelerin uygulanması dolayısıyla söz konusu kurum ve kuruluşlar üniversitenin ilişkili olduğu kurumlar arasında değerlendirilmiştir.

- TOKİ

AYBÜ'nün Esenboğa Kampüsü inşaatı TOKİ tarafından yapılmakta olup, kurumun TOKİ ile ilişkisi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Üniversite 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli “II sayılı Cetvel” de yer alan bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur. Kurum 5018 sayılı Kanun’un “Bütçe türleri ve kapsamı” başlıklı 12’nci maddesi çerçevesinde Merkezi Yönetim Bütçesi içerisinde yer almaktadır. Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Üniversitede ayrıca bir adet Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve kendi Yönetim Kurulu olan bir İktisadi İşletmesi bulunmaktadır.

Üniversitenin 2018 yılında bütçe ile verilen başlangıç ödeneği 168.528.000,00 TL’dir. Yıl içerisinde 46.791.011,09 TL ödenek ekleme işlemi yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 215.319.011,09TL olmuştur. Bu tutarın 182.070.771,69 TL’ si harcanmıştır. Bu durumda kullanılabilir bütçe ödeneğine göre bütçe gerçekleşme oranı %84,56’dır.

Bütçede 168.528.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 167.104.089,77 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 99,16 olmuştur.

Üniversitenin 2016-2018 yılları mali tablolarına göre gider gerçekleşme durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Ve Harcama Gerçekleşme Tablosu

2016-2018 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Ve Harcama Gerçekleşmeleri						
Açıklama	2016	2017	2018			
	Bütçe Gider Gerçekleşmesi	Bütçe Gider Gerçekleşmesi	Kesintili Bütçe Ödeneği	Toplam Bütçe Ödeneği	Harcama	Oran (%)
01- Personel Giderler	76.930.165,56	90.867.939,72	99.331.000,00	121.455.706,91	121.200.053,78	99,79
02- Sos. Güv. Kur. Dev. Prim Hid.	11.266.142,03	12.964.069,08	14.200.000,00	17.734.098,98	17.725.866,87	99,95
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.111.322,96	33.266.409,02	11.877.000,00	27.936.658,48	24.955.113,54	89,33
05- Cari Transferler	1.937.000,00	2.286.400,00	3.110.000,00	3.301.400,00	3.290.400,00	99,67
06- Sermaye Giderleri	60.169.628,70	14.884.946,68	40.010.000,00	44.891.146,72	14.899.337,50	33,19
TOPLAM	177.414.259,25	154.269.764,50	168.528.000,00	215.319.011,09	182.070.771,69	84,56

Üniversitenin 2016-2018 yılları mali tablolarına göre gelir gerçekleşme durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tablosu

2016-2018 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Gerçekleşmeleri					
Açıklama	2016	2017	2018		
	Bütçe Gelir Gerçekleşmesi	Bütçe Gelir Gerçekleşmesi	Planlanan	Gerçekleşen	Oran (%)
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.004.130,02	20.841.641,88	1.049.000,00	22.983.819,07	2.191,02
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	148.379.346,31	148.682.380,00	166.776.000,00	137.865.705,00	82,67
05- Diğer Gelirler	11.837.147,65	9.150.096,26	703.000,00	6.254.565,70	889,70
TOPLAM	170.220.623,98	178.674.118,14	168.528.000,00	167.104.089,77	99,16

Kurumun 2018 yılı gerçekleşen faaliyet gelirleri toplamı 230.308.452,63 TL, Faaliyet giderleri toplamı ise 325.587.632,92 TL'dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Özel bütçeli bir kurum olan Üniversitede kullanılan muhasebe sistemi, Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe Sistemidir. Muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Üniversitenin mali raporlama sürecine ilişkin hükümler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer almaktadır. İlgili Kanun hükümlerine göre üst yönetici ve bütçeyle ödenek tahsisi yapılan her bir harcama birimi, hesap verme sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporlarını düzenlemektedirler. Üst yönetici birimlerce hazırlanan birim faaliyet raporları dikkate alınarak düzenlenen idare faaliyet raporunu kamuoyuna açıklamaktadır. Bu raporların birer örneği de ayrıca Sayıştay ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Ayrıca ilgili mali yılın ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerini gösteren mali durum ve beklentiler raporu da Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Kurum bütçesinin hesapları teşkilat yapısında Genel Sekreterlik Birimi başlığı altında yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018

sayılı Kanun kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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 kâğıtlar 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 tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde

zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak 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, 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. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Maliye Bakanlığınca yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı “*Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum*” konulu Genelgede; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Planlarını gönderen genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin eylem planlarının Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde yürütülen izleme çalışmaları neticesinde, idarelerce yürütülmekte olan söz konusu çalışmalarla ilgili Maliye Bakanlığı ve Sayıştay tarafından tespit edilen eksiklikler belirtilerek, kamu idarelerinin eylem planlarını yapılan açıklamalar doğrultusunda gözden geçirip Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde revize ederek en geç 31.12.2014 tarihine kadar üst yöneticinin onayını müteakip Maliye Bakanlığına göndermeleri ve eylem planlarında belirtilen eylemlerin ise iki yıl içinde (31.12.2016 tarihine kadar) tamamlanmasının gerektiği, ifade edilmiştir.

Üniversitenin İç Kontrol Uyum Eylem Planı, 29.01.2014 tarihinde Rektörlük Makamının Oluru ile yürürlüğe konulmuş ve web sayfasında yayınlanmıştır. Plandaki süreli eylemler tamamlanmış olup, sürekli öngörülen eylemler uygulanmaya devam etmektedir. Her yılın Ocak ve Haziran ayında üniversitenin harcama birimlerinden altı aylık uygulama raporları alınıp konsolide edilerek onaya sunulmakta ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

İç kontrol sistemine ilişkin yapılan değerlendirme neticesinde;

- Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devrinin sınırlarının açık ve net olarak belirlenmemesi nedeniyle uygulamaların çok etkili olmadığı,
- Stratejik Planın, idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlandığı,
- İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programının hazırlanmış olduğu,
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği,

- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın, 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmış olmasına karşın, her ne kadar planın revize edilmesi çalışmalarının takibinin yapılmakta ve raporlanmakta olduğu görülmüşse de, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının sağlıklı olarak izlenmediği,

- İç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirildiği ve değerlendirme formları ile raporların (Kamu İç Kontrol Rehberi EK 1: Örnek İç Kontrol Sistemi Soru Formu EK 2: İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu EK 4: Konsolide Risk Raporu) düzenlenmekte olduğu,

- İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu'nun, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilerek rapora ilişkin güncellemeler tamamlandıktan sonra uygun görüşle üst yöneticinin onayına sunulduğu,

- Sistemli bir şekilde analizler yapılarak kurum amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskler tanımlanarak gerekli önlemlerin alınması konusunda Kurumsal risk yönetim çalışmalarının yapılmadığı,

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak giderler için kurulmuş bir ön mali kontrol sistemi bulunmasına karşın, gelirlere ilişkin herhangi bir ön mali kontrol sisteminin öngörülmediği,

- İç Denetim Biriminin kurulmadığı, bir akademisyenin iç denetçi olarak görevlendirilmesine karşın, söz konusu personelin İç Denetçi Sertifikasının bulunmadığı,

Anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılan Kurumdan Devir Alınarak Kullanılan Taşınmazların Mali Tablolarda Kayıtlarının Bulunmaması

Üniversitede 2017 yılında yapılan taşınmaz denetimleri neticesinde tespit edilen ve aşağıda detaylıca açıklanan kayıt eksikliklerinin 2018 yılında da devam ettiği görülmüştür. Kurum ve mali tablolarında 2018 yılı denetimlerinde;

1-) 23.07.2016 tarih ve 29779 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan olağanüstü hal kapsamında alınan tedbirlere ilişkin 667 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kapatılan kurum ve kuruluşlara ait taşınmazların resen Hazine adına tesciline ilişkin işlemlere başlanmıştır. 667 sayılı KHK kapsamında işlem tesis edilen veya edilecek olan vakıf yüksek öğretim kurumlarının Hazine adına tesciline ilişkin işlemlerin sonuçlanıp bu yerlerin tahsis veya diğer yöntemler ile değerlendirilmesine ilişkin işlemlerin tesis edilinceye ve Hazine adına tescil edilemeyen taşınmazlar üzerinde bulunan vakıf yüksek öğretim kurumları ile ilgili olarak ise nihai değerlendirme yapıncaya kadar, bahse konu KHK’da yer alan vakıf yüksek öğretim kurumlarından Turgut Özal Üniversitesinin sağlık, uygulama ve araştırma merkezleri haricinde kalan kısımlarının, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’nin geçici kullanımına bırakılması Maliye Bakanlığının 29.07.2016 tarih ve 21276 sayılı oluru ile uygun görülmüş olup, tahsis işleminin yukarıda belirtilen hususların açıklığa kavuşturulmasına müteakip ayrıca değerlendirileceği Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü’nün 29.07.2016 tarih ve 21312 sayılı yazısı ile bildirilmiş, bu kapsamda tespit komisyonları tarafından tespit edilen ve Ankara Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığının Üniversiteye göndermiş olduğu 30.07.2016 tarih ve 61153 sayılı yazıya ek listede yer alan vakıf yüksek öğretim kurumlarından Turgut Özal Üniversitesinin Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’ne tespit tutanağında belirlenen malzemeler ile birlikte teslim edildiği,

2-) 667 Sayılı KHK kapsamında aşağıdaki listede yer alan taşınmazların üniversiteye geçici kullanıma verildiği,

Tablo 4: Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Eğitim ve İdari Binalar Listesi

İl	İlçe	KHK’daki Kurum Adı	Tür
Ankara	Keçiören	Turgut Özal Üniversitesi	Rektörlük Kampüsü (3 blok olup 7703 m2 alanlı)

Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ayvalı Kampüsü (Çerçideresi Mah, 39.212 m2 alanlı)
Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ostim Kampüsü (Yuva mahallesi, 17.901 m2 alanlı)

3-) Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 22.11.2016 tarih ve 32357 sayılı yazısı ile 667 sayılı KHK kapsamında Hazineye devri gerçekleşen aşağıdaki öğrenci yurtlarının üniversitenin geçici kullanımına verildiği,

Tablo 5: Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Yurtlar Listesi

İl	İlçe	KHK'daki Kurum Adı	Tür
Ankara	Keçiören	Turgut Özal Üniversitesi	Öğrenci Yurdu (19 Mayıs Mah. 30978 Ada 8 Parsel Ve 650,00 m2 alanlı)
Ankara	Akyurt	Turgut Özal Üniversitesi	Öğrenci Yurdu (Yıldırım Mah. 107 Ada 7 Parsel Ve 537,00 m2 alanlı)

4-) Geçici kullanıma verilen bu taşınmazlardan aşağıdaki tabloda yer alanlarının, diğer kamu kurumlarına devri gerçekleşmesi neticesinde üniversitenin geçici kullanımından çıktığı,

Tablo 6: Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi

İl	İlçe	KHK'daki Kurum Adı	Tür	Devredilen Kamu Kurumu/İlgili Yazışma No
Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ostim Kampüsü (Yuva mahallesi, 17.901 m2 alanlı)	11.05.2017 tarihinde Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğüne Devredilmiştir.
Ankara	Akyurt	Turgut Özal Üniversitesi	Öğrenci Yurdu (Yıldırım Mah. 107 Ada 7 Parsel Ve 537,00 m2 alanlı)	Akyurt Belediyesinin 06.02.2017 tarih ve 1098 sayılı yazısı, Üniversitenin 07.02.2017 tarih ve 1242 sayılı yazısı ise Akyurt Belediyesine devredilmiştir.

5-) Yukarıda yer verilen taşınmazların üniversiteye kesin tahsis işlemlerinin 2018 yılı itibarıyla henüz yapılmadığı,

6-) Üniversite tarafından Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yazılan 07.06.2017 tarih ve 4830 sayılı yazı ile 39.212 m2 lik yüzölçümlü Ayvalı Kampüsünün kesin tahsisinin istendiği, ancak Bakanlıktan herhangi bir cevap verilmediği; Üniversite tarafından

Bakanlığa yazılan 17.08.2017 tarih ve 5651 sayılı yazı ile de hem daha önce istenen Ayvalı kampüsünün, hem de Etlik Rektörlük kampüsü ile OSTİM kampüsünün kesin tahsisinin istendiği, ancak Bakanlıktan herhangi bir cevap verilmediği;

7-) Yukarıda yer alan ve üniversitenin geçici kullanımına verilen taşınmazlardan diğer kurumlara devredilenler dışındakilerin üniversite tarafından fiilen kullanıldığı, geçici kullarımdaki bu taşınmazlar ile ilgili bakım, onarım, tadilat ve ek yapım işlerinin üniversite tarafından yapıldığı,

8-) Tüm bu işlemlere rağmen üniversitenin geçici kullanımında olan taşınmazlar ile ilgili olarak geçici kullanıma verilmesinde, kullanım esnasında ve diğer kurumlara devri esnasında herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı, bundan dolayı da üniversitenin mali tablolarında taşınmaz kayıtlarında söz konusu varlıkların ve varlık hareketlerinin kayıtlı gözükmediği,

Tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e göre artık kamu kurumları kendilerine tahsis edilen taşınmazları muhasebe yönetmeliklerinde yer alan kodlara göre kaydetmek zorundadırlar.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilebilmesi amacıyla; mülkiyeti Hazineye veya diğer kamu idarelerine ait olup bir başka kamu idaresine tahsis edilen taşınmazların tahsis edildikleri kamu idarelerinin mali tablolarında gösterilmesini teminen, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 130, 131 ve 132’nci maddeleri ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 170, 172, 174, 176 ve 186’ncı maddelerinde gerekli düzenlemeler yapılarak, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabı’nın detayında tahsis edilen taşınmazların izlenebilmesi amacıyla 01-Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar, 02- Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve (kamu idarelerine tahsisli olan taşınmazların izlenebilmesi amacıyla da) 03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar olmak üzere, 27.12.2014 tarihli ve 29218 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 41 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü (Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları) Genel Tebliği’nde yardımcı hesaplar belirlenmiş ve bu yardımcı hesaplar merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planına eklenmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde "*Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.*" Denilmiştir ve "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde ise "*Bu Yönetmelik, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar*" ifadesine yer verilmiştir. Buna göre kamu kurumları kendilerinin "kullanımında" oldukları taşınmazları kayıt altına alacaktır. Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi ç bendinde "*kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmaz*" ifadesi, "*Tapu kütüğünde üçüncü kişiler veya diğer kamu idareleri adına tescilli olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, kiralama, kullanma izni verilmesi ve tahsis gibi yollarla yönetim veya kullanım hakkı kamu idarelerine verilen taşınmazlar*" olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde;

"Kamu idareleri, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler. Tahsis edilen taşınmaz, amaç dışı kullanılamaz.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Maliye Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya ise maliki kamu idaresi yetkilidir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir..." Denilmektedir.

10.10.2006 tarihli ve 26315 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in 3'üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendine göre tahsis; "*mülkiyeti kendilerinde kalması koşuluyla kamu idarelerince, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazların, birbirlerine veya köy tüzel kişiliklerine; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin ise, Maliye Bakanlığınca hizmetin devamı süresince kamu idarelerinin veya köy tüzel kişiliklerinin bedelsiz olarak kullanımına bırakılmasını*" ifade

etmektedir. Söz konusu Yönetmelik'te taşınmazların kamu kurumlarına verilmesinde devir ve tahsis işlemlerinden bahsetmiş, tahsis işlemini de ön tahsis ve kesin tahsis ayrımına tabi tutmuştur. Yönetmelik'in 3'üncü maddesinin (c) bendinde “devir”, “*Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç kamu idarelerinin, görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması hâlinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla, taşınmazların mülkiyetinin diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilmesini,*” ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Yönetmelik'in “Ön ve kesin tahsis ile süresi” başlıklı 6'ncı maddesinin 1 No.lu bendinde “(1) *Kamu idareleri, üzerinde tesis yapılması plânlanan ve tahsis talebinde bulunulan taşınmazları, talepte bulunan kamu idarelerine, tahsis amacına yönelik olarak yatırım projesinin hazırlanması, yatırım programına alınması ve tesis/ bina inşaatına başlanması amacıyla iki yıla kadar ön tahsis yapabilirler. Adına ön tahsis yapılan kamu idaresi tarafından, ön tahsis süresi içerisinde bu iş/işlemlerin yapılması ve buna ilişkin belgeler ile mahallinde düzenlenen tespit tutanağının gönderilerek talepte bulunulması halinde ön tahsis, hizmetin devamı süresince olmak üzere kesin tahsise dönüştürülür. Ancak, tahsise konu taşınmazın aynen kullanılmak üzere tahsisi durumunda ön tahsis işlemi yapılmaksızın doğrudan kesin tahsis işlemi yapılabilir.*” Denilmekte ve ön tahsis ile kesin tahsis süreçleri anlatılmaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların tahsis türünün ne olmasına dair bir hüküm bulunmamaktadır. Yönetmelikteki hükümlerin genel değerlendirilmesinde kamu kurumların taşınmazları kayıt altına alması için söz konusu taşınmazların o kamu kurumunun “yönetiminde veya kullanımında” olması yeterli görülmektedir. Yönetmelik'te tahsis işleminin detayına dair sadece taşınmazların dosyalanmasının anlatıldığı 9'uncu maddenin k fıkrasında “k) *Kanununun 47 nci maddesi veya mevzuatta tahsise imkân tanıyan diğer hükümler uyarınca kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazlarda, tahsis eden idarenin tahsis kararı*” denilerek verilecek bir “tahsis kararı”ndan bahsedilmiş ancak bu kararın ön tahsis kararı mı, kesin tahsis kararı mı olduğu bilgisi verilmemiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi Ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar hesabının anlatıldığı ilgili maddelerinde de “*tahsise konu edilenlerin*” ifadesi yer almış ancak tahsis türüne dair açıklayıcı bir hüküm kullanılmamıştır.

