



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2017

İÇERİK

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	45

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	5
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6
8.	EKLER.....	33

KISALTMALAR

- AR-GE** : Araştırma- Geliştirme
BAP : Bilimsel Araştırma Projeleri
FETÖ/PDY : Fethullahçı Terör Örgütü/ Paralel Devlet Yapılanması
KHK : Kanun Hükümünde Kararname
SANTEZ : Sanayi Tezleri
TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TABLO LİSTESİ

Tablo 1-2016 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)	1
Tablo 2- 2016 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)	1
Tablo 3- Proje Kapsamında Alımı Yapılan Mal ve Hizmetlerin Listesi	21
Tablo 4- Bankaya Talimat Yoluyla Para Çıkışları.....	22
Tablo 5- 2011/2016 Yılları İnönü Üniversitesi TÜBİTAK Projeleri Bütçe ve Kurum Hisseleri(TL).....	27

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

İnönü Üniversitesi bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığı'nın Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

İnönü Üniversitesinin 2016 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1-2016 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Aktarılan Eklenen Ödenek /	Eksiltilen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	316.382.000,00	52.943.307,86	12.443.390,00	356.881.917,86	344.405.013,18	97

Tablo 2- 2016 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

Açıklama	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	316.382.000,00	334.645.187,87	106

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 539'uncu maddesi gereğince düzenlenen Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre Kurumun 2016 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 371.312.167,39 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 357.446.904,93 TL'dir. 113.228,83 TL iade gerçekleşmiş olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 13.752.033,63 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi

sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

İnönü Üniversitesinin mali tablolarının incelenmesi sonucunda Malatya Teknoloji Geliştirme Bölgesindeki % 61,49 hisseye karşılık gelen 2.275.000,00 TL'lik tutarın 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlendiği görülmektedir.

2016 yılı denetimleri sırasında İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden Teknokent A.Ş.'ye 370.000 TL tutarında doğrudan kaynak aktarımı gerçekleştirilmiş ancak bu tutarın Üniversitenin mali tablolarında gözükmediği tespit edilmiştir.

Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin "Yönetici Şirket Kurucuları" başlıklı 14'ncü maddesinin 5'nci fıkrasında;

"Yönetici şirket ortaklarından; üniversiteler, ileri teknoloji enstitüleri ya da kamu ARGE merkez ve ya enstitüleri yönetici şirkete taahhüt ettikleri sermaye payını döner sermaye gelirlerinden ödeyebilirler." denilmektedir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 159'uncu maddesinde:

"(1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayeler ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden, bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üniversitelerin sermaye artırımlarına ilişkin taahhütleri döner sermaye bütçesinden ödenebilmekte ancak bu ödemenin Üniversite aracılığıyla yapılması gerekmektedir. Kamu idarelerinin teknokentler gibi mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırdığı sermayeleri 241- Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında takip etmeleri gerekmektedir. Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri dikkate alındığında, Üniversite adına Malatya Teknokent Yönetici AŞ'ye gönderilen tutarın döner sermaye bütçesinden ya da Üniversite özel bütçesinden gönderildiğine bakılmaksızın özel bütçeye ait 241- Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizin Teknoloji Geliştirme Bölgesindeki % 61,49 hissesine karşılık gelen sermaye tutarı 241- Mal ve Hizmet Üreten kuruluşlara Yatırılan

Sermayeler Hesabında izlenmektedir.

Malatya Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. 15.12.2016 tarihli olağanüstü genel kurul toplantısında şirket sermayesinin 3.700.0000 TL'den 4.440.000 TL'ye çıkarılmasına karar vermiş ve 20.12.2016 tarih ve 100-172 sayılı yazısı ile sermaye taahhüdünün ödenmesini talep etmiştir. Bu talep üzerine Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 23.12.2016 tarih ve 2016/23-2 sayılı kararı ile de Üniversitemizin %61,49'luk hissesine düşen 455.000 TL'den 370.000 TL'sinin Petrol Araştırma Laboratuvarı Döner Sermaye hesabından ödenmesine karar vermiştir. Alınan karar gereğince söz konusu sermaye tutarı 27.12.2016 tarihinde Malatya Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. hesabına aktarılmıştır.