Buradan hareketle üniversiteye söz konusu taşınmazların 667 sayılı KHK kapsamında

“geçici kullanıma” verilmesi işlemi bir devir işlemi veya kesin tahsis işlemi olamayacağına göre olsa olsa ön tahsis işlemi şeklinde değerlendirilebilecektir. Yukarıda da bahsedildiği üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların kayıtlara alınmasında tahsis türüne dair bir belirleme yapılmadığına göre KHK kapsamında üniversitenin geçici kullanıma verilen bu taşınmazların üniversitenin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarında kayıtlı olması gerekmektedir. Buna göre bu taşınmazlar için;

İlgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kayıtlarının yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin geçici kullanımına verilen 3 Adet taşınmaz ile ilgili olarak;

1- Rektörlük Kampüsünün (3 blok olup 7703 m2 alanlı) = 252.03.01.02.04 Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksekokul Binaları Detay kodu İle (Keçiören Ayvalı Milli İrade Binası) 14.05.2019 tarih ve 2019/3145 No.lu MİF ile Binalar Hesabına kaydedildiği,

2- Ayvalı Kampüsünün (Çerçideresi Mah. 39.212 m2 alanlı) = 252.03.01.02.04 Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksekokul Binaları Detay kodu İle (Keçiören Çerçideresi 15 Temmuz Şehitleri Binası) 14.05.2019 tarih ve 2019/3146 No.lu MİF ile Binalar Hesabına kaydedildiği,

3- Öğrenci Yurduunun (19 Mayıs Mah. 30978 Ada 8 Parsel ve 650,00 m2 alanlı) = 252.03.02.04.01 Yurt ve Pansiyonlar Detay kodu İle (Keçiören 19 Mayıs Yurt Binası) 14.05.2019 tarih ve 2019/3147 No.lu MİF ile Binalar Hesabına kaydedildiği,

Üniversitenin geçici kullanımına verilen ancak geçici kullanımdan alınan 2 Adet taşınmaz ile ilgili olarak;

1- Ostim Yuva Kampüsü’nün (Yuva Mahallesi, 17.901,00 m2 alanlı, 11.05.2017 tarihinde Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğüne devredilmiştir.) devri nedeniyle mevcut durumda kayıt yapılamadığı,

2- Akyurt Öğrenci Yurdu'nun (Yıldırım Mah. 107 Ada 7 Parsel ve 537,00 m2 alanlı, Akyurt Belediyesi'nin 06.02.2017 tarih ve 1098 sayılı yazısı ve Üniversitenin 07.02.2017 tarih ve 1242 yazısı ile Akyurt Belediyesine devredilmiştir) devri nedeniyle mevcut durumda kayıt yapılamadığı,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak Üniversitede 2017 yılında yapılan taşınmaz denetimleri neticesinde tespit edilen ve aşağıda detaylıca açıklanan kayıt eksikliklerinin 2018 yılında da devam etmesi üzerine konu tekrar bulgu konusu edilmiştir. Kurum tarafından gönderilen cevapta,

1- Rektörlük Kampüsünün (3 blok olup 7703 m2 alanlı) = 252.03.01.02.04 Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksekokul Binaları Detay kodu İle (Keçiören Ayvalı Milli İrade Binası) 14.05.2019 tarih ve 2019/3145 No.lu MİF ile Binalar Hesabına kaydedildiği,

2- Ayvalı Kampüsünün (Çerçideresi Mah. 39.212 m2 alanlı) = 252.03.01.02.04 Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksekokul Binaları Detay kodu İle (Keçiören Çerçideresi 15 Temmuz Şehitleri Binası) 14.05.2019 tarih ve 2019/3146 No.lu MİF ile Binalar Hesabına kaydedildiği,

3- Öğrenci Yurdunun (19 Mayıs Mah. 30978 Ada 8 Parsel ve 650,00 m2 alanlı) = 252.03.02.04.01 Yurt ve Pansiyonlar Detay kodu İle (Keçiören 19 Mayıs Yurt Binası) 14.05.2019 tarih ve 2019/3147 No.lu MİF ile Binalar Hesabına kaydedildiği,

İfade edilmiş ve belgelerden de 252.03.01.02.04 kodunda (35.730.663,75 TL ve 60.982.704,00 TL olmak üzere 2 kayıt halinde) toplam 96.713.367,75 TL ve 252.03.02.04.01 kodunda ise 2.404.611,00 TL tutarında kayıtların yapıldığı görülmüştür. Ancak 14.05.2019 tarihinde yapılan kayıtların denetimin ilişkili olduğu 2018 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltici anlamda bir etkisi bulunmamaktadır.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Genel Yazısında taşınmaz tahsis eden ve taşınmaz tahsis edilen kurumların muhasebe kayıtları ile ilgili olarak, yazının "1.3 Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi" başlıklı kısmında;

"Taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde;

500-Net Değer Hesabına (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250-Arazi

ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazın mülkiyet kayıtlarının bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacaktır.

Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacaktır.” Denilmektedir.

Buradan hareketle kurum 2018 yılı mali tablolarında 252.03.01.02.04 Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksekokul Binaları Detay kodunun borç toplamında 96.713.367,75 TL ve 252.03.02.04.01 Yurt ve Pansiyonlar Detay kodunun borç toplamında 2.404.611,00 TL TL, eksik kayıt bulunduğu, bu kayıtların 500 Net Değer Hesabı kayıtlarında ise 500-Net Değer Hesabı (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) kodunun alacak kısmında toplam 99.117.978,75 TL eksik kayıt bulunduğu tespit edilmiştir.

BULGU 2: 251 No.lu Hesaba Kayıtlı Olması Gereken Taşınmazların Farklı Hesaplara Kaydedilmiş Olması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabının “Hesabın niteliği” ile ilgili 173'üncü maddesinde; “Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.” Denilmiştir. Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları (Sıra No 41)'nda da Yönetmelik'te yer alan “yer altı ve yer üstü düzenlerinin” neler olduğu ayrıntılı kodlar olarak yer almıştır. Buna göre parklar, yeşil alanlar, mesire yerleri, yol, otopark, galeri sistemleri, meydanlar vb. 251 No lu hesapta takip edilmesi gereken taşınmaz varlıklardır.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ve 01.01.2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e göre kamu kurumları kendilerinin mülkiyetinde, kendilerine tahsis edilen ve başka kurumlara tahsis ettikleri taşınmazları muhasebe yönetmeliklerinde yer alan kodlara göre kaydetmek zorundadırlar. Ancak bu kayıt işlemlerinden önce kurumlar kapsamındaki taşınmazlar ile ilgili olarak detaylı bir envanter çalışması yapmaları ve Yönetmelik eki formları bu envanter çalışmaları sonucunda doldurmaları gerekmektedir.

Aşağıda detaylı şekilde açıklanan husus 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda “251 No.lu hesaba kayıtlı olması gereken taşınmazların farklı hesaplara kaydedilmiş olması” bulgu başlığıyla yer almış ancak 2018 yıl sonu mali tablolarında da aynı sorunun gözükmesi üzerine konu tekrar incelenmiştir. Bun göre Üniversitede 2018 yılı taşınmaz envanter ve muhasebe kayıtlarına ilişkin yapılan denetimlerde;

1- Üniversitenin taşınmazların envanter çalışmaları ve kayıtlara alınması işlemlerinin 2018 yılı öncesinde tamamlandığı,

2- Söz konusu kayıtlarda detay kodlarda yapılan hatalı kayıtlar neticesinde 2017 yılında düzeltme kayıtlarının yapıldığı,

3- Yapılan tüm envanter çalışmaları, kayıt altına alma çalışmaları ve düzeltme kayıtları sonrasında düzenlenen 2018 yılı aylık mali tablolarında yer alan taşınmaz hesap kayıtlarının, (kurumun taşınmazlarının fiili denetimleri ve yapım işlerinin uygulama projeleri üzerinde yapılan incelemeler neticesinde) 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların çoğunu içermediği,

4- Yapılan denetimlerde 251 Hesap kodunda kayıt olması gereken taşınmazlardan parklar, yeşil alanlar, yol, otopark, galeri sistemleri, meydanlar vb taşınmazların farklı taşınmaz hesap kodlarında kayıtlı olduğu,

5- 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların mali tablolarında ayrıntılı olarak yer almaması üzerine envanter çalışmaları sonucu doldurulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formların da yanlış ve hatalı olduğunun anlaşıldığı ancak tespiti ilişkin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarında yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği,

6- Kurumun Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları (Sıra No 41)'nda 251 No.lu hesaba kayıtlı olması gereken varlıklar ile ilgili yeniden envanter çalışması yapılması gerektiği,

7- 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporuna kurum tarafından verilen cevapta 251 No.lu hesaba kayıtlı olması gereken varlıklar ile ilgili envanter çalışmasının yeniden yapılmaya başlandığı, o dönem için sadece Çubuk Dumlupınar Mahallesi 5150 Ada 1 Parsel'de "Altyapı Galerisi" için envanter çalışmasının tamamlandığı bunun da 2017 yılı içerisinde Maliye Bakanlığınca MYS sistemi içerisinde taşınmaz kayıtlarının henüz düzenlenmemiş olması nedeniyle muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı ifade edilmiş olup 2018 yıl sonu itibarıyla (2017 yıl sonu mali tablolarındaki verilerin karşılaştırılmasında da görüleceği üzere) bu konuda bir ilerleme kaydedilmediği,

8- Yukarıda sayılan eksik hususlar nedeniyle kuruma ait mali tablolarda taşınmazlara ilişkin **251.01/02/03** hesap kodunun gerçek durumu yansıtmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığınca bildirilen rakamların 251 No.lu Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'na gerekli kaydı yapılarak; belirtilen hesapta izlenmeye başlanıldığı, kayıtların detaylarının aşağıdaki şekilde olduğu;

1- 31.12.2018 tarih ve 2018/8738 No.lu MİF ile 251.03.02 kodlu Enerji Nakil Hatları hesabına 1.721.167,65 TL (Tünel) kaydedildiği,

2- 31.12.2018 tarih ve 2018/8736 No.lu MİF ile 251.03.20.02 kodlu Parklar ve Yeşil Alanlar hesabına 3.947.977,98 TL (Çevre Düzenlemesi) kaydedildiği,

3- 31.12.2018 tarih ve 2018/8739 No.lu MİF ile 251.03.99 kodlu Diğer Yer altı ve Yerüstü Düzenleri hesabına 1.847.587,04 TL (Külliyeye Zemin İyileştirme) kaydedildiği,

4- 31.12.2018 tarih ve 2018/8737 No.lu MİF ile 251.03.99 kodlu Diğer Yer altı ve Yerüstü Düzenleri hesabına 1.006.370,05 TL (İçme Suyu, Yağmur Suyu, Atık Su) kaydedildiği,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Üniversitede 2017 yılında yapılan taşınmaz denetimleri neticesinde tespit edilen ve aşağıda detaylıca açıklanan kayıt eksikliklerinin 2018 yılında da devam etmesi üzerine konu tekrar bulgu konusu edilmiştir

Kamu idaresi cevabından bulgu konusu edilen taşınmazlardan bir kısmının (Esenboğa Merkez Kampusu) envanter çalışması yapılarak 251 No.lu hesaba kayıtlarının yapıldığı anlaşılmaktadır. Ancak hem 2017 yılında Sayıştay Denetim Raporunda hem de 2018 yılı denetimleri sonucunda bulgu konusu edilen husus “251 No.lu hesaba kayıtlı olması gereken taşınmazların farklı hesaplara kaydedilmiş olması”dır. Yani bulgu konusu sadece Üniversitenin Esenboğa Külliyesinde bulunan taşınmazlar ile ilgili değil diğer tüm yerleşkelerdeki taşınmaz varlıklarını da kapsayan bir husustur. Buradan hareketle üniversitenin diğer yerleşkelerinde bulunan parklar, yeşil alanlar, mesire yerleri, yol, otopark, galeri sistemleri ile meydanların da 251 No.lu hesapta ilgili kodunda takip edilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların bir kısmının kayıtlara alındığı ancak geri kalanların mali tablolarda ayrıntılı olarak yer almaması üzerine envanter çalışmaları sonucu doldurulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formların da yanlış ve hatalı olduğu, ancak tespiti ilişkin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılan Kurumdan Devir Alınarak Kullanılan Taşınmazların Mali Tablolarda Kayıtlarının Bulunmaması

23.07.2016 tarih ve 29779 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan olağanüstü hal kapsamında alınan tedbirlere ilişkin 667 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kapatılan kurum ve kuruluşlara ait taşınmazların resen Hazine adına tesciline ilişkin işlemlere başlanmıştır.

667 sayılı KHK kapsamında işlem tesis edilen veya edilecek olan vakıf yüksek öğretim kurumlarının Hazine adına tesciline ilişkin işlemlerin sonuçlanıp bu yerlerin tahsis veya diğer yöntemler ile değerlendirilmesine ilişkin işlemlerin tesis edilinceye ve Hazine adına tescil edilemeyen taşınmazlar üzerinde bulunan vakıf yüksek öğretim kurumları ile ilgili olarak ise nihai değerlendirme yapıncaya kadar, bahse konu KHK’da yer alan vakıf yüksek öğretim kurumlarından Turgut Özal Üniversitesinin sağlık, uygulama ve araştırma merkezleri haricinde kalan kısımlarının, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’nin geçici kullanımına bırakılması Maliye Bakanlığının 29.07.2016 tarih ve 21276 sayılı oluru ile uygun görülmüş olup, tahsis işleminin yukarıda belirtilen hususların açıklığa kavuşturulmasına müteakip ayrıca değerlendirileceği Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü’nün 29.07.2016 tarih ve

21312 sayılı yazısı ile bildirilmiş, bu kapsamda tespit komisyonları tarafından tespit edilen ve Ankara Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığının Üniversiteye göndermiş olduğu 30.07.2016 tarih ve 61153 sayılı yazıya ek listede yer alan tespit tutanağında belirlenen ve Turgut Özal Üniversitesi ile birimleri içerisinde yer alan malzemeler Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ne teslim edilmiştir.

28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin amaç başlıklı birinci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, **kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın** kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.”* denilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin sorumluluk başlıklı 5'inci maddesinde; *“(1) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur.”* denilmektedir. Yönetmelik'in 6'ncı maddesine göre taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek taşınır kayıt yetkililerinin sorumluluğundadır. Harcama yetkilileri ise bu işlemlerin usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmekten ayrıca sorumludur.

Yönetmelik'in belge ve cetveller başlıklı 10'uncu maddesinde ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenleneceği; 12'nci maddesinde kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu belirtilmiştir. Taşınırların, **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 kaydedileceği aynı Yönetmelik'in 13'üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır.

Üniversitede 2017 yılında yapılan taşınır denetimleri neticesinde tespit edilen ve aşağıda

detaylıca açıklanan kayıt eksikliklerinin 2018 yılında da devam ettiği görülmüştür. Kurum ve mali tablolarında 2018 yılı denetimlerinde;

1-) 667 Sayılı KHK kapsamında üniversiteye aşağıdaki listede yer alan taşınmazların içerisindeki taşınmalar ile birlikte devredildiği,

Tablo 7: Taşınmaları ile Birlikte Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Taşınmazların Listesi

İl	İlçe	KHK'daki Kurum Adı	Tür	İçerik
Ankara	Keçiören	Turgut Özal Üniversitesi	Rektörlük Kampüsü (3 blok olup 7703 m2 alanlı)	Taşınmaları ile birlikte devir
Ankara	Keçiören	Turgut Özal Üniversitesi	Ayvalı Kampüsü (Çerçideresi Mah, 39.212 m2 alanlı)	Taşınmaları ile birlikte devir
Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ostim Kampüsü (Yuva mahallesi, 17.901 m2 alanlı)	Taşınmaları ile birlikte devir
Ankara	Keçiören	Turgut Özal Üniversitesi	Öğrenci Yurdu (19 Mayıs Mah. 30978 Ada 8 Parsel Ve 650,00 m2 alanlı)	Taşınmaları ile birlikte devir
Ankara	Akyurt	Turgut Özal Üniversitesi	Öğrenci Yurdu (Yıldırım Mah. 107 Ada 7 Parsel Ve 537,00 m2 alanlı)	Taşınmaları ile birlikte devir

2-) Geçici kullanıma verilen bu taşınmazlardan aşağıdaki tabloda yer alanlarının, diğer kamu kurumlarına devri gerçekleşmesi neticesinde üniversitenin geçici kullanımından çıktığı,

Tablo 8: Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi

İl	İlçe	KHK'daki Kurum Adı	Tür	Devredilen Kamu Kurumu/İlgili Yazışma No
Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ostim Kampüsü (Yuva mahallesi, 17.901 m2 alanlı)	11.05.2017 tarihinde Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğüne Devredilmiştir.
Ankara	Akyurt	Turgut Özal Üniversitesi	Öğrenci Yurdu (Yıldırım Mah. 107 Ada 7 Parsel Ve 537,00 m2 alanlı)	Akyurt Belediyesinin 06.02.2017 tarih ve 1098 sayılı yazısı, Üniversitenin 07.02.2017 tarih ve 1242 sayılı yazısı ise Akyurt Belediyesine devredilmiştir.

3-)Yukarıda yer alan ve üniversitenin geçici kullanımına verilen taşınmazlardan diğer

kurumlara devredilenler dışındakilerin üniversite tarafından fiilen kullanıldığı, dolayısıyla üniversitenin geçici kullanımına verilen bu taşınmazların içerisinde bulunan taşınırların da üniversite birimleri tarafından fiilen kullanıldığı,

4-)Tüm bu işlemlere rağmen üniversitenin geçici kullanımında olan taşınırlar ile ilgili olarak geçici kullanıma verilmesinde, kullanım esnasında ve diğer kurumlara devri esnasında herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı, bundan dolayı da üniversitenin 2018 yıl sonu mali tablolarında taşınır kayıtlarında söz konusu varlıkların kayıtlı gözükmediği,

5-) Üniversite görevlileri tarafından düzenlenen 13.11.2017 tarihli sayım tutanağına göre yukarıda yer verilen taşınmazlardan üniversitenin kullanımında olanlar içerisinde bulunan taşınırların **1292 adedinin** 253 Tesis Makine ve Cihazlar hesabına kayıtlı olması gereken taşınırlardan olduğu, **25710 adedinin** ise 255 Demirbaşlar hesabına kayıtlı olması gereken taşınırlardan olduğu,

Tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nde "geçici tahsis müessesesi" , Yönetmelik'in "Kamu idareleri arasında bedelsiz devir ve tahsis" başlıklı 31'inci maddesinde yer almaktadır. İlgili maddenin ilk bendinde "*Kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış ve idarece kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırlar, bu taşınıra ihtiyaç duyan idarelere bedelsiz devredilebilir.*" Denildikten sonra 4 No.lu bendinde, "*İdareler, sahip oldukları taşınırları (taşıtlar ve iş makineleri dahil) birinci fıkrada belirtilen beş yıl şartı aranmaksızın ihtiyacı bulunan diğer idarelere geçici olarak tahsis edebilir.*" İfadesine yer verilmiştir. Buna göre geçici tahsislerde 5 yıllık süre uygulanmayacaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde demirbaşlar, tesis, makine ve cihazlar kaydı için "*kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde **kullanılan***" ifadesi yer almakta; taşınırlar dahil demirbaşlar, tesis, makine ve cihazlar ile ilgili olarak "*Bedelsiz olarak intikal edenlerin*" kayıt altına alınacağı ifade edilmektedir.

Özetle Taşınır Mal Yönetmeliği'nin amaç başlıklı birinci maddesinde yer alan "*Bu Yönetmeliğin amacı, **kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın..***" ifadesinde de açıkça görüldüğü üzere kurumlar kullandıkları taşınırları kayıt altına almaları gerekmekte olup üniversiteye geçici kullanıma verilen taşınmazlar ile birlikte teslim edilen taşınırların kurumun muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda gözükmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kapatılan kurumdan devredilen ve mevcut durumda Üniversitenin kullanımında bulunan taşınır malzemeler için 05.12.2017 tarih ve 75265783 sayılı yazı ile Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığına yazı yazıldığı, bunun üzerine “Olağanüstü Hal Kapsamında Alınan Tedbirlere İlişkin Kanun Hükmünde Kararname gereği kapatılan Turgut Özal Üniversitesine ait mevcut malların sayımı ve tespiti yapılarak Üniversite Taşınır Kayıt Yönetimi sistemine aktarılması için komisyon oluşturulduğu”nun bildirildiği, 371 sıra No.lu Milli Emlak Genel Tebliği kapsamında oluşturulan İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca yapılmakta olan çalışmaya esas teşkil etmek üzere taşınır mallara ait komisyon listesi gönderildiği, Milli Emlak Daire Başkanlığı uzmanlarının malzemelerin kayıtlara alınabilmesi ve fiyatlandırma çalışmaları için üniversiteye geldiği ve gerekli çalışmaları yaptıkları, ancak bugüne kadar geri dönüş olmadığı, kurum olarak gerekli yazışma yapılarak 371 Sıra No.lu tebliğ uyarınca fiyatlandırma listesinin isteneceği, gerekirse kurum tarafından oluşturulacak Fiyat tespit komisyonu marifetiyle ilgili taşınırların kayıtlara alınmasının sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabından hem 2017 yılında Sayıştay Denetim Raporunda hem de 2018 yılı denetimleri sonucunda bulgu konusu edilen husus ile ilgili bir gelişme olmadığı görülmektedir. Bulguda üniversite görevlileri tarafından düzenlenen 13.11.2017 tarihli sayım tutanağına göre geçici kullanım şeklinde üniversiteye devredilen taşınmazlardan üniversitenin kullanımında olanlar içerisinde bulunan taşınırların **1292 adedinin 253 Tesis Makine ve Cihazlar hesabına kayıtlı olması gereken taşınırlardan olduğu, 25710 adedinin ise 255 Demirbaşlar hesabına kayıtlı olması gereken taşınırlardan olduğu** tespitine yer verilmiş olup söz konusu taşınırlar nedeniyle tespite ilişkin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Ambarlarda Fiili Sayımların Yapılmaması, Ambarda Kayıtlı Taşınırların Fiilen Ambarlarda Bulunmaması Ve Ambarlarda Fiilen Bulunan Bazı Taşınırların Kayıtlarının Olmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği’nde ambar, “*kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri*” ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre kişilerin bizzat veya birimlerin kullanımına verilen taşınırların kesinlikle ambarlarda fiili olarak bulunmaması, bu taşınırların ilgililere Yönetmelik

madde 10 kapsamında düzenlenecek belgelerle teslim edilmesi, ambarlara iade edilenlerin ise, iade sonrasında ilgili kişiler üzerinden kaydının alınması gerekmektedir. Yani bu taşınırlardan fiili olarak ambarda bulunmayanların sayım tutanağı kayıtlarında “ambarda” şeklinde gözükmemesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde *“Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur.”* Denildikten sonra harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir. Yönetmelik'te taşınırların muhafazası ve kontrolüne ilişkin madde 5'te, *“Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, zorundadırlar.”* Hükmü ile aynı maddenin (5) No.lu bendinde *“Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.”* Hükmü yer almaktadır. Yönetmelik madde 6'nın (4) No.lu bendinde taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları maddeler halinde sayılmış olup taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambar veya sahada muhafazası ve kontrolüne ilişkin başlıca görev ve sorumlulukları sayılmıştır.

Üniversitenin 2018 yılı denetimi kapsamında harcama birimlerinde görevli personel tarafından düzenlenen taşınır belgelerinde “Ambarlarda” mevcut olduğu şeklinde kaydı bulunan diz üstü bilgisayar, tablet bilgisayar, tv, lazer yazıcı, projeksiyon cihazları, fotokopi makinaları ile klimalardan oluşan taşınır grubu ile yine harcama birimlerinde görevli personel tarafından “Ambarlarda” mevcut olduğu şeklinde kaydı bulunan ve birim fiyatı yüksek olan seçili bazı taşınırların ambarlarda veya kayıtlı oldukları yerde mevcut olup olmadığına ilişkin tüm birimlerde yapılan denetimlerde;

- 1) Depoda kayıtlı taşınırların bazılarının depolarda mevcut olmadığı (Taşınırların

pek çoğunun markalarının yazılı olmaması ve tamamına yakınının sicil numaralarının da üzerlerinde bulunmaması nedeniyle taşınırlar adet olarak sayılmıştır), bunun yerine başka birim (ortak kullanım) veya kişilerin (kişisel kullanım) kullanımında olduğu, ancak kullanıma verilmelerine ilişkin teslim belgesi/örnek 8 gibi ilgili belgelerinin düzenlenmediği, aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere bazı birimlerde ambarlarda kayıtlı gözükmeyle birlikte ambarlarda bulunmayan taşınırların nerede olduğunun dahi bilinmediği,

Tablo 9: Birimlere Ait Ambar Sayım Sonuçları Tablosu

Harcama Birimi	Sayım Konu Taşınır Sayısı	Ambarda Mevcut Bulunmayan Taşınır Sayısı	Ambarda Mevcut Olmama ile Birlikte Kişilerin Kullanımında Olup Olmadığına Göre Zimmetleme Gereken Taşınır Sayısı	Ambarda Mevcut Olmama ile Birlikte Ortak Kullanımda Bulunan Taşınır Sayısı	Nerede Olduğu Tespit Edilemeyen/Araştırılması/Sayımı Devam Eden Taşınır Sayısı	Sayım Konu Taşınırlardan Gerçekte Ambarda Bulunanların Sayısı
İşletme Fakültesi	11	2	1	1	-	9
Öğrenci İşleri Daire Başk.	3	2	2	-	-	1
Rektörlük	29	8	5	-	4	20
Diş Hekimliği Fak.	83	83	1	82	-	-
Havacılık Ve Uzay Fak	3	3	3	-	-	-
Güzel Sanatlar Fak.	2	1	1	-	-	1
Hukuk Müşavirliği	4	4	4	-	-	-
Personel Daire Başk.	11	9	8	-	1	2
Sosyal Bilimler Enstitüsü	31	30	10	20	-	1
Siyasal Bilgiler Fak.	3	3	3	-	-	-
Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başk.	5	1	1	-	-	4
Tıp Fakültesi	3	1	1	1	-	1
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	6	2	-	2	-	4
Sağlık Hizmetleri	50	41	17	23	1	9

Meslek Y.O.						
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	10	8	4	3	1	2
Konservatuar	7	7	2	5	-	-
İslami İlimler Fak.	7	7	5	2	-	-
Uluslararası Stratejik Araştırmalar Enstitüsü	3	3	3	-	-	-
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	152	12	3	-	9	140
Meslek Yüksekokulu	48	48	-	48	-	-
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	6	6	-	6	-	-
Genel Sekreterlik	2	2	2	-	-	-
İdari Ve Mali İşler Daire Başk.	5	1	1	-	-	4
Yabancı Diller Yüksekokulu	14	5	5	-	-	9
Sağlık Bilimleri Fakültesi	8	5	4	1	-	3
Mimarlık Fakültesi	29	29	3	26	-	-
Fen Bilimleri Enstitüsü	3	3	-	2	1	-

Yukarıdaki tablonun “Nerede olduğu tespit edilemeyen/Araştırması/sayımı devam eden taşınır sayısı” sütununda “bulunamayan taşınırlara” ait veri yer alan birimler başta olmak üzere üniversitenin tüm birimlerinde ivedi olarak taşınır sayımı yapılması gerektiği,

2) Ambarlarda kayıtlı taşınırların fiili sayımlarda ambarlarda mevcut olmadığına anlaşılması üzerine; öncelikle harcama birimi tarafından yıl sonu sayımları sonucu düzenlenen Sayım Tutanağı’nda (Örnek: 12) yer alan “ambarda bulunan miktar” sütunu ile Malzeme Sicil Raporlarındaki “fiş son durum” sütunlarının gerçeğe uygun bilgi ve kayıt içermediği,

3) Ambarlarda kayıtlı olmasına rağmen fiili sayımlarda bulunamayan taşınırların

kişilerin kullanımında veya ortak kullanımda olanlar nedeniyle Sayım Tutanağı'nda (Örnek: 12) yer alan “*ambarda bulunan miktar*” sütunu yanında, “*kayıtlara göre ortak kullanım alanlarında bulunan miktar*” sütunu ile “*kayıtlara göre kişilere verilen miktar*” sütunlarının da gerçeği yansıtmadığı,

4) Denetimler sırasında ambarda mevcut olduğu görülen ancak kaydı olmayan taşınırlar nedeniyle de, düzenlenen belgelerin “*ambardaki taşınırlara ait sütunları*” ve TKYS'ye girilen verilen gerçeği yansıtmadığı,

5) Yıl sonu fiili sayım sonucu düzenlenmesi gereken Sayım Tutanağı sütunlarında yer alan ambardaki, kişilerin kullanımındaki ve ortak kullanımdaki taşınırlara ait veriler ile Malzeme Sicil Raporlarında “*ambarda*” şeklindeki kayıtların geçeceği yansıtmadığının ortaya çıkmasıyla birlikte yıl sonu Sayım Kurulu tarafından fiili bir sayım yapılmadığı veya sayım yapılmış ise fiili sayım sonuçlarının gerçeğe aykırı şekilde tutanağa yazıldığı,

Tespit edilmiş olup, taşınırların yönetimi ve muhafazasına ilişkin 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına dair sayım ve sorumluların tespiti başta olmak üzere zorunlu tedbirlerin bir an önce alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bulguda belirtilen tespit gereği 08.05.2019 tarih ve 17417 sayılı yazı ile Üniversitenin tüm birimlerine ivedilikle taşınırların sayımının yapılarak, ambardaki malzemelerin ambarda, ortak kullanımdaki malzemelerin ortak kullanımda, kişilerdeki malzemelerin kişilerde sayıma ve denetime hazır hale getirilmesi ve konu ile ilgili Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi hususunda Rektörlük duyurusu yapıldığı, ilgili harcama birimlerinin gerekli kontrolleri ve lüzumu halinde yeniden sayım yaparak denetime hazır hale getirildiği hususunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirdikleri ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda taşınır kayıtlarında sorun olan birimler başta olmak üzere üniversitenin tüm birimlerinde ivedi olarak taşınır sayımı yapılması gerektiği belirtilmiştir. Bunun üzerine bulguda belirtilen tespit gereği 08.05.2019 tarih ve 17417 sayılı Rektörlük yazısı ile üniversitenin tüm birimlerinden ivedilikle taşınırların sayımının yapılarak, ambardaki malzemelerin ambarda, ortak kullanımdaki malzemelerin ortak kullanımda, kişilerdeki malzemelerin kişilerde sayıma ve denetime hazır hale getirilmesi istenmiştir. Kurum cevabının devamında ise “*ilgili harcama birimlerinin gerekli kontrolleri ve lüzumu halinde yeniden sayım yaparak denetime hazır hale getirildiği hususunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirdikleri*” ifade edilmiştir. Gönderilen kurum cevabından ilgili birimler tarafından sayım

yapılmak suretiyle taşınırların kontrol edilmediği anlaşılmıştır. Keza kurum cevabında taşınır kayıtlarında sorun olan birimler başta olmak üzere üniversitenin tüm birimlerinde taşınır sayımı yapıldığına dair bir belge de gönderilmemiştir.

Özetle bulguda da belirtildiği üzere yıl sonunda kurumun ilgili birimlerinde Sayım Kurulu tarafından fiili bir sayım yapılmadığı veya sayım yapılmış ise fiili sayım sonuçlarının gerçeğe aykırı şekilde tutanağa yazıldığı, 2018 yılı denetiminde bulgu konusu edilmesi üzerine düzenlenen 08.05.2019 tarih ve 17417 sayılı Rektörlük yazısına rağmen gerekli sayımların yine yapılmadığı tespit edilmiş olup, taşınırların yönetimi ve muhafazasına ilişkin 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına dair sayım ve sorumluların tespiti başta olmak üzere zorunlu tedbirlerin bir an önce alınması gerektiği, söz konusu taşınırlar nedeniyle muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarda 253 ve 255 No.lu hesaplarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak fiili sayımlar ve envanter çalışması sonucu ancak ortaya çıkabileceği değerlendirilmektedir.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarının Ofis Demirbaşları Temininde Kullanılması

2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda “Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarının Ofis Demirbaşları Temininde Kullanılması” bulgu başlığı altında, “Üniversitenin 2017 yılı denetimlerinde 2013-2017 yılları arasında proje başlangıcı olan ve 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında ilk kez uygulanmaya başlanarak devam eden toplam 287 Bilimsel Araştırma Projesi ve 23 adet TUBİTAK projesine ait verilerin incelenmesi neticesinde üniversite özel bütçesinden karşılanması gereken pek çok ofis demirbaşının projeler kapsamında temin edildiği ve böylece proje bütçelerinin bilimsel altyapı ve destek demirbaşları yerine genel idare hizmetlerinde kullanılacak ofis demirbaşlarının alımında kullanıldığı,” tespitine yer verilmişti.

Kurumda yapılan 2018 yılı denetimlerinde;

1- 2017 yılı Sayıştay Denetimleri esnasında konunun üst yönetimle paylaşılması üzerine BAP Komisyonun 25.09.2017 tarihli 81’inci oturumunda “BAP projeleri kapsamında ofis demirbaşlarının desteklenmeyeceği” kararının alındığı,

2- 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu edilen hususun sadece kurum bilimsel araştırma projelerini kapsamadığı ve TÜBİTAK projelerini de kapsadığı,

3- Buna rağmen 2018 yılında tekrar denetime alınan projelerden TÜBİTAK projelerinde proje bütçelerinin ilgili proje yürütücüleri tarafından “bilimsel altyapı ve destek demirbaşları yerine genel idare hizmetlerinde kullanılacak kişisel kullanıma dönük ofis demirbaşlarının alımında” kullanılmaya devam edildiği,

Tespit edilmiş olup TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması Ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usuller’in ilgili maddesinde “yapılan harcamaların ARGE kapsamında olması ile ilgili sorumluluğun kuruma ait olduğu, projenin gerektirdiği giderler dışında proje ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olmayan giderlerin masraf olarak kabul edilmeyeceği” hükümleri ile 13’üncü maddesinde yer alan proje yürütücüsünün “projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Esas ve Usulleri TÜBİTAK’ın diğer mevzuatına uygun bir şekilde yürütmekten, proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararın tazmininden sorumlu” olduğu hükmüne rağmen proje kaynaklarının bu şekilde kişisel kullanıma dönük ofis demirbaşlarının temininde kullanılmasının bilimsel faaliyetler için ayrılmış kaynağın suistimal edilmesi anlamına geleceği ve ilgililer için sorumluluk doğurabileceği,

Özellikle proje kurum hissesinden yapılacak tek başına demirbaş alımlarında veya makina, tesis ve cihazla birlikte (yazıcı, bilgisayar ve tablet gibi) demirbaş teslimi istenmesi yönteminin içerik yönüyle, 2017 yılı Sayıştay Denetim raporunda bulgu konusu edilen “bilimsel araştırma proje kaynaklarının ofis demirbaşları temininde kullanılması” hususu kapsamında olup olmadığının, proje kaynaklarının kişisel kullanıma dönük demirbaş temininde kullanılıp kullanılmadığının, ilgili demirbaşın cihazın kullanılması için teknik anlamda gereklilik durumunun proje öncesi BAP Komisyonu ve uygulama safhasında proje koordinasyon birimi tarafından incelenmesi ve proje kaynakların usule aykırı kullanımı veya suistimalinin tespiti halinde ise üst yönetim ve ilgili kuruma (TÜBİTAK veya Bakanlık) bildirilmesi gerektiği,

Değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-

E.17573 sayılı resmi yazı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği, BAP Komisyonun 25.09.2017 tarihli 81. oturumunda “*BAP projeleri kapsamında ofis demirbaşlarının desteklenmeyeceği*” kararının alındığı ve uygulamaya koyulduğu, Projeler Ofisi Koordinatörlüğünce sadece satın alma işlemleri sürdürülen TÜBİTAK projelerinde ise; TÜBİTAK ARDEB Başkanlığının 30.05.2017 tarih ve 85109024-604.02-E.124304 sayılı ve “Desteklenen TÜBİTAK Projeleri Kurum Hisseleri Harcamaları” konulu yazısına istinaden, harcamayı yapan birimlere, demirbaşların alımlarının hangi ihtiyaca yönelik olduğu ve nerede kullanıldığına dair bir verimlilik analizi yapıldığı, bu çalışma kapsamında Üniversite bünyesinde yürütülen 2015 yılı itibarıyla başlayan TÜBİTAK projelerinin kurum hisselerinden yapılan harcamaların tablo halinde TÜBİTAK’a bildirildiği, bu çalışma sonucunda TÜBİTAK tarafından Üniversiteye herhangi bir olumsuz geri bildirimde bulunulmadığı, bu doğrultuda da harcama yapılmaya devam edildiği, 2017 yılı Sayıştay denetim raporundan sonra 2018 yılı içerisinde kurum hissesi paylarından yapılan demirbaş harcamalarının sadece proje çalışmalarında ve Eğitim-Öğretim desteklerinde kullanıldığı, daha sonra Projeler Ofisi Koordinatörlüğü tarafından kurum hissesi paylarının demirbaş alımlarında (yazıcı, bilgisayar, tablet gibi) kullanılmaması kararı alındığı, kurum hissesi paylarının en doğru şekilde kullanılması yönünde uygulamanın devam ettiği ifadelerine yer verilmektedir.