Bulguda bahsedilen 370.000 TL tutarındaki kısmın 241- Mal ve Hizmet Üreten kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında yer almamasının nedeni yukarıda açıklanan işlemlerin 2016 yılı Aralık ayının son günlerinde yapılmış olmasından dolayı söz konusu sermaye tutarı 16.05.2017 tarihinde Üniversitemiz muhasebe hesaplarına alınmış ve kayıtlarımızda gösterilmesi sağlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen hususlara ilişkin gerekli muhasebe işlemlerinin yapıldığı ifade edilmiştir.

Bununla beraber, 2017 yılında yapıldığı belirtilen düzeltme kayıtlarının 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: TÜBİTAK Özel Hesaplarına ilişkin Banka Hesabından Tüketime Yönelik Mal ve Malzemeler için Yapılan Harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi

TÜBİTAK Özel Hesaplarına ilişkin Banka Hesabından tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı görülmüştür.

278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanununun 16'ncı maddesi hükmü gereğince hazırlanan 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 Usullerin "Gider Belgeleri, Muayene ve Kabul İşlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinde;

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

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

yürütücülerine aittir.” denilmektedir.

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

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

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

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

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

TÜBİTAK Özel Hesaplarına ilişkin Banka Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

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

Diğer bir deyişle, TÜBİTAK Özel Hesaplarına ilişkin Banka Hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin toplam tutarı kadar miktarın mizana (150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı) yansımaması kurum mali tablolarına hatalı sonuçlar olarak yerleşmektedir.

Yapılan incelemede; 2016 yılı için proje hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin harcama tutarının 571.749,90 TL olduğu görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “TÜBİTAK özel hesaplarına ait banka hesabından tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı belirtilmektedir;

TÜBİTAK kaynaklarından Genel Bütçe kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli idarelere proje karşılığı aktarılacak tutarların harcanması ve TÜBİTAK tarafından yürütülen Dış destekli projelerin harcamalarının gerçekleştirilmesine ilişkin Esas ve Usullerin Gider belgeleri, muayene ve kabul işlemleri başlığı altındaki 9. madde Hükmü gereğince; Satın alınan

mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili kurum adına proje adı belirtilerek düzenlenir. Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ve benzeri belgeler yürütücüsü ve/veya araştırmacı veya satın alma işlemi yürüten görevli tarafından fatura asıllarının arka yüzüne “Belgelerde yer alan mal ve hizmetler piyasa araştırması yapılarak en uygun şartlarda satın alınmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır.” Şerhi düşürülerek imzalatılmaktadır denilmektedir. Bu şerh ödemeye esas fatura asıllarının arka yüzünde mevcuttur.

Birimimizce arşivlenen ödeme evraklarındaki harcama belgelerinin fotokopi olması nedeniyle belirtilen şerh görülmemektedir.

Bu kapsamda yürütülen TÜBİTAK projeleri işlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliğinde; “Dayanıklı Taşınırlar” olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Muayene ve Kabul işlemleri yapılarak projenin fiilen yürütüldüğü Birim adına kaydedilir ve Taşınır İşlem Fişinin bir örneği ödeme belgesine eklenir. Kaydedilen taşınır, yürütücü ve/veya uygun gördüğü proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün ve/veya personelin kullanımına tahsis edilmektedir. Bunların dışında kalan Tüketime yönelik malzemelerin taşınır kayıtları yapılmamakta olup doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına sunulmaktadır.

Yukarıda bahsi geçen TÜBİTAK harcamalarının gerçekleştirilme Usullerine Yönelik Esaslarının 9. Maddesi hükmü gereğince Tüketime yönelik malzemeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmemekte olup, işlemlerimize TÜBİTAK mevzuat hükümleri çerçevesinde devam edilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda da belirtildiği üzere, 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanununun 16’ncı maddesi hükmü gereğince hazırlanan TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanması Ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usullerin “Gider Belgeleri, Muayene ve Kabul İşlemleri” başlıklı 9’uncu maddesi gereğince tüketime yönelik mal ve malzemelere ait tutarlar, taşınır işlem fişi düzenlenmeden ve 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadan doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmektedir.