Sonuç olarak Kurumda yapılan 2018 yılı denetimlerinde 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan “Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarının Ofis Demirbaşları Temininde Kullanılması” bulgusu üzerine BAP proje kaynaklarının “*bilimsel altyapı ve destek demirbaşlarının temini yerine genel idare hizmetlerinde kullanılacak ofis demirbaşlarının alımında kullanılması*” uygulamasına son verilmesi ile ilgili önlemler alındığı, ancak bu sefer de TÜBİTAK projeleri kaynaklarından aynı şekildeki harcamalara devam edildiği görülmüştür.

Kurum cevabında bulguda yer alan tespit üzerine 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı Rektörlük yazısı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği belirtilmiştir. Ancak gönderilen kurum cevabında ilgili yazıda belirtilen ve birimlerden istenen 10 gün süreli geri dönüşlerin yapıldığına, dolayısıyla tüm akademik personele bulgu konusu edilen hususlar ile ilgili gerekli tebliğ tebellüğ işlemlerinin yapıldığına dair kanıtlayıcı bir belge bulunmamaktadır.

Özetle, TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanması Ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usuller'in ilgili maddesinde yer alan “*yapılan harcamaların ARGE kapsamında olması ile ilgili sorumluluğun kuruma ait olduğu, projenin gerektirdiği giderler dışında proje ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olmayan giderlerin masraf olarak kabul edilmeyeceği*” hükümleri ile 13'üncü maddesinde yer alan proje yürütücüsünün “*projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Esas ve Usulleri TÜBİTAK'ın diğer mevzuatına uygun bir şekilde yürütmekten, proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından doğacak her türlü zararın tazmininden sorumlu*” olduğu hükmüne rağmen proje kaynaklarının bu şekilde kişisel kullanıma dönük ofis demirbaşlarının temininde kullanılmasının bilimsel faaliyetler için ayrılmış kaynağın suistimal edilmesi anlamına geleceğinden ve bu durumun üniversite üst yönetimi ile diğer ilgililer için sorumluluk doğurabileceğinden Üniversite yönetimince gerekli önlemlerin alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Bilimsel Projeler Kapsamında Yapılan Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler İle Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10'uncu maddesinde Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A) ile ilgili olarak “*ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.*” Denilmektedir. Buna göre kabulü yapılarak teslim alınma sonrasında taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi (TİF) belgesi düzenlenmelidir. TİF'in, dayanağını oluşturan belgenin tarihinden önceki bir tarihi taşıyamayacağı yine Yönetmelikte açıkça ifade edilmiştir. Yönetmelik'in “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13'üncü maddesinde taşınırların kayıt zamanı ile ilgili olarak, “*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 hal lerinde çıkış kaydedilir.*” Denilmektedir. Yönetmelik'in “Satın alınan taşınırların giriş işlemleri” başlıklı 15'inci maddesinde ve “Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırların girişi” başlıklı 16'ncı maddesinde de taşınırların giriş işlemlerinin

bu taşınırların “teslim alındıktan sonra” yapılacağı ifade edilmektedir.

Yönetmelikte taşınırların çıkış işlemleri olarak sayılan (Tüketim suretiyle çıkış, Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi, Devir suretiyle çıkış, Yabancı ülkelere bağış veya yardım olarak verilen taşınırların çıkışı, Satış suretiyle çıkış, Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış, Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış, Harcama birimlerinde bölünme, birleşme veya kaldırılma hallerinde çıkış) hallerde de ilgisine göre Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi veya Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmek suretiyle çıkışı yapılacağı ve bu belgelerin düzenlenmesi ile birlikte hemen çıkış işlemi gerçekleştirilmektedir. Yönetmelikte sadece taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin “muhasibeye gönderilmesi ile ilgili” (madde 30) süreler öngörülmüştür onun dışında taşınırların hem giriş hem de çıkış işlemlerinde taşınır sistemine giriş ve belgeleme usulünde anında kayıt ilkesi hakimdir.

Satın alınan taşınırların girişlerinde genellikle dayanak belge olarak fatura veya irsaliyeli fatura kullanılmaktadır. Alım konusu taşınır malın yüklenici tarafından bir başka nakliyeciy vasıtasıyla taşıtırılması suretiyle idarenin işyerine sevki ve teslimi durumunda yüklenici tarafından 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 230'uncu maddesine göre Sevk İrsaliyesi düzenlenmesi ve araçta bulundurulması zorunludur. Ayrıca taşıma işini yapan nakliyeciy tarafından 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 240'ıncı maddesine göre Taşıma İrsaliyesi düzenlenmesi gerekmektedir. Aynı Kanun'un “Fatura nizam” başlıklı 231'inci maddesinin ilgili kısmında; *“Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenir. Bu süre içerisinde düzenlenmeyen faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır. ...”* Denilmektedir. Buna göre; alım konusu malın sözleşmesine göre teslim edilmesi gereken yerde tesliminden itibaren 7 gün içerisinde faturası düzenlenmelidir. Burada fatura düzenleme tarihinin başlangıcı genel olarak malın “teslim tarihi” olarak belirlenmiştir. 03.04.1986 tarih ve 19067 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan 173 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin “C - Belge Düzenine İlişkin Olarak Uygulamada Ortaya Çıkan Tereddüt Konusu Hususlarla İlgili Açıklamalar Ve Yeni Düzenlemeler” Başlıklı bölümünün 1/f bendinde *“Numune üzerine veya tecrübe ve muayene şartıyla satım yapılmak üzere mal sevkiyatı yapılması halinde sevk edilen mallar için sevk irsaliyesi düzenlenmesi zorunludur. Bu tür sevkiyatlarda, malı satıcı taşıyor veya taşıtıyorsa irsaliye satıcı tarafından, alıcı taşıyor veya taşıtıyorsa irsaliye alıcı tarafından düzenlenecektir. Ancak, kabule bağlı olan ve bunun için yazılı bir sözleşme bulunan bu tür satışlarda, fatura düzenlenmesindeki on günlük (25.12.2003 tarihli ve 5035 sayılı Kanununun 48 inci maddesiyle "yedi gün" olarak*

değiştirilmiştir) sürenin kabul tarihinden itibaren başlayacağı tabiidir.” İfadesi bulunmaktadır.

Buna göre;

-Kabule bağlı olan ve

-Bunun için yazılı bir sözleşme bulunan

Satışlarda, fatura düzenlenmesindeki 7 günlük süre “teslim” tarihinden değil “kabul tarihinden” itibaren başlayacaktır.

Maliye Bakanlığına yapılan başvurular göz önüne alınarak, mükelleflerin faaliyetlerini aksatmadan yürütmelerini sağlamak ve uygulamayı kolaylaştırmak amacıyla, Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 257'nci maddesinin Bakanlığa verdiği yetkiye dayanılarak 12.09.1991 tarih ve 20989 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 211 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile; fatura ve sevk irsaliyesinin ayrı belgeler olarak değil, isteyen mükellefler açısından "irsaliyeli fatura" adı altında tek belge olarak düzenlenmesi ve kullanılması esası getirilmiştir. Sattıkları mallar dolayısıyla Vergi Usul Kanunu'nun 231'nci maddesinin 5 numaralı bendinin mükelleflere tanıdığı, malın tesliminden itibaren faturanın 7 gün içinde düzenlenmesi imkanından vazgeçerek, bu yükümlülüğü derhal yerine getirmek isteyen mükellefler, fatura ve sevk irsaliyesini ayrı ayrı düzenlemeksizin, diledikleri takdirde tebliğde yazan esaslara uygun olarak "irsaliyeli fatura" düzenleyebileceklerdir. Böylece malın sevk esnasında düzenlenen “sevk irsaliyesi” ile malın tesliminde düzenlenen “fatura” tek bir belgede birleşmiş olup malın sevk edildiği anda “irsaliyeli fatura” düzenlenmektedir. İrsaliyeli fatura aynı zamanda sevk irsaliyesi yerine kullanılacağı için genel fatura düzenleme tarihi olan 7 günlük süre burada uygulanmamaktadır. Dolayısıyla irsaliyeli fatura ile malın fiilen teslim edildiği tarihin aynı gün olması, taşınır işlem fişinin tarihinin de malın fiilen ambara girdiği/kuruma teslim edildiği tarih ile aynı gün olması gerekmektedir.

Üniversitede yapılan 2017 yılı denetimleri kapsamında kurumun 20.000,00 TL ve üzeri 45 adet mal alımı ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinde yer alan bilgiler mal teslim tarihleri yönüyle incelenmiş ve “mal alımlarında ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinde mal teslim tarihleri yönüyle çelişkiler bulunması” hususu Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu olarak yer almıştır. Kurum tarafından 2017 yılı Sayıştay Sayıştay Denetim Raporuna verilen cevapta özetle “bundan sonraki iş ve işlemlerde bu tür alımlara dikkat edilerek gerekli hassasiyet ve özenin gösterileceği” ifade edilmesi üzerine 2018 yılı denetimi kapsamında bu

sefer kurumdaki tüm proje türleri dahilinde yapılan mal alımları dosyaları taranmıştır.

2018 yılında Üniversitede yürütülen projeler kapsamında yapılan mal alımlarında ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinin incelenmesi neticesinde;

1- Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu “onay tarihi”, bu onay tarihinden itibaren 7 gün içerisinde düzenlenmesi gereken fatura “düzenlenme tarihi”, malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın “düzenlenme tarihi” ile malın teslim anında düzenlenmesi gereken Taşınır İşlem Fişlerinin “düzenlenme tarihlerinin” birbiriyle çeliştiği,

2- Malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın “düzenlenme tarihi” ile malın teslim alınma anında düzenlenmesi gereken Taşınır İşlem Fişlerinin “düzenlenme tarihlerinin” dahi çelişmesi nedeniyle malın fiili teslim tarihinin gerçekte hangi tarih olduğunun dosyasından anlaşılamadığı,

Tespit edilmiş olup proje mal alımlarında ödeme emri belgesine ek belgeler içerisinde bulunan muayene kabul komisyonu tutanağı, taşınır işlem fişleri, fatura veya irsaliyeli fatura ile diğer tevsik edici belgeler arasında alım konusu malın “teslim tarihleri” yönüyle hem 2017 yılında hem de 2018 yılındaki alımlarda çelişkiler bulunması neticesinde, kamu idaresinde görevli sorumluların malların zamanında teslim alındığına ve dolayısıyla gecikme cezası müeyyidesi için gerekli şartların oluşmadığına ilişkin ellerindeki belgelerin kanıtlayıcı özelliğini kaybedebileceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı resmi yazı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği,

2018 Yılı Sayıştay denetiminde 2018 yılı yürüyen, kapanan ve başlayan projelerin incelemeye alındığı, 2015, 2016, 2017 ve 2018 yılı alımlarının denetime tabi olduğu, 2017 yılı başına kadar BAP projeleri kapsamında satın alınan malzemeler için BAP birimince herhangi bir taşınır kaydı yapılmadığı, bu süreçte, sadece demirbaş alımları için fakültelerce taşınır kaydı yapıldığı, alınan sarf malzemelerin direk yürütücünün kullanımına verildiği, demirbaş malzemelerin de faturasıyla beraber proje yürütücüsüne teslim edilmek ile birlikte muayene ve taşınır işlemlerinin ilgili fakülte tarafından yapıldığı,

BAP Yönetmeliği değişikliği ile beraber 2017 yılı başından itibaren sarf malzemeler için de taşınır kaydı zorunluluğu getirildiği ve bu nedenle tüm taşınır işlemlerinin Projeler Ofisi Koordinatörlüğünden yetkilendirilen bir personel tarafından yürütülmesi kararı alındığı, taşınır kayıt sisteminde BAP birimi adına oluşturulan ambara alınan tüm malzemeler için taşınır girişleri yapılmaya başlandığı, BAP kapsamında alınan her türlü malzemenin muayene ve kabulü proje yürütücüleri tarafından yapıldığı için taşınır kaydı için ilgili muayene evraklarının Projeler Ofisine ulaşmasının beklendiği ve bu durumun taşınır kayıtlarında gecikmelere yol açtığı, taşınır mal yönetmeliğinde satın alınan malların kayıt zamanına ilişkin kesin bir tarih belirtilmemiş olması nedeniyle taşınır kayıtlarında anında kayıt ilkesine dikkat edilmediği, ancak 2017 yılı Sayıştay denetim raporunun yayınlanması sonrasında teslim alınan malzemeler için anında kayıt ilkesine dikkat edildiği,

Ayrıca, 2017 yılsonu itibariyle BAP projeleri kapsamında tüm satın alma işlemlerinin AYBÜ Projeler Ofisi web sayfasında duyuru yoluyla yapılmaya başlandığı, sipariş süreçleri, teslim ve muayene süreçlerinin Projeler Ofisi kontrolünde ilerlemeye başladığı, bundan sonraki süreçte de satın alma işlemleri yapılacak tüm malzemeler için teslim süresi öngörüleceği, malların zamanında teslim alınması konusunda gereken özen gösterileceği,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak 2017 yılı Sayıştay denetimlerinde kurumun projeler dışındaki tüm mal alımları denetlenmiş ve 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda “*Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler ile Mal Alımlarına ilişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması*” hususu bulgu konusu edilmiştir. 2018 yılı denetimleri kapsamında ise bu sefer kurumda farklı proje kaynaklarından alımı yapılan tüm mal alımlar ile ilgili dosyalar taranmış ve 2018 yılı denetimleri sonucu Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kaynaklı mal alımlarında da benzer tespitler yapılmıştır.

Bulguda özetle, “*proje mal alımlarında ödeme emri belgesine ek belgeler içerisinde bulunan muayene kabul komisyonu tutanağı, taşınır işlem fişleri, fatura veya irsaliyeli fatura ile diğer tevsik edici belgeler arasında alım konusu malın “teslim tarihleri” yönüyle hem 2017 yılında hem de 2018 yılındaki alımlarda çelişkiler bulunması*” tespitine yer verilmekte olup bunun neticesinde ise kamu idaresinde görevli sorumluların malların zamanında teslim alındığına ve dolayısıyla gecikme cezası müeyyidesi için gerekli şartların oluşmadığına ilişkin ellerindeki belgelerin kanıtlayıcı özelliğini kaybedebileceği şeklinde değerlendirmelere yer verilmiştir.

Kurum cevabında bulguda yer alan tespit üzerine 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı Rektörlük yazısı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği belirtilmiştir. Ancak gönderilen kurum cevabında ilgili yazıda belirtilen ve birimlerden istenen 10 gün süreli geri dönüşlerin yapıldığına, dolayısıyla tüm akademik personele bulgu konusu edilen hususlar ile ilgili gerekli tebliğ tebellüğ işlemlerinin yapıldığına dair kanıtlayıcı bir belge bulunmamaktadır.

Kurum cevabında sadece Taşınır İşlem Fişleri ile ilgili kayıtların gecikme sebepleri izah edilmeye çalışılmıştır. Diğer taraftan cevapta Taşınır Mal Yönetmeliği'nde satın alınan malların kayıt zamanına ilişkin kesin bir tarih belirtilmediği ileri sürülmüştür. Öncelikle Yönetmelikte sadece taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin “muhasibeye gönderilmesi ile ilgili” (madde 30) süreler öngörülmüştür onun dışında taşınırların hem giriş hem de çıkış işlemlerinde taşınır sistemine giriş ve belgeleme usulünde “anında kayıt ilkesi” hakimdir. Dolayısıyla burada mevcut hükümler itibariyle bir belirsizlik bulunmamaktadır. Diğer taraftan kurum tarafından gönderilen cevapta taşınır kayıtları dışında malların teslimine ilişkin düzenlenen kabul belgeleri ile diğer mali belgeler arasındaki alım konusu malın “teslim tarihleri” yönüyle mevcut bulunan tutarsızlıkların izahı yapılmamıştır. Buradan hareketle üniversitede bilimsel projeler kapsamında yapılan mal alımlarında ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinde mal teslim tarihleri yönüyle çelişkiler bulunması neticesinde söz konusu malların zamanında teslim edildiğine dair ilgili mal alım dosyalarının kanıtlayıcı belgeden yoksun bırakıldığı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Kurum Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarından Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin İhale, Doğrudan Temin ve Uygulama Dosyalarında Usule Aykırı İşlemlerin Bulunması

Üniversitenin 2018 yılı denetimleri kapsamında kurum bilimsel altyapı proje kaynaklarından yapılan alımlara ilişkin tüm dosyalar taranmış olup yapılan bu incelemeler neticesinde;

1- Yapılan demirbaş ve cihaz alımlarında teklif ile birlikte sunulması istenen garanti belgelerinin “malın teslim tarihinde” güncellenmesi gerekirken tamamının malın teslim tarihi yerine “ihale tarihini” taşıdığı,

2- Garanti belgelerinin malın teslim tarihi yerine ihale tarihini taşıması nedeniyle kesin teminat mektuplarının bazı alımlarda “süre yönüyle” hatalı ve eksik olmasına rağmen ihalelerde kabul edildiği, böylece kesin teminat mektuplarının süre yönüyle sorunlu olduğu,

3- Sunulan garanti belgelerinin detaylı taahhütleri içeren ayrı bir belge yerine genelde kapsam ve içerikten yoksun, belli bir süre ortaya çıkacak bozulma/yedek parça vb genel eksikliklerde gerekli işlemlerin tesis edileceğine ilişkin birkaç satırlık taahhüt metninden ibaret olması,

4- Demirbaş ve cihaz alımlarında bu alımlara ilişkin düzenlenen harcama onay belgesi, piyasa fiyat araştırması görevlendirmesi, piyasa fiyat araştırmasına ilişkin firmalara yazılan yazılar ve firmaların cevaplarına ilişkin yazışma tarihleri, piyasa fiyat araştırma tutanağı tarihi, mal alımları muayene kabul belgesi, taşınır işlem fişi, faturası/ irsaliyeli fatura gibi belgelerin tarihlerinin “tarihsel işlem süreci” yönüyle bir uyum içerisinde olması gerekirken, aksine pek çoğunda tarihsel sürecin birbiriyle çeliştiği,

5- Mal ve hizmet alımlarına ait belgelerde bu şekilde tarihsel süreç yönüyle çelişki bulunması nedeniyle bazı mal alımlarında işlem süreci ile fiili alım sürecinin ayrı ilerlediği, örneğin henüz piyasa fiyat araştırmalarına dair firma cevapları gelmeden piyasa fiyat araştırma tutanağının imzalandığı,

6- Piyasa fiyat araştırması için firmalar ile yapılan yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılmak yerine mail, faks veya elden yazı şeklinde hiçbir tarih kaydı bulunmayan belgeler ile yapıldığı,

7- Malın teslim ve kabulüne ilişkin düzenlenen fatura/irsaliyeli fatura, taşınır işlem fişi ve muayene kabul belgelerine ait tarihlerde malın teslim edildiği tarih açısından çelişkiler bulunduğu,

8- Muayene Kabul belgelerinde malın “fiilen teslim edildiği” tarih yerine “dayanağı belgenin” tarihinin atıldığı,

9- Kabul ile ilgili olarak ise “malın teknik şartnameye uygun olduğuna” dair bir ifade yerine “dayanağı belge olarak faturası/İrsaliyeli faturasında yazan mal ile uyumlu olduğu” şeklinde ifade yazıldığı, bu anlamda muayene kabul belgelerindeki bu ifadelerden malın kabulünde fiilen görülmeden ve muayene edilmeden sadece “belgeler arasında uyuma” dikkat edildiği,

10- Projeler kapsamında yapılan mal alımlarına dair evraklarda malın teslimine ilişkin düzenlenen evrakların “içeriğinin” de birbiriyle çeliştiği (TİF içeriği ile Fatura içeriğinin aynı olmadığı, teslim belgelerinin şartnamede detaylarda yer alan bazı demirbaşları

kapsamadığı, örneğin şartnamelerde yazılı “cihazların” kayıtları yer alırken bu cihazlarla birlikte teslimi istenen “demirbaşların” TİF kayıtlarının olmadığı),

11- Bu şekilde cihazlar ile birlikte teslimi istenen ve cihaz bedeli içerisinde TİF kaydı yapılan demirbaşların ayrı bir kaydı olmaması nedeniyle ilgililerine zimmetlenmesinin (teslim belgesi düzenlenmesinin) de mümkün olamayacağı, bu durumun taşınır muhafaza ve kontrolünü olumsuz etkileyeceği,

12- Yine cihazla birlikte yazıcı, bilgisayar ve tablet gibi demirbaş teslimi istenmesi yönteminin 2017 yılı Sayıştay Denetim raporunda bulgu konusu edilen “*bilimsel araştırma proje kaynaklarının ofis demirbaşları temininde kullanılması*” hususu kapsamında olup olmadığı, proje kaynaklarının kişisel kullanıma dönük demirbaş temininde kullanılıp kullanılmadığının, ilgili demirbaşın cihazın kullanılması için teknik anlamda gereklilik durumunun proje öncesi BAP Komisyonu ve uygulama safhasında proje koordinasyon birimi tarafından incelenmesi gerektiği,

13- Mal alımlarına ilişkin düzenlenen bazı ödeme emirlerinde ödeme emri düzenleme tarihinin vergi borcu yoktur yazısından daha önce olduğu, böylece henüz firmanın borç durumu öğrenilmeden ödeme emri düzenlendiği,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı resmi yazı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği,

2018 yılı Sayıştay denetimi sırasında saptanan;

- 1-** Yapılan demirbaş ve cihaz alımlarında teklif ile birlikte sunulması istenen garanti belgelerinin malın teslim tarihinden itibaren olmak üzere yeniden güncellendiği,
- 2-** Garanti belgelerinin malın teslim tarihi yerine ihale tarihini taşıması nedeniyle kesin teminat mektuplarının bazı alımlarda “süre yönüyle” hatalı ve eksik olması sorunu ile ilgili olarak firmalardan geçerlilik süreleri garanti süresi bitimini kapsayacak şekilde tekrar alınan kesin teminat mektuplarının güncellendiği,
- 3-** Sunulan garanti belgelerinin detaylı taahhütleri içeren ayrı bir belge yerine genelde

kapsam ve içerikten yoksun birkaç satırlık taahhüt metninden ibaret olması sorununun anlaşıldığı, bundan sonraki alımlar için detaylı taahhütleri içeren garanti belgelerin alınmasına özen gösterileceği, ihale kapsamında satın alınan cihazlar için garantiye ilişkin hususların firmalar ile imzalanan sözleşmelerde detaylı şekilde belirtildiği,

4- Demirbaş ve cihaz alımlarında bu alımlara ilişkin düzenlenen belgelerin tarihlerinin “tarihsel işlem süreci” yönüyle bir uyum içerisinde olması gerekirken, aksine pek çoğunda tarihsel sürecin birbiriyle çeliştiği sorununun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, Stratejik Yönetim ve Kalite Sisteminde yer alan Projeler Ofisi Koordinatörlüğüne ait birim görev tanımlarında satın alma ve ihale süreçleri işlem basamakları madde madde yazıldığı ve tanımlandığı, BAP projeleri kapsamında yapılan tüm satın almalar işlemlerinde düzenlenen ödeme evraklarındaki tarihsel süreçlere bundan sonraki alımlarda daha fazla özen gösterileceği,

5- Mal ve hizmet alımlarına ait belgelerde bu şekilde tarihsel süreç yönüyle çelişki bulunması nedeniyle bazı mal alımlarında işlem süreci ile fiili alım sürecinin ayrı ilerlediği, örneğin henüz piyasa fiyat araştırmalarına dair firma cevapları gelmeden piyasa fiyat araştırma tutanağının imzalanması sorunu için gerekli önlemlerin alındığı, 2017 yılı sonundan itibaren tüm satın almaların AYBÜ Projeler Ofisi satın alma sayfasında duyurulmaya başlandığı, teklif toplama, Sipariş süreçleri, teslim ve muayene süreçlerinin Projeler Ofisi kontrolünde ilerlemeye başladığı, bundan sonraki süreçte tarihsel işlem sürecine gereken özenin gösterileceği,

6- Piyasa fiyat araştırması için firmalar ile yapılan yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılmak yerine mail, faks veya elden yazı şeklinde hiçbir tarih kaydı bulunmayan belgeler ile yapıldığı sorununun anlaşıldığı, bundan sonraki alımlar için tüm tekliflerin tarihli olarak alınmasına özen gösterileceği, satın alma mevzuatında firmalardan alınan tekliflerin şekil şartlarına dair bir zorunluluk bulunmadığından bu hususa önceden dikkat edilmediği, firmalardan alınan İrsaliyeli Fatura veya Sevk İrsaliyesi ile Muayene Kabul belgelerinde malın ‘fiilen teslim edildiği’ tarih denetlenerek gerekli düzenlemelerin yapıldığı ve tarih düzeninin sağlandığı,

7- Malın teslim ve kabulüne ilişkin düzenlenen fatura/irsaliyeli fatura, taşınır işlem fişi ve muayene kabul belgelerine ait tarihlerde malın teslim edildiği tarih açısından çelişkiler bulunduğu sorununun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, Taşınır Mal Yönetmeliği’nde satın alınan malların kayıt zamanına ilişkin kesin bir tarih belirtilmemiş olması nedeniyle taşınır kayıt işlemlerinde 2017 yılı Sayıştay denetimi öncesinde anında kayıt ilkesine dikkat edilmediği, denetim öncesi, satın alınan malların muayene kabul tarihinde teslim alındığı ve

kabulü yapıldığı fakat taşınır kayıtlarının daha sonra yapıldığı, bundan dolayı teslim tarihine ilişkin çelişkilerin ortaya çıktığı, 2017 yılı Sayıştay denetim raporunun yayınlanması sonrasında teslim alınan malzemeler için anında kayıt ilkesine dikkat edildiği, bundan sonraki süreçte bu konuda gereken özenin gösterileceği, ayrıca 26.03.2019 tarih ve 64091112-809.05-E.11770 sayılı üst yazı ile tüm fakülte ve merkezlere güncellenen taşınır kayıt kontrol işlem basamaklarının duyurulduğu, sarf ve demirbaş alımlarında malzeme kabulünün proje yürütücüsü ve fakülte taşınır yetkilisi tarafından yapılması zorunluluğunun getirildiği, fatura ile proje yürütücüsü ve fakülte taşınır yetkilisi tarafından imzalanan “BAP Mal ve Malzeme Teslim Tutanağı”nın Projeler Ofisine aynı gün içinde gönderilmesi zorunluluğunun getirildiği, bu düzenlemeler neticesinde malın kabulü ve muayenesi için gerekli önlemlerin alındığı,

8- Muayene Kabul belgelerinde malın “fiilen teslim edildiği” tarih yerine “dayanağı belgenin” tarihinin atıldığı sorununun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, teslim alınan malzemelerin firmalar tarafından genellikle irsaliyeli fatura ile teslim edildiğinden dolayı belgenin tarihi aynı zamanda fiili teslim tarihi olduğu, bundan sonraki alımlar için Sevk irsaliyesi ile teslim alınan malzemeler için fiili teslim tarihinin sevk irsaliyesi tarihinin esas alınacağı,.

9- Kabul ile ilgili olarak ise “malın teknik şartnameye uygun olduğuna” dair bir ifade yerine “dayanağı belge olarak faturası/İrsaliyeli faturasında yazan mal ile uyumlu olduğu” şeklinde ifade yazıldığı, bu anlamda muayene kabul belgelerindeki bu ifadelerden malın kabulünde fiilen görülmeden ve muayene edilmeden sadece “belgeler arasında uyuma” dikkat edildiği sorununun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, teslim alınan her malzeme için kurulan muayene kabul komisyonlarının ilgili malın teknik şartnameye uygunluğunu denetlemelerinin sağlandığı, muayene kabul tutanağında bu durumu yansıtmayan ifadeler ile ilgili gerekli düzeltmelerin yapılarak güncellendiği,

10- Projeler kapsamında yapılan mal alımlarına dair evraklarda malın teslimine ilişkin düzenlenen evrakların “içeriğinin” de birbiriyle çeliştiği sorununun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, öncelikle Sayıştay denetimi sırasında tüm fakülte ve merkezlere 07.01.2019 tarih ve 64091112-809.05-E.757 sayılı üst yazı ile Projeler Ofisi Koordinatörlüğünce desteklenen projelerden alınan cihazların tam listesi gönderilerek cihazların taşınır kayıtlarının kontrol ettirildiği ve taşınır kaydı yapılmayan demirbaşların kayıt altına alınmasının sağlandığı, taşınır kaydı olmayan bu cihazların teknik şartnamede yer alan ve cihazın çalışması için gerekli olduğu belirtilen cihazlar olduğu, bundan sonraki cihaz alımlarında bu hususa dikkat edileceği,

11- Bu şekilde cihazlar ile birlikte teslimi istenen ve cihaz bedeli içerisinde TİF kaydı yapılan demirbaşların ayrı bir kaydı olmaması nedeniyle ilgililerine zimmetlenmesinin (teslim belgesi düzenlenmesinin) de mümkün olamayacağı, bu durumun taşınır muhafaza ve kontrolünü olumsuz etkileyeceği durumunun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, ilgili birimlerin bahsi geçen demirbaşları kayıt altına alması ile taşınırın muhafaza ve kontrolünün sağlandığı,

12- Yine cihazla birlikte yazıcı, bilgisayar ve tablet gibi demirbaş teslimi istenmesi yönteminin 2017 yılı Sayıştay Denetim raporunda bulgu konusu edilen “*bilimsel araştırma proje kaynaklarının ofis demirbaşları temininde kullanılması*” hususu kapsamında olup olmadığının, proje kaynaklarının kişisel kullanıma dönük demirbaş temininde kullanılıp kullanılmadığının, ilgili demirbaşın cihazın kullanılması için teknik anlamda gereklilik durumunun proje öncesi BAP Komisyonu ve uygulama safhasında proje koordinasyon birimi tarafından incelenmesi gerektiği durumunun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı,

Mal alımlarına ilişkin düzenlenen bazı ödeme emirlerinde ödeme emri düzenleme tarihinin vergi borcu yoktur yazısından daha önce olduğu, böylece henüz firmanın borç durumu öğrenilmeden ödeme emri düzenlendiği durumunun anlaşıldığı ve gerekli tedbirlerin alındığı, bahsi geçen hususta; ödeme emri belgelerinin vergi borcu cevabı yazısı gelmeden önce düzenlendiği fakat ödemelerin borç durumu öğrenildikten sonra yapıldığı, bundan sonra yapılacak olan ödemelerde bu hususta gerekli özenin gösterileceği,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuzda özetle, “Kurum Bilimsel Araştırma Proje (BAP) kaynaklarından yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihale, doğrudan temin ve uygulama dosyalarında usule aykırı işlemlerin bulunması” hususu 13 madde halinde sıralanmıştır. 2017 yılı Sayıştay denetimlerinde kurumun projeler dışındaki tüm mal alımları denetlenmiş ve 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda “*Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler ile Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması*” hususu bulgu konusu edilmiştir. 2018 yılı denetimleri kapsamında ise bu sefer kurumda farklı proje kaynaklarından alımı yapılan tüm mal alımlar ile ilgili dosyalar taranmış ve 2018 yılı denetimleri sonucu Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kaynaklı mal alımlarında “mal teslim tarihlerinde çelişkiler bulunması” tespiti yanında özellikle mal alımları ihale ve doğrudan temin süreçleri ile malların muayene ve kabul süreçleri başta olmak üzere pek çok

aşamada usule aykırı işlemler tesis edildiği görülmüştür.

Kurum cevabında bulguda yer alan tespitler üzerine 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı Rektörlük yazısı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği belirtilmiştir. Ancak gönderilen kurum cevabında ilgili yazıda belirtilen ve birimlerden istenen 10 gün süreli geri dönüşlerin yapıldığına, dolayısıyla tüm akademik personele bulgu konusu edilen hususlar ile ilgili gerekli tebliğ tebellüğ işlemlerinin yapıldığına dair kanıtlayıcı bir belge bulunmamaktadır.

Kurum tarafından gönderilen cevapta madde madde tespitlere ilişkin genel olarak gerekli önlemlerin alındığı veya alınacağı ifadelerine yer verilmektedir. Ancak kurumun tüm bu hatalı işlemleri önlemek için öncelikle proje kaynaklı alımlar dahil tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine dair ön mali kontrol sürecinin yeniden dizayn edilmesi ve etkin bir kontrol mekanizması kurulmasına ihtiyacı vardır. Bulguda da detaylıca açıklandığı üzere yapılan denetimlerde kurumun özellikle proje kaynaklı alımlarında proje yürütücülerinin alım ve kabul süreçlerine dair mevzuat konusundaki eksiklikleri ve projelerin yönetiminde görevli olanların kontrol zaafiyeti nedeniyle pek çok işlem usul yönünden hatalı tesis edilmiştir. Diğer taraftan kurum tarafından gönderilen cevapta Taşınır Mal Yönetmeliği'nde satın alınan malların kayıt zamanına ilişkin kesin bir tarih belirtilmediği ileri sürülmüştür. Öncelikle Yönetmelikte sadece taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin “muhasebeye gönderilmesi ile ilgili” (madde 30) süreler öngörülmüştür onun dışında taşınırın hem giriş hem de çıkış işlemlerinde taşınır sistemine giriş ve belgeleme usulünde “anında kayıt ilkesi” hakimdir. Dolayısıyla burada mevcut hükümler itibariyle bir belirsizlik bulunmamaktadır. Kurum tarafından gönderilen cevapta belirtilen “satın alma mevzuatında firmalardan alınan tekliflerin şekil şartlarına dair bir zorunluluk bulunmadığından bu hususa önceden dikkat edilmediği,” şeklindeki açıklamasına katılma imkanı da bulunmamaktadır. Şöyle ki kamu yönetimimizi şekillendiren mevzuatımızda ve idari uygulamalarımızda **idari işlem** veya kararlarda aksine düzenlemeler olmadıkça **kural** olarak şekil yönüyle **yazılılık** kuralı esastır. İdari işlemlerin şekil unsurunun en önemli özelliklerinden biri olan yazılılık ilkesi/kuralı devlet ile vatandaş arasındaki uyumsuzlukların çözümünde de kanıt değeri olması açısından da son derece önemli bir faktördür. İhale mevzuatımız açısından da gerek alım gerekse kabul süreçlerine dair pek çok işlemin yazılı olarak yapılması zorunluluğu öngörülmüştür. İhale ve alımlarda tekliflerin alınması süreçleri de bunlardan birisidir.