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

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

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri açık olduğundan ancak maddede belirtilen hallerde taşınır işlem fişleri düzenlenmemektedir. TÜBİTAK Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

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

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

Buna göre, anılan Esas ve Usullerin 9'uncu maddesi, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olacak şekilde düzenlenmiş olması nedeniyle, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmeden doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edildiği dolayısıyla giriş çıkış kayıtlarının muhasebe sisteminde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmediği anlaşılmaktadır. Bu durumun, suistimallere sebebiyet verebileceği ihtimali karşısında taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı ve takibine engel olması yönüyle 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hesap verme sorumluluğu ile Taşınır Mal Yönetmeliğinde düzenlenen sorumluluğun sağlanamayacağı düşünülmektedir.

Sonuç olarak, bulguda belirtildiği üzere 2016 yılı için proje hesabından alımı yapılan ve taşınır işlem fişi düzenlenmediği tespit edilen tüketime yönelik mal ve malzemelerin harcama tutarının 571.749,90 TL olduğu ve bu tutar kadar Bilançoda hataya neden olduğu görülmüştür.

BULGU 2: Taşınır İşlemlerinin Mevzuatına Uygun Yapılmaması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

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

ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

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

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 10'uncu maddesinin (ç) bendinde dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmesi ve listenin bir nüshasının taşınırın bulunduğu yerde asılı bulundurulması gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 38'inci maddesinde mali yılbaşından önce Sayıştay'a gönderilen harcama birimi ve ambar listesinin mali yılbaşından önce değişiklik olması halinde ise bir ay içinde bildirilmesi gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

İnönü Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde 18.01.2017 tarihinde yerinde yapılan incelemelerde aşağıdaki hususlar tespit edilmiş ve tutanak altına alınmıştır. Bu tutanağa göre;

- 1) Taşınır ambarının bulunduğu,
- 2) Yıl boyunca belli aralık ve tutarlarla taşınır işlem fişinin kesildiği,
- 3) Say2000i sisteminin Maliye Bakanlığınca 26.12.2016 tarihi itibarıyla girişlere kapatıldığı, harcama birimlerinde bu tarihten sonra da işlemlerin yapıldığı bu itibarla yıl sonu envanter işlemlerine ait sayımların zaman ve miktar yönünden sağlıklı olmadığı, görülmüştür.

Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki taşınır hesapları olan 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuştur. Yönetmelikte belirtilen görevler yerine getirilirken genel olarak öğrenci talepleri ve ihtiyaçlarına göre mal ve hizmet alımları

yapılmakta ve öğrenci memnuniyeti esas alınmaktadır. Yönetmelikte daireye yüklenen görevlerin çok çeşitli olması ve genel olarak hizmet verilen insanların öğrenci gibi hassas bir kesim olması dairemiz faaliyetlerini hareketli tutmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun tanımlar başlıklı 4. Maddesinin (o) bendinde mali yıl “takvim yılı” olarak ifade edilmiştir. Ancak her yıl Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün yayınladığı genelgeler ile tüm mali işlemler ile satın alma işlemlerinin 26-27 Aralık gibi tamamlanmasının istenmesi nedeni ile yılsonu işlemleri öne çekilmekte; fakat daha sonraki 29-30-31 Aralık günlerinde ödeme sisteminin (say-2000i) tekrar açıldığı görülmektedir. Say2000i sisteminin tekrar açılması ile birlikte satın alınan veya tüketilen taşınırların sisteme girilmesi sağlanarak yıl sonu itibari ile taşınır işlemlerinin mevzuata uygun ve doğru bir şekilde düzenlenmesi sağlanmakta ve Taşınır Mal Yönetim Hesabı zamanında ve doğru bir şekilde hazırlanmaktadır.

Özellikle günlük tüketilmesi ve günlük alınması gereken malzemelerin, örneğin ekmeğin 26.12.2016 tarihinden sonra alınmadan taşınır kayıtlarına alınması ve muhasebeleştirilmesinin mevzuat anlamında daha ciddi sıkıntılara neden olacağı aşikardır. Dolayısı ile yıl sonu işlemleri için yayınlanan Maliye Bakanlığı genelgesinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile çeliştiği değerlendirilmektedir.