Sonuç olarak bulguda tespit edilen hususlar ile ilgili olarak cevap metninde belirtilen gerekli tedbirlerin alınması noktasında kurum üst yönetimi tarafından bir an önce uygulamaya geçilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: TÜBİTAK Proje Kaynaklarından Yapılan Harcamalarda Usule Aykırı İşlemlerin Bulunması

Üniversitenin 2018 yılı denetimleri kapsamında TÜBİTAK proje kaynaklarından yapılan harcamalara ilişkin tüm dosyalar incelenmiş olup bu dosyalarda TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması Ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usuller ile ilgili diğer mali mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılan incelemeler neticesinde;

1- Yapılan demirbaş ve cihaz alımlarında her hangi bir garanti belgesi istenmediği,
2- Projeler kapsamında yapılan alımlara dair dosyaların tamamında ödeme emri belgesi eki kanıtlayıcı belge niteliğinde pek çok evrak eksikliği bulunduğu,

3- Mevcut bulunan belgeler üzerinden yapılan denetimlerde ise; demirbaş ve cihaz alımlarında bu alımlara ilişkin düzenlenen harcama onay belgesi, piyasa fiyat araştırması görevlendirmesi, piyasa fiyat araştırmasına ilişkin firmalara yazılan yazılar ve firmaların cevaplarına ilişkin yazışma tarihleri, piyasa fiyat araştırma tutanağı tarihi, mal alımları muayene kabul belgesi, taşınır işlem fişi, faturası/ irsaliyeli fatura gibi belgelerin tarihlerinin “tarihsel işlem süreci” yönüyle bir uyum içerisinde olması gerekirken, aksine pek çoğunda tarihsel sürecin birbiriyle çeliştiği,

4- Mal ve hizmet alımlarına ait belgelerde bu şekilde tarihsel süreç yönüyle çelişki bulunması nedeniyle bazı mal alımlarında işlem süreci ile fiili alım sürecinin ayrı ilerlediği, örneğin henüz piyasa fiyat araştırmalarına dair firma cevapları gelmeden piyasa fiyat araştırma tutanağının imzalandığı,

5- Malın teslim ve kabulüne ilişkin düzenlenen fatura/irsaliyeli fatura, Taşınır İşlem Fişi ve Muayene Kabul belgelerine ait tarihlerde malın teslim edildiği tarih açısından çelişkiler bulunduğu, söz konusu bu çelişkinin ilgili dosyayı malın zamanında teslim edildiğine dair kanıtlayıcı belgeden yoksun bıraktığı,

6- TÜBİTAK projeleri kapsamında yapılan pek çok mal alımında piyasa fiyat araştırması dahi yapılmadan, fatura arkasına “piyasa fiyat araştırması yapılmıştır” şerhi düşülerek alım yapıldığı, bu şekildeki piyasa fiyat araştırmasının kimlerden ve nasıl yapıldığına

dair dosyalarında belge bulunmadığı, bazı alımlarda ise piyasa fiyat araştırması yapılmadığı gibi, faturanın arkasına bu şekilde bir şerh dahi yazılmadığı, Esas ve Usuller'in 21'inci maddesinde bu şekilde bir şerhten bahsedilmesinin piyasa fiyat araştırması yapma zorunluluğunu kaldırmayacağı,

7- Piyasa fiyat araştırması yapılanlarda ise firmalar ile yapılan yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yapılmak yerine mail, faks veya elden yazı şeklinde hiçbir tarih kaydı bulunmayan belgeler ile yapıldığı,

8- Piyasa fiyat araştırması için firmalara resmi bir talep yazısı yazılmadığı, firmaların cevap yazılarının pek çoğunda içeriklerin veya tarihlerin farklı farklı olmasına rağmen piyasa fiyat araştırması tutanağında verilen bu tekliflerin güncel ve geçerli olarak kabul edildiği,

9- Mal alımlarında kabul ile ilgili olarak ise "malın teknik şartnameye uygun olduğuna" dair bir ayrı bir "muayene ve kabul belgesi" yerine faturanın arkasına " belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır" şerhi düşülerek kabulün gerçekleştiği, Esas ve Usuller'in 21'inci maddesinde bu şekilde bir şerhten bahsedilmesinin ayrıca alım konusu malın muayene ve kabul yapılması zorunluluğunu kaldırmayacağı,

10- Esas ve Usullerin 10'uncu maddesinde "*Bursiyerlere projede uygulama yaptıkları ayı takip eden ayın ilk haftasında burs ödemelerinin yapılması esastır. Proje yürütücüleri burs ödemelerinin zamanında yapılması için her türlü tedbiri almaktan sorumlu olup burs ödemelerinde geçerli olmayan bir nedenden dolayı gecikme olması ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde TÜBİTAK tarafından gecikmenin gerekçeleri istenebilir. Burs ödemelerinin yapılmasında ihmal, kusur ve suiistimali olduğu anlaşılan proje yürütücüsü hakkında sözleşme ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.*" Denilmesine rağmen;

- Proje bursiyerlerinin ücretlerinin zamanında ödenmediği, Esas ve Usullere aykırı şekilde 6-7 ay sonra toplu ödemeler yapıldığı, Üniversitenin bu konuda Esas ve Usullere aykırı hareket eden proje yürütücüleri hakkında TÜBİTAK'a her hangi bir bildirimde bulunmadığı,

- Bursiyerlerin SGK belgesinin çalıştığı her ay için ayrı alınması ve kontrol edilmesi gerekirken (burs ücretlerinin Esas ve Usullere aykırı şekilde zamanında ödenmeyip sonradan toplu ödenmesi nedeniyle)sadece toplu ödeme zamanında alındığı,

11- Esas ve Usuller'in "Muhasebe İşlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde "*...Ödenek ve harcamaların ayrıntılı takibini sağlamak amacıyla TÜBİTAK tarafından*

hazırlanmış Transfer Takip Sistemi (TTS) içerisinde proje bazında ve ekonomik sınıflandırma kodları itibariyle muhasebe kayıtları tutulur.” Denilmiştir. TÜBİTAK resmi web sitesinde Transfer Takip Sistemi (TTS), “ *TÜBİTAK tarafından üniversitelere ve kamuya aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak; mali verilerin tutulması, bütçe işlemleri, muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı ve Üniversite/Fakülte/Bölüm ve proje detayında mali raporlamaların alınabildiği bir programdır*” şeklinde tanımlanmaktadır. Ancak yapılan incelemelerde;

-Proje yürütücülerinin bazı işlemleri henüz gerçekleştirilmeden sisteme söz konusu işlemin “gerçekleştiği” şeklinde gerçeğe aykırı giriş yaptıkları (özellikle avans mahsup işlemlerinin gerçekte avansı iade etmeden sisteme avansın iade edildiği şeklinde giriş yapıldığı),

-Proje yürütücüleri tarafından yapılan harcamaların doğru muhasebe kodlarına kaydedilmediği (Demirbaş alımları ile ilgili giderlerin doğrudan gider yazılması gibi),

-Ödemelerin yapılacağı firmaların borç sorgulamalarının sistemde ödeme emri düzenledikten sonra yapıldığı,

-Sisteme girilen verilerin sağlıklı olmaması nedeniyle TTS'nin “*mali verilerin tutulması, bütçe işlemleri, muhasebeleştirme ve mali raporlama*” özellikleri yönüyle güvenilir çıktı üretememesine sebep olduğu,

Tespitleri yapılmış olup tüm bu eksiklerin giderilmesi adına dosyasında Esas ve Usullere aykırı işlem tesis etmiş olan proje yürütücüleri ve usulsüz işlemleri hakkında üniversitede projeler ile ilgili birim tarafından proje uygulama safhasında gerekli bildirimlerin zamanında TÜBİTAK' a yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı resmi yazı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği,

TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usulleri mevzuatı hükümleri çerçevesinde 21. madde de yer alan “*Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır.*” şerhi faturaların arkasına yazılarak piyasa araştırma ve muayene kabul işlemi yapılmış

sayılmaktadır hükmü bulunduğu, TÜBİTAK ile bu durumun istişare edilip teyit alındığı ve 2017 yılı içerisinde ki harcamaların bu kapsamda yapıldığı, fakat bu durumun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 7. ve 8. Maddeleri uyarınca kamu harcamalarına yönelik şeffaf bir satın alma sürecini yansıtmadığının görüldüğü, 2017 yılı sonu itibariyle Projeler Ofisi Koordinatörlüğü tarafından bu konu tekrar değerlendirildiği ve TÜBİTAK projelerinden yapılacak olan harcamalara ilişkin, ilgililer tarafından piyasa fiyat araştırması yapılıp, firmalardan alınan fiyat tekliflerine göre piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanması ve Mal ve Hizmet alımlarında, alım esnasında muayene kabul komisyonu kurulup bir tutanağa bağlanması kararı alındığı, nitekim 2018 yılı itibariyle harcamaların bu doğrultuda yapıldığı, ancak, yapılan harcamalarda tarihsel çelişkiler olduğu saptandığı, bu çelişkilerin ortadan kaldırılması için gerekli düzenlemelerin yapıldığı, Stratejik Yönetim ve Kalite Sisteminde yer alan Projeler Ofisine ait birim görev tanımlarında TÜBİTAK satın alma, avans ve bursiyer ödemeleri işlem basamakları madde madde yazılıp tanımlandığı, özellikle 2019 yılı harcamalarında, harcamaların tarihsel silsileye göre yapılması adına harcama yetkilileri olan proje yürütücülerine yazılı bilgilendirmeler yapıldığı, harcamaların Projeler Ofisi Koordinatörlüğü tarafından titizlikle takip edildiği,

TÜBİTAK tarafından yapılan burs ödemelerinde; ödemesi yapılacak ay için burs ücretinin takip eden ayın ilk haftasında ve 1-10. günler arasında ödenmesinin esas olduğu, bursiyerlerin ilgili ay için evraklarını o ayın son haftası Projeler Ofisine ulaştırdığı, evrakı gelmemiş bursiyere o ay için ödeme yapılmadığı ve diğer ay evraklarını göndermesi koşuluyla iki ay birden ödendiği, burs ödemelerinde TÜBİTAK Transfer Takip Sisteminde (TTS) bulunan açıklama kısmına ödenen ay aralığı ve ödenen ücretin belirtildiği, TÜBİTAK' ın ilgili grubu ödeme yapmadan önce yürütücünün vermiş olduğu mali raporu inceleyerek, bu açıklamalara göre raporu onay veya revize ettiği, TÜBİTAK' ın yapmış olduğu bu incelemeler sonucu toplu burs ödemeleri ile ilgili TÜBİTAK tarafından herhangi bir revize işlemi olmadığı, kısacası, TÜBİTAK TTS üzerinden yapılan harcama işlemlerinin incelendiği, bu nedenle, bu durumla ilgili ayrıca TÜBİTAK' a herhangi bir bildirimde bulunulmadığı, Sayıştay incelemeleri sonucu yapılan uyarılara istinaden 2019 yılı itibariyle Bursiyer ödemelerinde ilgili ay için SGK müstehaklık belgesinin o aya ait olmasına özellikle dikkat edildiği,

Avans işlemlerinde ise; 2 aylık süre baz alındığından dolayı mahsup süresi aşılmadan iade işlemleri ve muhasebe işlemlerinin bu süreye göre yapılmakta olduğu, Sayıştay incelemeleri sonucu yapılan uyarılara istinaden 2019 yılı itibariyle de Avans mahsup işlemlerinde varsa ilk önce avans iade işlemi daha sonra muhasebe işlemlerinin yapılmakta

olduğu,

Transfer Takip Sisteminde (TTS) yapılan harcamaların gelir ve gider hesaplarında takip edildiği, dolayısıyla yapılan harcamaların gider hesaplarında gösterildiği, TTS’de Demirbaş hesap kodu bulunmasına rağmen karşılığında çalışacak bir hesap kodu olmadığı, durumla ilgili TÜBİTAK ile görüşüldüğünde; TTS sisteminin spesifik olduğu, sadece gelir ve gider hesaplarının çalıştığı ve projelerin raporlama ve harcama izleme sürecine katkıda bulunduğu görüşü alındığı, ayrıca, demirbaşların kurumun Taşınır kayıtlarında takip edildiği TTS’de gösterilmesinin mükerrer olacağının söylendiği,

Doğrudan temin satın alma işlemlerinde firma ödemelerinde, borç sorgulama işlemlerinin genel olarak fatura ödeme birimine gönderilmeden önce istenmekte olduğu, Sayıştay incelemeleri sonucu yapılan uyarılara istinaden bu uygulamada değişikliğe gidilip 2019 yılı itibariyle ödeme emri belgesi düzenlenmeden, firmalardan borç sorgulama evrakları istendiği,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuzda zetle, “TÜBİTAK Proje Kaynaklarından Yapılan Harcamalarda Usule Aykırı İşlemlerin Bulunması” hususu 11 madde halinde sıralanmıştır. 2017 yılı Sayıştay denetimlerinde kurumun projeler dışındaki tüm mal alımları denetlenmiş ve 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda “Mal Alımlarında deme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler ile Mal Alımlarına ilişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle lişkiler Bulunması” hususu bulgu konusu edilmiştir. 2018 yılı denetimleri kapsamında ise bu sefer kurumda farklı proje kaynaklarından alımı yapılan tüm mal alımlar ile ilgili dosyalar taranmış ve 2018 yılı denetimleri sonucu TÜBİTAK Projeleri kaynaklı mal alımlarında “mal teslim tarihlerinde lişkiler bulunması” tespiti yanında özellikle mal alımları ihale ve doğrudan temin süreçleri ile malların muayene ve kabul süreçleri başta olmak üzere, bu işlemlerin muhasebeleştirilmesi, bursiyer ödemeleri ve avans mahsupları gibi pek çok aşamada usule aykırı işlemler tesis edildiği görülmüştür.

Kurum cevabında bulguda yer alan tespitler üzerine 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alan ve Projeler Ofisi Koordinatörlüğü ile ilgili tüm bulguların 08.05.2019 tarih ve 640091112-663.02[663.02]-E.17573 sayılı Rektörlük yazısı ile tüm fakülte dekanlıkları ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilerek tüm akademik personele tebliğ edilmesi istendiği belirtilmiştir. Ancak gönderilen kurum cevabında ilgili yazıda belirtilen ve

birimlerden istenen 10 gün süreli geri dönüşlerin yapıldığına, dolayısıyla tüm akademik personele bulgu konusu edilen hususlar ile ilgili gerekli tebliğ tebellüğ işlemlerinin yapıldığına dair kanıtlayıcı bir belge bulunmamaktadır.

Kurum tarafından gönderilen cevapta genel olarak bazı tedbirlerin alındığından bahsedilmektedir. Ancak gönderilen cevapta alınan piyasa fiyat araştırması yapılmaması ve mallar ile ilgili muayene ve kabul yapılmamasının gerekçesi olarak Esas Ve Usullerin 21. maddesinde *"Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır şerhi faturaların arkasına yazılarak piyasa araştırma ve muayene kabul işlemi yapılmış sayılmaktadır hükmü bulunduğu"* ifade edilmektedir. Oysa ki ilgili maddede belirtilen son ifadeye benzer böyle bir hüküm bulunmamaktadır. Esas Ve Usullerin 21'inci maddesinde aynen, *"Madde 21- Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili merkez/enstitü adına proje adı belirtilerek düzenlenir. Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ve benzeri belgeler yürütücü ve/veya varsa araştırmacı ve/veya satın alma işlemini yürüten görevli tarafından "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır." şerhi düşülerek imzalanır."* Denilmektedir. Dolayısıyla fatura arkasına bu şekilde şerh konulmakla piyasa fiyat araştırması yapılmış ve muayene kabul yapılmış sayılacağına dair hiçbir hüküm bulunmamaktadır. İlgili hükmün anlamı yapılan/yapılması gereken gerçek bir piyasa fiyat araştırmasının ve muayene kabul işleminin faturanın arkasına da ayrıca şerh düşülmesi gerekliliğinden ibarettir. Yani ilgili hükümden mal alımlarında piyasa fiyat araştırması ve muayene kabul işlemleri yapılmaz onun yerine sadece bu ifade şerh edilir anlamı çıkarmak hem şerh düşülen ifade ile gerçek durumun çelişmesi anlamına gelecek hem de aksine durum Esas ve Usullerin genel mevzuata atıf yaptığı maddelerine de aykırı olacaktır. Şöyle ki Esas ve Usullerin 13'üncü maddesinde *"Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel ilgili TÜBİTAK mevzuatı, hüküm bulunmayan hallerde ise 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mali mevzuat çerçevesinde sorumludur."* Denilmek olup TÜBİTAK projeleri kapsamında yapılan mal alım ve kabul işlemlerinde aksine düzenleme olmaması nedeniyle hem piyasa fiyat araştırması hem de muayene kabul ile ilgili süreçte genel mevzuat hükümleri çerçevesinde hareket edilmesi gerekirdi. Özetle öncelikle mal alımlarında genel mevzuat gereği piyasa fiyat araştırması ve mal tesliminde muayene ve kabul işlemleri usule uygun olarak yapılmalı ardından kendi özel mevzuatı gereği faturaya ayrıca bu işlemlerin yapıldığı proje yürütücüsü

tarafından şerh düşülmelidir. Aksine yorum ilgili dosyasında fiyat ve kabule ilişkin belgeler olmamasına rağmen varmış gibi şerh düşmek anlamına gelecektir.

Burs ödemelerindeki gecikmeler ve usule aykırı hususlar ile ilgili olarak cevapta belirtildiği şekliyle yükümlülüğünü yerine getirmeyen bursiyerler varsa bunların burslarının iptali veya bursiyerlerin işlemlerini zamanında tesis etmeyen proje yürütücüleri ile ilgili Esas ve Usullerin 10'uncu maddesi çerçevesinde işlem tesis edilmelidir.

Kurum cevabında demirbaşların TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)'nde ilgili hesap kodunda izlenmemesi ile ilgili olarak burada sadece gelir ve gider hesapları şeklinde bir muhasebe sistemi öngörüldüğü belirtilmektedir. Esas ve Usuller'in "Muhasebe İşlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde "...*Ödenek ve harcamaların ayrıntılı takibini sağlamak amacıyla TÜBİTAK tarafından hazırlanmış Transfer Takip Sistemi (TTS) içerisinde proje bazında ve ekonomik sınıflandırma kodları itibariyle muhasebe kayıtları tutulur.*" Denilmiştir. TÜBİTAK resmi web sitesinde Transfer Takip Sistemi (TTS), "*TÜBİTAK tarafından üniversitelere ve kamuya aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak; mali verilerin tutulması, bütçe işlemleri, muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı ve Üniversite/Fakülte/Bölüm ve proje detayında mali raporlamaların alınabildiği bir programdır*" şeklinde tanımlanmaktadır. Ancak yapılan incelemelerde harcamaların detayına dair bir kayıt tutulmadığı sadece gelir ve gider şeklinde muhasebeleştirildiği, Transfer Takip Sisteminin bu haliyle mali iş ve işlemlerin muhasebeleştirilmesi, takibi ve oradan alınacak veriler ile mali raporların oluşturulması süreçlerinde etkin bir takip ve analiz için ayrıntılı veri üretme özelliği taşımadığı görülmektedir.

Yapılan denetimlerde tespit edilen tüm evrak ve işlem eksikliklerine ve usule aykırı hususlara rağmen TÜBİTAK tarafından Esas ve Usullerde açık yetki ve görevi olmasına rağmen hiç bir denetim yapılmadığı ve her bir proje bazında düzenlenen raporlarda bu eksikliklere dair hiç bir eleştiri yazılmadığı tespit edilmiştir. Bulguda belirtilen usule aykırı hususlar ile ilgili TÜBİTAK tarafından gerekli işlemlerin tesis edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Birim İnceleme Komisyonları ile Denetleme ve İtiraz Komisyonunun Başvuru Sahiplerinin Akademik Teşvik Ödeneğine Esas Olacak Akademik Faaliyetleri ile Bunlara İlişkin Belgelerde Yeterli İnceleme Yapmaması

2017 yılı denetimleri kapsamında akademik teşvik ödemelerine esas Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin

“Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları” tarafından yeterli denetlenip denetlenmediğine ilişkin yapılan incelemeler neticesinde tespit edilen “*Birim Akademik Teşvik Başvuru Ve İnceleme Komisyonlarının başvuru sahiplerinin akademik teşvik ödeneğine esas olacak akademik faaliyetlerine ilişkin yeterli inceleme yapmaması*” hususu 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu edilmiştir.

2017 yılı denetimleriyle ilgili olarak kamu idaresinden gelen cevapta özetle; “*Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğü ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Teşvik Komisyonu tarafından bulguda yer verilen hususlar ile ilgili gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda, Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarına bilgilendirme yapıldığı*” ifade edilmesi üzerine 2018 yılı denetimi kapsamında üniversitede akademik teşvik ödemelerine esas olarak kullanılan Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin tamamı incelenmiş olup yapılan denetimler neticesinde;

1- 2018 yılında ödemesi yapılan 2017 yılına ilişkin akademik faaliyetler ile ilgili teşvik ödemelerinin, o dönem yürürlükte olan 31.12.2016 tarih ve 29935 (3.Mükerrer) nolu Resmi Gazete’de yayımlanan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirildiği,

2- Yönetmelik’in “*Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu*” başlıklı 5’inci maddesinin 3’üncü fıkrasında; söz konusu komisyonun, faaliyetlerin belgelendirilmesinde ve faaliyet türleri içerisinde sınıflandırılmasında oluşan tereddütleri gidermeye yetkili olduğu, Yönetmelik’in “Akademik teşvik başvuru ve değerlendirme süreci” başlıklı 6’ncı maddesinde ise;

- Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonunun, değerlendirmelerin tüm aşamalarında gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden akademik faaliyetlerine ilişkin ek açıklama, bilgi ve belgeleri talep edebileceği,

- Uygun görülmeyen başvuruların gerekçeli olarak, değerlendirilmek üzere Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletileceği,

- Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından hazırlanan “değerlendirme raporunda”, reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak açıklama yazılmasının **zorunlu** olduğu,

3- Yönetmelik’in 6’ncı maddesi 5 No.lu bendinde Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu ile ilgili olarak ise “*Birim Akademik Teşvik Başvuru ve*

İnceleme Komisyonu tarafından gönderilen başvuruları ve değerlendirme kararlarını inceler.”

Denilerek dosya incelemesi konusundaki genel görev/yetki tanımı yapıldıktan sonra dosya incelemesinde ayrıca “Gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden ek belge ve bilgi talep edebilir ve/veya birimlerden gelen kararlar üzerinde değişiklik yapabilir.” Şeklinde bir yetkiye de sahip olduğu, üst komisyonun, hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunu imza altına alarak ve nihai kararlarını ilgili araştırmacılara yazılı olarak veya elektronik ortamda duyuracağı, Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme raporunda reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak açıklama yazılmasının zorunlu olduğu,

4- Yönetmelik’e göre nihai ve kesin karar verme yetkisinin Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonunda olduğu,

5- Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı üzerinde yer alan kayıtların taranmasında YÖKSİS’in tamamen beyanı esas alması nedeniyle akademik faaliyetin Yönetmeliğe ve gerçeğe uygunluğu (kayıtların mükerrerliği, karma ve ortak faaliyetlerde katılımcı sayısı, organizasyonların ulusal/uluslararası kapsamı v.b) yönüyle hiçbir denetim ve kontrol özelliğinin olmadığı, bundan dolayı dosyalar üzerinde denetimin son derece önemli hale geldiği,

6- Komisyonlarca yapılacak incelemelerde akademik teşvik ödemesine esas olan ve Yönetmelik’te ismen sayılan her bir akademik faaliyet türünün (özellikle proje, tasarım, sergi ve tebliğ faaliyet türlerinde) Yönetmelik’in “tanım”, “değerlendirme” ve “puan tablosu” kısımlarındaki **şartları birlikte taşıyıp taşımadığı** hususlarının dosyalarda sunulan belgelerde yer alan bilgilerden araştırılması gerektiği, yeterli bilgi ve belge sunulmayan veya Yönetmelik’in özellikle bu 3 kısmında istenen şartları bir arada taşımayan faaliyet türlerine dair verilerin puanlamaya dahil edilmemesinin sağlanması sorumluluğunun komisyonlarda olduğu,

7- Akademik Teşvik ödemelerinin ilgili akademisyenin maaşıyla birlikte harcama birimleri tarafından yapıldığı, bu ödemeler yapılırken Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu kararı ile nihai olarak Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonu kararı sonucunda belirlenen ve ilan edilen akademik personel teşvik nihai listesinde yer alan puanların esas alındığı,

8- Kamu kaynağın kullanımında görevli ve yetkili olanların sorumluluğunun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun 8 ve 71’inci maddesinde yazılı olduğu,

akademik teşvik ödemeleri ile ilgili kamu kaynağının kullanılmasında (verilen kararların nihai olması nedeniyle) ilgili komisyonların doğrudan etkili olduğu,

9- Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve YÖKSİS'in durumu ortadayken akademik teşvik ödemelerine esas faaliyetlerin incelenmesinde ve belgelendirilmesinde yetkili konumda olan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu'nu ile Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonu'nun kamu kaynağının kullanılmasında Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği hükümlerinin her bir dosya ve faaliyet türü için gerekli şartların oluşup oluşmadığına, belgelendirilip belgelendirilmediğine dair incelemelerinin yetersiz yapıldığı,

10- Komisyonlar tarafından yapılan incelemelerde Yönetmelik hükümleri gözetilmediği gibi Yüksek Öğretim Kurumu tarafından yayımlanan veya diğer üniversiteler tarafından yayımlanan/yapılan doğru uygulama örneklerinin de esas alınmadığı,

11- 2017 yılı Sayıştay denetimlerinde ve düzenlenen denetim raporunda özellikle vurgulanmasına rağmen Birim Komisyonlarının incelemelerindeki yetersizlik ile ilgili dikkat çekilen hususlara dair 2018 yılında üniversite yönetimince her hangi bir önlem de alınmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bulgu ile ilgili rektörlük tarafından Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonu Başkanlığının bilgilendirildiği, gerekli özen ve hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak 2017 yılı denetimleri kapsamında akademik teşvik ödemelerine esas Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları” tarafından yeterli denetlenip denetlenmediğine ilişkin yapılan incelemeler neticesinde tespit edilen “*Birim Akademik Teşvik Başvuru Ve İnceleme Komisyonlarının başvuru sahiplerinin akademik teşvik ödeneğine esas olacak akademik faaliyetlerine ilişkin yeterli inceleme yapmaması*” hususu 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu edilmiştir.

2017 yılı denetimleriyle ilgili olarak kamu idaresinden gelen cevapta özetle; “*Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğü ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Teşvik Komisyonu tarafından bulguda yer verilen hususlar ile ilgili gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda, Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarına bilgilendirme yapıldığı*” ifade edilmesi üzerine 2018 yılı denetimi kapsamında üniversitede akademik teşvik ödemelerine esas olarak kullanılan Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)

çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin tamamı incelenmiş olup yapılan denetimler neticesinde bulguda yer verilen hususlar tespit edilmiştir.

Özetle bulgu konusu edilen hususta 2017 yılından bu yana ilgili birimlerin bilgilendirilmeleri dışında bir gelişme olmadığı görülmüştür.

BULGU 6: Akademik Teşvik Ödemelerine Esas Faaliyet Türlerine Ait Veriler Üzerinden Puanlama Yapılan Yüksek Öğretim Bilgi Sisteminin Bu Verilerin Mevzuata ve Gerçeğe Uygunluk Denetimi Yapma Özelliğinin Çok Sınırlı Olması

2018 yılı denetimi kapsamında üniversitede akademik teşvik ödemelerine esas olarak kullanılan Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin tamamı incelenmiş olup yapılan denetimler neticesinde;

- 1- Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı üzerinde yer alan kayıtların taranmasında YÖKSİS'in tamamen akademik personelin "beyanını" esas aldığı,
- 2- Akademik faaliyetin Yönetmeliğe ve gerçeğe uygunluğu yönüyle hiçbir denetim ve kontrol özelliğinin olmadığı,
- 3- Yayın faaliyet türünde bazı kayıtların mükerrer girilmesine rağmen her bir yayından sistemin ayrı puan verdiği,
- 4- Karma ve ortak faaliyetlerde yazar/katılımcı sayısına göre puan değişmesine rağmen bu faaliyetlerde bulunan bir kişinin kaydının diğer kişinin kaydı ile çapraz kontrole tabi tutmaması nedeniyle yapılan faaliyet aynı olmakla birlikte yazar/katılımcı sayısının her bir akademisyen çıktısında farklı yazılmasına imkan verdiği ve böylece ödemeye puanlamanın doğrudan etkilendiği,
- 5- Özellikle tebliğ ve sergi faaliyet türünde organizasyonların ulusal/uluslararası kapsamı, yıl içerisinde düzenlenme sıklığı (puanlamayı doğrudan etkileyen bir husus) gibi kriterlerin değerlendirilmesinde tamamen kişinin beyanı esas alındığı ve bu anlamda sistemde hiçbir kontrol imkanı olmadığı,
- 6- Herhangi bir kelime filtresi olmaması nedeniyle farklı faaliyet türüne dahil olması gereken akademik etkinliğin sisteme yazımı esnasında ilgisiz başka bir faaliyet türüne yazımına imkan verdiği,
- 7- YÖKSİS çıktısında puanlanmış şekilde gözükten faaliyetlerin Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarınca (Yönetmelik hükümleri çerçevesine bir denetim yapmaksızın) faaliyetin kabul edilebilir şeklinde yorumlandığı,

8- Bu haliyle YÖKSİS'in en fazla bir "veri/bilgi bankası/sistemi" olarak kabulü gerektiği,

9- Sistemin mevcut haliyle akademik teşvik faaliyetlerinin mevzuata ve gerçeğe uygunluğuna ilişkin "denetim ve kontrol edebilen bir sistem olarak kabulüne imkan bulunmadığı,

Tespit edilmiş olup ilgili komisyonlarca yapılacak incelemelerde akademik teşvik ödemesine esas olan ve Yönetmelik'te ismen sayılan her bir akademik faaliyet türünün Yönetmelik'in "tanım", "değerlendirme" ve "puan tablosu" kısımlarındaki **sartları birlikte taşıyıp taşımadığı** hususlarının dosyalarda sunulan belgelerde yer alan bilgilerden araştırılması gerektiği, yeterli bilgi ve belge sunulmayan veya Yönetmelik'in özellikle bu 3 kısımda istenen şartları bir arada taşımayan faaliyet türlerine dair verilerin puanlamaya dahil edilmesinin önüne geçilmesi sorumluluğunun Yönetmelik'te bu anlamda görev/yetki tanımını açıkça yapılan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu ile Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonunda olduğu, sistemde var olan eksikliklerin ise Yüksek Öğretim Kurumu tarafından düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 08.05.2019 tarih ve 17368 sayılı yazısı ile Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonu Başkanlığına bulgunun bildirildiği, Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonu Başkanlığı 15.05.2019 tarih ve 18739 sayılı yazısı ile bulguda yer alan hususlar ile ilgili gerekli hassasiyetin ve özenin gösterilmesini tüm akademik birimlere tebliğ ettiği,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Akademik personele yapılan akademik teşvik ödemeleri ile bu ödemelere ilişkin belgelerin komisyonlar tarafından yeterince incelenmediği hususu ilk olarak 2017 yılı sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu edilmiştir. Ancak bulgu konusu edilen hususta 2017 yılından bu yana ilgili birimlerin bilgilendirilmeleri dışında bir gelişme olmadığı görülmüştür. 2018 yılı denetimi kapsamında üniversitede akademik teşvik ödemelerine esas olarak kullanılan Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin tamamı incelenmiş ve yapılan denetimler neticesinde bulguda detaylıca yer verilen hususlar tespit edilmiş olup ilgili komisyonlarca yapılacak incelemelerde akademik teşvik ödemesine esas olan ve Yönetmelik'te ismen sayılan her bir akademik faaliyet türünün Yönetmelik'in "tanım", "değerlendirme" ve "puan tablosu" kısımlarındaki **sartları birlikte taşıyıp taşımadığı** hususlarının dosyalarda sunulan belgelerde yer alan bilgilerden araştırılması gerektiği, yeterli bilgi ve belge sunulmayan veya Yönetmelik'in özellikle bu 3 kısımda istenen

şartları bir arada taşımayan faaliyet türlerine dair verilerin puanlamaya dahil edilmesinin önüne geçilmesi sorumluluğunun Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu ile Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonunda olduğu, bu bağlamda 2017 ve 2018 ödemelerinin geçmişe dönük dosya bazında taranarak hatalı ödemelerin tespiti ve Yönetmelikteki açık hüküm gereği faiziyle birlikte tahsili hususlarında gereğinin yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: İç Kontrol Sisteminin Yapılandırılması Çalışmalarının Tamamlanmaması

Bilindiği üzere, 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemi, uluslararası standartlara uygun bir şekilde düzenlenmiş ve bu kapsamda kamu idareleri genelinde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun’a dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat hükümleri ile iç kontrol sistemi ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun’un amacı, 1’inci maddesinde; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek, şeklinde ifade edilmiş; “iç kontrol kavramı” ise, 5018 sayılı Kanunun 55’inci maddesinde, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü, olarak tanımlanmıştır.

İç kontrolün amaçları, Kanunun 56’ncı maddesinde, kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfın önlenerek kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri de Kanun'un 11'inci maddesinde hükme bağlanmıştır.

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

Kanununun 60, 61, 63 ve 64'üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Buna göre, mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten; muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

31.12.2005 tarih ve 26040 3.mükerrer sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren “*İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar*” ın ‘İç kontrol standartları’ başlıklı 5'inci maddesinde; iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartların belirlenebileceği, ‘iç kontrole ilişkin yetki ve sorumluluklar’ başlıklı 8'inci maddesinde ise; üst yöneticilerin iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkililerinin görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden, malî hizmetler biriminin ise iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktan ve ön malî kontrol faaliyetininin yürütülmesinden sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “*Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği*” nde; kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için Eylem Planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Diğer yandan yine Maliye Bakanlığı tarafından 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı Genel Yazı ve ekinde yayımlanan “*Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi*” ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerini 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.

Bu çerçevede, Maliye Bakanlığınca yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı “*Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum*” konulu Genelgede; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Planlarını gönderen genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin eylem planlarının Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde yürütülen izleme çalışmaları neticesinde, idarelerce yürütülmekte olan söz konusu çalışmalarla ilgili Maliye Bakanlığı ve Sayıştay tarafından tespit edilen eksiklikler belirtilerek, kamu idarelerinin eylem planlarını yapılan açıklamalar doğrultusunda gözden geçirip Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde eylem planlarını revize ederek en geç 31.12.2014 tarihine kadar oluşturarak üst yöneticinin onayını müteakip Maliye Bakanlığına göndermeleri ve eylem planlarında belirtilen eylemlerin ise iki yıl içinde (31.12.2016 tarihine kadar) tamamlanmasının gerektiği, ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Kurumun iç kontrol sistemine ilişkin yapılan inceleme neticesinde:

- Kurum organizasyon yapısı içerisinde, görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmediği,
- Sistemli bir şekilde analizler yapılarak kurum amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskler tanımlanarak gerekli önlemlerin alınması konusunda

Kurumsal risk yönetim çalışmalarının yapılmadığı,

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak giderler için kurulmuş bir ön mali kontrol sistemi bulunmasına karşın, gelirlere ilişkin herhangi bir ön mali kontrol sisteminin öngörülmediği,

- İç Denetim Biriminin kurulmadığı, bir akademisyenin iç denetçi olarak görevlendirilmesine karşın, söz konusu personelin İç Denetçi Sertifikasının bulunmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi iç kontrol faaliyetleri ile Performans Programı ve kalite faaliyetlerini elektronik ortamda yürütmek üzere “*Stratejik Yönetim ve Kalite (SYK)*” adı altında elektronik platform oluşturularak, organizasyon yapısı, personel görev tanımları, süreç grupları ve süreç tanımları her bir birim için ayrı ayrı tanımlanmış olup, görev yetki ve sorumluluklar ayrı ayrı belirlenmiştir.

Üniversitemiz birimlerine ait daha önceki yıllarda belirlenmiş olan riskler Stratejik Yönetim ve Kalite (SYK) yazılımına aktarılmış olup, risk değerlendirme süreçleri devam etmektedir.

Üniversitemize ait gelirlerle ilgili olarak; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tüm birimler ile iletişime geçilerek banka kayıtlarında görülen gelirlerin teyidi yazılı olarak yapılmaktadır.”

Denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresinin cevabında her ne kadar, kurumun iç kontrol faaliyetlerine ilişkin olarak;

- İç kontrol faaliyetleri ile Performans Programı ve kalite faaliyetlerini elektronik ortamda yürütmek üzere “Stratejik Yönetim ve Kalite (SYK)” adı altında elektronik platform oluşturulduğu, organizasyon yapısı, personel görev tanımları, süreç grupları ve süreç tanımlarının her birim için ayrı ayrı tanımlanarak görev yetki ve sorumlulukların ayrı ayrı belirlendiği,

- Üniversitenin birimlerine ait daha önceki yıllarda belirlenmiş olan risklerin Stratejik Yönetim ve Kalite (SYK) yazılımına aktarılmış olduğu ve risk değerlendirme süreçlerinin devam ettiği,

- Gelirlere ilişkin olarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tüm birimler ile iletişime geçilerek banka kayıtlarında görülen gelirlerin teyidinin yazılı olarak yapılmakta olduğu,

İfade edilmiş olsa da, bulguda bahse konu edilen İç Denetim Biriminin kurulmaması ve bir akademisyenin iç denetçi olarak görevlendirilmesine karşın söz konusu personelin “*İç Denetçi Sertifikası*”nın bulunmaması hususunda herhangi bir açıklama yapılmadığı görülmüş olup, bulgu konusu hususun müteakip denetimlerde izlemeye alınmasının uygun olduğu değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ BİLANÇOSU

Dipnot	N-2 Yılı		N-1 Yılı		Önceki Yılı (N)		Dipnot	N-2 Yılı		N-1 Yılı		Cari Yılı (N)	
	Tl	Kı	Tl	Kı	Tl	Kı		Tl	Kı	Tl	Kı	Tl	Kı
AKTİF							PASİF						
1 DÖNEM VARLIKLAR	48.372.008	62	62.416.128	67	118.118.097	14	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.447.090	67	1.744.323	33	4.344.190	41
10 Hızlı Değerler	21.820.847	68	48.917.792	41	28.179.178	34	32 Faaliyet Borçları	671.864	64	222.720	66	1.375.789	78
102 BANKA HESABI	22.296.347	24	45.919.083	22	26.126.557	28	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	671.864	54	222.720	56	1.375.789	13
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		U	4.104	44		U	1.621.981	18	149.899	U	121.491	49	
104 PROJE ÖZEL HESABI	1.524.199	79	2.423.414	63	2.732.621	56	333 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	237.595	20	66.377	94	56.606	85
12 Faaliyet Alacakları	21.684.227	28	0	0	81.882.000	0	333 EMANETLER HESABI	1.261.686	93	63.431	06	64.924	88
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	21.460.590	00	0	0	81.882.000	0	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.264.046	0	1.371.793	67	2.448.889	66
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	123.647	28	0	0	0	0	360 ÖDENECEK VERGİ VE FOSLAR HESABI	1.182.930	13	1.309.951	52	1.169.182	86
14 Diğer Alacaklar	6.989	61	6.414	48	7.888	27	361 ÖDENECEK ÜSUL FAALİYETLERİ HESABI	71.119	94	61.262	48	339.904	52
140 KÜLLENİRDEN ALACAKLAR HESABI	5.989	61	5.414	48	7.888	27	362 FOSLAR VEYA DİĞER KAMU İÇİNE YAPILAN TAHSİLAT HESABI	645	23	579	67	31.282	38
15 Stoklar	1.684.363	28	320.420	00	1.238.490	48	37 Borç ve Gider Karşılıkları	0	0	0	0	50.000	0
150 TUK MADDE VE MALZEME HESABI	1.684.363	28	320.420	00	1.238.490	48	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	0	0	0	50.000	0
16 Ön Ödemeler	6.377.900	4	4.098.688	40	6.541.830	48	38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	19.442	0	400	0	1.280	0
162 90 GİRİŞ ÜSTİ AYRINTI VE KESİMLER HESABI	6.377.900	4	4.098.688	40	6.541.830	48	380 GELECEK AYLARA AİT GELİMLER HESABI	19.442	U	740	U	1.280	U
18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0	0	72.802	37	78.509	08	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.817.440	23	2.677.817	03	4.728.376	33
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	72.802	37	78.509	08	43 Diğer Borçlar	48.126	26	23.101	47	180.868	82
2 DURAN VARLIKLAR	382.336.001	68	382.189.794	32	198.192.419	90	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	48.126	25	23.101	47	182.658	82
22 Faaliyet Alacakları	1.238.100	54	25.419.079	62	5.328.476	88	47 Borç ve Gider Karşılıkları	1.686.515	68	2.664.810	66	4.663.716	61
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	28.108.000	0	0	0	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.661.313	98	2.664.810	56	4.163.716	61
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.238.100	54	1.313.070	62	1.328.476	88	48 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0	0	0	0	0	0
24 Mali Duran Varlıklar	0	0	6.800	0	6.800	0	480 GELECEK YILLARA AİT GELİMLER HESABI	0	0	0	0	0	0
241 MAL VE HİZMET ÖRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0	0	6.800	0	6.800	0	5 ÖZ KAYNAKLAR	376.443.777	30	401.276.477	83	306.429.861	30
25 Maddi Duran Varlıklar	229.826.488	88	318.769.713	80	184.868.944	01	50 Net Değer	349.212.760	2	363.429.868	62	306.393.143	80
250 AKADİ VE ARSALAR HESABI	174.991.888	59	174.991.888	59	174.991.888	72	500 NET DÖZETİM HESABI	349.212.760	2	363.429.868	62	306.393.143	80
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DOZENLERİ HESABI	0	0	9.286	0	8.812.188	72	51 Değer Hareketleri	0	0	1.260.284	27	219.395.266	62
252 BİNALAR HESABI	28.174.898	9	28.174.898	0	138.888.820	89	519 Değer Hareketleri Donuş HESABI	0	0	1.260.284	27	219.395.266	62
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.210.304	9	11.699.737	87	19.897.400	26	57 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	134.381.294	86	134.381.111	82	347.888.896	82
254 TAHTIHLAR HESABI	822.754	42	822.754	42	1.816.923	71	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	134.381.294	86	134.381.111	82	347.888.896	82
255 DEĞERBAZILAR HESABI	28.988.208	49	24.277.872	39	36.139.211	23	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0	0	-102.090.267	67	-212.301.052	35
257 BİRİKİMİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	15.832.370	78	42.256.398	86	-119.238.240	91	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	-102.090.267	67	23.718.680	38	41.823.739	23
258 VARLIK MAKTULİYETİ AN YATIRIM AB HESABI	174.471.792	7	151.838.333	36	10.438.544	70	590 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI	-102.090.267	67	23.718.680	38	41.823.739	23
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1.334.788	78	0	0	0	0	PASİF TOPLAMI	380.708.308	20	408.598.912	99	314.310.517	04
260 HAKLAR HESABI	1.121.025	70	3.237.028	25	5.937.011	78							
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	62.932	33	889.799	33	889.799	33							
268 BİRİKİMİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	4.012.199	25	4.296.807	58	4.756.811	11							
28 Gelecek Yıllara ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	112.164	18	0	0	0	0							
281 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	112.164	18	0	0	0	0							
29 Diğer Duran Varlıklar	18.781	60	0	0	0	0							
294 BİRİKİMİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	259.370	63	-486.780	61	-486.780	61							
299 BİRİKİMİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	144.829	23	-486.780	61	-486.780	61							
AKTİF TOPLAMI	392.708.308	20	408.598.912	99	314.310.517	04							

G.Y.M.Y. Önek 4

EK 2: İZLEME

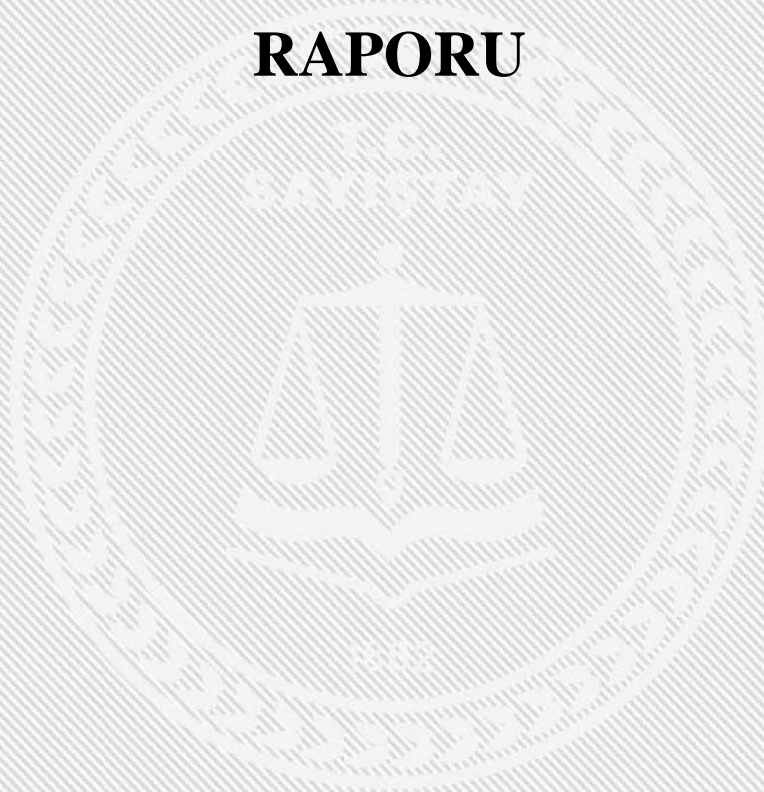
Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
“Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının” Başvuru Sahiplerinin Akademik Teşvik Ödeneğine Esas Olacak Akademik Faaliyetlerine İlişkin Yeterli İnceleme Yapmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir. (Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:5)
Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler İle Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir. (Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:2)
Kamu Mali Yönetimi ve İç Kontrol Sisteminin Önemli Bir	2017	Yerine Getirilmedi	İç kontrol değerlendirmesi

Unsuru Olan İç Denetim Faaliyetinin Gerçekleştirilmemesi			kısımında yazılmıştır
Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarının Ofis Demirbaşları Temininde Kullanılması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:1)
İç Kontrol Sistemine Yönelik Çalışmaların Tamamlanmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:7)
Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Alınan Demirbaşların Proje Sonunda	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünü

Proje Yürütücüleri Tarafından İade Edilmemesi			etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:1)
251 No.lu Hesaba Kayıtlı Olması Gereken Taşınmazların Farklı Hesaplara Kaydedilmiş Olması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir. (Denetim görüşünün dayanakları bölümünde bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:2)
Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılarak Üniversitenin Kullanımına Bırakılan Vakıf Üniversitesinden Devir Alınan Taşınmazların Kayıtlarının Bulunmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu edilmiştir. Denetim görüşünün dayanakları bölümünde bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:1)
Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılarak	2017	Yerine Getirilmedi	2018 de tekrar Bulgu konusu

Üniversitenin Kullanımına Bırakılan Vakıf Üniversitesinden Devir Alınan Taşınırın Kayıtlarının Bulunmaması			edilmiştir.(Denetim görüşünün dayanakları bölümünde bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:3)
---	--	--	--

**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT
ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	70
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	71
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	71
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	71
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	72

1. ÖZET

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

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

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

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

Performans esaslı bütçeleme sistemi gereği Üniversitenin hazırladığı üç temel belge olan 2014-2018 Stratejik Planı, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu, raporlama gerekliliklerine uyum kriterleri (mevcudiyet, zamanlılık, sunum) açısından incelenmiş ve bu incelemenin sonucunda;

Üniversitenin 2018 Yılı Performans Programının, Ocak ayının sonuna kadar yayımlanması gerekirken 01.02.2018 tarihinde yayımlanması nedeniyle zamanlılık kriterini sağlamadığı; onun dışında genel olarak Stratejik Planın, Faaliyet Raporunun ve Performans Programının, raporlama gerekliliklerine uyum kriterlerini karşıladığı görülmüştür.

Üniversitenin Performans Programında yer alan hedeflerin izleme ve değerlendirmesinin birimler bazında yapıldığı, birimlerin stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleşmelerini, altı aylık periyotlarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait "Faaliyet Otomasyon Sistemine" giriş yaparak değerlendirdikleri, yani Kurumda Performans Programında yer alan hedeflerin izleme ve değerlendirmesinin yapıldığı bilişim alt yapısı olan veri kayıt sisteminin bulunduğu anlaşılmıştır.

Dolayısıyla performans bilgisinin oluşturulması sürecinde hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olarak etkin bir çalışma ortamının

bulunduğu kanaatine varılmıştır.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

Bu çerçevede, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Denetim yukarıda sayılan üç belge üzerinden kamu idaresinin raporlama gerekliliklerine uyumunun değerlendirilmesi, bu belgelerde sunulan performans bilgisinin değerlendirilmesi ve performans bilgisinin üretilmesi için kullanılan veri kayıt sistemlerinin değerlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilmiştir. Bu değerlendirmeler için kullanılan kriterler aşağıdaki tabloda görülmektedir:

Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri

Denetim Kriteri	Tanım
<i>Mevcudiyet</i>	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlaması
<i>Zamanlılık</i>	Performans bilgisinin yasal süre içinde raporlanması
<i>Sunum</i>	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması
<i>İlgililik</i>	Amaç, hedef, gösterge ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı olması
<i>Ölçülebilirlik</i>	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması
<i>İyi tanımlanma</i>	Hedeflerin veya göstergelerin açık ve net bir tanımının olması
<i>Tutarlılık</i>	Hedeflerin(göstergeler dahil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması
<i>Doğrulanabilirlik</i>	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar

	izlenebiliyor olması
<i>Geçerlilik/İkna edicilik</i>	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınmıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması
<i>Güvenilirlik</i>	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleştirmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması

Stratejik Plana İlişkin Değerlendirme:

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin yayımladığı 2014-2018 Stratejik Planı'nda on (10) adet stratejik amaç ve bu on amaca ulaşmak için de 21 adet stratejik hedef ve bu hedeflerin ölçülebilmesi için 56 adet performans göstergesinin belirlendiği anlaşılmıştır.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin 2014-2018 dönemi Stratejik Planının mevzuatta öngörülen sürelerde yayımlanmadığı (yayımlanma tarihi: 31.01.2014), bu nedenle "zamanlılık" kriterini karşılamadığı tespit edilmiştir.

Stratejik planda belirlenen misyon ve vizyon üst politika belgeleriyle uyumludur. Üniversite stratejik planında, amaç ve hedeflerini belirlemiş olup bu amaç ve hedefler kurumun yetki ve sorumluluklarıyla uyumludur. Stratejik planda hedeflerin ölçülmesi amacına yönelik göstergelere yer verilmiştir. Stratejik plan, ilgili mevzuatta belirtilen tüm başlıkları kapsamaktadır.

Dolayısıyla Stratejik Planla ilgili olarak Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin raporlama gerekliliklerine genel olarak uyduğu sonucuna varılmıştır.

Performans Programına İlişkin Değerlendirme:

Kamu idarelerinin hazırladıkları performans programlarını, mevzuat hükümleri gereğince bütçe teklifleri ile birlikte yetkili kurumlara göndermeleri ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verildikten sonra Ocak ayının sonuna kadar kamuoyuna yayımlamaları gerekmektedir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 2018 Yılı Performans Programının, 01.02.2018 tarihinde yayımlanması nedeniyle zamanlılık kriterini sağlamadığı tespit edilmiştir.

Performans programında, idarenin amaç ve performans hedeflerine ve hedeflerin ölçülmesi amacıyla yönelik göstergelere yer verilmiştir. Performans hedefleri stratejik planda yer alan hedeflerin yıllık dilimlerini oluşturmaktadır. Performans programında; performans hedefleri ve bunlara ilişkin faaliyetler kaynaklar ile ilişkilendirilmiş, faaliyet maliyetleri Maliye Bakanlığının öngördüğü yöntemle uygun olarak hesaplanmıştır.

Ayrıca, Üniversitenin Performans Programında yer alan hedeflerin izleme ve değerlendirmesinin birimler bazında yapıldığı, birimlerin stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleştirmelerini, altı aylık periyotlarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait “*Faaliyet Otomasyon Sistemine*” giriş yaparak değerlendirdikleri, yani Kurumda Performans Programında yer alan hedeflerin izleme ve değerlendirmesinin yapıldığı bilişim alt yapısı olan veri kayıt sisteminin bulunduğu gözlemlenmiştir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 2018 Yılı Performans Programının, raporlama gerekliliklerine genel olarak uyduğu sonucuna varılmıştır.

Faaliyet Raporuna İlişkin Değerlendirme:

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 2018 Yılı Faaliyet Raporu ile ilgili olarak Tablo1’deki kriterlerden mevcudiyet, zamanlılık, sunum, tutarlılık, doğrulanabilirlik, geçerlilik/ikna edicilik kriterleri açısından yapılan değerlendirmede:

Üniversite 2018 yılı Faaliyet Raporu’nun mevzuatta öngörülen sürede (25.02.2019) yayımlanması nedeniyle, “*zamanlılık*” kriterini karşıladığı anlaşılmıştır.

Faaliyet raporu; ilgili mevzuatta belirtilen tüm başlıkları (genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler vb.), kapsamakta olup, kullanılan kaynaklar hakkında yeterli bilgi sağlamaktadır.

Raporda, ayrıca, bütçe ödenekleri başlangıç ve yılsonu ödeneklerine, bütçe gerçekleştirmelerinde sapmaların nedenlerine, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde sayılan temel mali tablolara yer verilmiştir. İdare Faaliyet Raporunda yer alan temel mali tablolar ve bunlara ilişkin açıklamalar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen şekle uygundur. İç ve dış mali denetim raporlarında yer alan tespit değerlendirmeler ile iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgilere raporda yer verilmiştir. İdare faaliyet raporunda performans programında belirlenen hedef ve göstergelere ilişkin gerçekleştirilen Performans İzleme ve Değerlendirme Formları ile Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formunda

gerçekleşme düzeyleri itibariyle raporlanmıştır. Performans İzleme ve Değerlendirme Formlarında hedef ve gösterge sapma nedenleri açıklanmıştır.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu'nun raporlama gerekliliklerine genel olarak uyduğu sonucuna varılmıştır.

Sonuç olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun kurguladığı performans bilgisi sisteminin genel olarak güvenilir olduğu değerlendirilmiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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