Kurumların yıl sonu kayıtlarının güvenilirliği ile ilgili tereddütlerin olması tamamen bahse konu olan yıl sonu genelgesi ile mali işlemlerin belirtilen tarihler de tamamlanması istenilmekte olduğundan kaynaklandığı tarafımızca düşünülmektedir. Halbuki 26.12.2016 tarihinden sonra yapılan alımlara ilişkin say 2000i sistemine yıl sonuna kadar veri giriş izni verilmiş olsa yapılan alımlara ilişkin taşınır kayıtları düzenli bir şekilde kayıt altına alınacak ve işlemlerin daha sağlıklı yürümesini sağlayacağı düşünülmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen hususların mevcut mevzuat hükümleri ile Maliye Bakanlığı Genelgeleri arasındaki durumdan kaynaklandığı ifade edilmiştir. Söz konusu aksaklıkların düzeltilmesi için yasal mevzuat hükümleri ile uygulama genelgeleri/tebliğleri/emirleri arasında uyum olması gerekmektedir. İlgili idarenin Genelge hükümlerine göre işlem tesis ettiği görülmüştür.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 3: Bilimsel Araştırma Projelerindeki İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Bilimsel Araştırma Projeler Birimindeki kayıtlar, otomasyon sistemleri ile iç denetçiler tarafından düzenlenen raporlar üzerindeki incelemeler sonucunda mevzuat hükümlerine aykırı uygulamaların olduğu tespit edilmiştir.

Projelerin (BAP, TÜBİTAK, SANTEZ vb.) hazırlanması, kabul edilmesi, yürütülmesi ve tamamlanması işlemleri tabi oldukları mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleşmektedir.

Bilimsel Araştırma Projelerine ait idari ve mali işlemler, 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğe, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa, 25.6.2009 tarihli ve 5917 sayılı Kanunun 21'inci maddesiyle eklenen Ek 28 inci madde hükmüne dayanılarak hazırlanan Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usullerine, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğe ve Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Bakanlar Kurulunun 2003/6554 sayılı Karara ekli Usul ve Esaslara göre yapılmaktadır.

TÜBİTAK projelerine ait idari ve mali işlemler, 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanunun 16'ncı maddesi hükmü gereğince hazırlanan 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 Usullerine ve 23.07.2009 tarih ve 27297 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Ar-Ge Projeleri İhale Yönetmeliğine göre gerçekleştirilir.

Diğer proje türlerine ait idari ve mali işlemler ise (Santez, Kalkınma Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Avrupa Birliği, Devlet Planlama Teşkilatı, Yurtdışı Türkler ve Akrabalar Topluluğu vb.) tabi oldukları meri mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Yapılan incelemelerde;

1- Bilimsel Araştırmalar Biriminde otomasyon sisteminin kurulmadığı, işlemlerin manuel takip edildiği,

2- Projeler kapsamında alınan tüketime yönelik taşınırlara ilişkin taşınır işlem fişlerinin düzenlenmediği ve ambarlar giriş kayıtlarının yapılmadığı,

3- Satın alınan bazı demirbaşların ambar kayıtlarının yapılmadığı ve taşınır sicil numaralarının bulunmadığı,

4- Araştırma projelerinden alınan dayanıklı taşınırların proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenmeden doğrudan proje yürütücüsüne teslim edildiği,

5- TÜBİTAK projelerinde bütçenin yoğun olarak avans şeklinde kullanıldığı,

6- Bilimsel Araştırma Projesi kapsamında bina bakım onarımının yapıldığı,

7- TÜBİTAK destekli bazı bazı projelerdeki satın almalarda teknik şartnamelerin düzenlenmediği,

8- Proje sonuçlarının faaliyet raporlarında duyurulmadığı

Tespit edilmiştir.

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nde taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlenmiştir.

Proje süreç ve harcamalarının yukarıda sayılan mevzuata uygun olarak yapılması zorunludur. Aksi takdirde işlemler, kamu zararı ile sonuçlanacağından, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tazmin edilmesi gerekecektir.

2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının eki Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön ödeme şekilleri ve ön ödeme yapılabilecek gider türleri belirlenmiştir. Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre, ön ödeme, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilir. 6'ncı maddesine göre de ön ödemenin hangi gider tür ve limitlerine yapılacağı belirlenmiştir.

Diğer taraftan satın almalarda uygulanacak Belli İstekliler Arasında İhale ve Pazarlık

Usulü ile doğrudan temin yöntemlerinde kamu yararına uygun alım gerçekleştirmek için proje kaynaklarının düzenlemelerine uygun harcanması zorunludur.

Gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler haricinde de avans ödeme yönteminin kullanılması, ödeneklerin Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre aykırı olacağı gibi, giderlerin kamu yararına uygun yapılamaması riskini de doğuracaktır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 5'inci maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesi hükmü gereği, bina bakım onarımlarının tabi olduğu mevzuat hükümlerine yapılmasına özen gösterilmelidir. Giderlerin, bütçelerinden yapılmasına sağlamak, başka kaynaklardan aynı ihtiyaca harcama riskini bertaraf edecektir.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi gereğince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, idare faaliyet raporunun, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmesi ve bu kapsamda proje sonuçlarının idare faaliyet raporlarında duyurulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında;

"Bilimsel Araştırma Projelerindeki işlemlerin mevzuata uygun yapılmaması ve kayıtların otomasyon sistemleri ile iç denetçiler tarafından düzenlenen raporlar üzerindeki incelemeler sonucunda mevzuat hükümlerine aykırı uygulamanın olduğu tespit edildiği belirtilmektedir;

1. Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminde 01.04.2017 tarihi itibarıyla BAPSİS otomasyon sistemine geçilerek uygulamalara başlanmıştır.

2. Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinden Bilimsel Araştırma Projeleri için tefrik edilen ödeneklerin özel hesaba aktararak kullanımını, muhasebeleştirilmesi ile özel hesabın işleyişine ilişkin Esas ve Usullerin 2. maddesinde 2547 sayılı YÖK Kanununun 25.06.2009 tarihli ve 5917 sayılı kanununun 21. maddesi ile eklenen 28.Madde Hükmüne dayanılarak hazırlanan ve muhasebeleştirme işlemleri ve belgeleri başlığı altındaki 9. madde hükümleri çerçevesinde projeler kapsamında alınan mal ve malzemelerin kayıt işlemleri yapılmaktadır.

Bu doğrultuda anılan maddenin 2. bendinde satın alınan dayanıklı taşınır mal taşınır mal yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek ilgili Yükseköğretim Kurumu envanterine

alınır ve söz konusu taşınırlar bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenmektedir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir denilmektedir.

Bu nedenle Birimizce yapılan muhasebeleştirme işlemlerinde tüketime yönelik mal ve malzemeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeden işlemlere devam edilmiştir. Ancak 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı resmi gazete ile Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlemlerimize devam edilmek suretiyle Tüketime yönelik mal ve malzemeler için de taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına sunulmak suretiyle işlemlere devam edilmiştir. Birimizce yapılan işlemler bu doğrultuda yürütülmektedir.

1- Satın alınan bazı demirbaşların ambar kayıtlarının yapılmadığı ve taşınır sicil numaralarının bulunmadığı belirtilmektedir;

Birimizce işlemleri yürütülen ve proje kapsamında alınan tüm demirbaş malzemelerin ambar kayıtları ve taşınır sicil numaraları Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde kayıtları yapılarak işlemleri yürütülmektedir.

2- Araştırma projelerinden alınan dayanıklı taşınırların proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenmeden doğrudan proje yürütücüsüne teslim edildiği;

Araştırma projeleri kapsamında alınan her nevi dayanıklı taşınırların proje yürütücüsünün görev kadrosunun bağlı bulunduğu birim taşınır kayıt yetkilisince KBS sistemi üzerinde taşınır kaydı yapılarak taşınır işlem fişi düzenlemek suretiyle proje yürütücüsü veya belirleyeceği kişiye zimmetlenerek kullanıma verilmektedir.

3- TÜBİTAK projelerinde bütçenin yoğun olarak avans şeklinde kullanıldığı;

Birimizce işlemleri yürütülmekte olan TÜBİTAK projelerinin harcamaları proje yürütücülerinin talepleri doğrultusunda yürütülmektedir ve talep dilekçelerinde ön ödeme (avans) işlemlerinin neden talep edildiği belirtilmekte olup, TÜBİTAK kaynaklarından Genel Bütçe kapsamında Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere proje karşılığı aktarılacak tutarların harcanması ve TÜBİTAK tarafından yürütülen Dış destekli projelerin harcamalarının gerçekleştirilmesine ilişkin Esas ve Usuller ön ödeme ve mahsup işlemleri başlığının 6. maddenin ilgili hükümlerince yürütülmekte olup ayrıca bir önceki ön ödeme(avans) işlemlerinin sonuçlandırılarak mahsup işlemleri yapılmadan yeni bir ödeme(avans) talep işlemi yürütülmemektedir.

4- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında bina bakım onarımının yapıldığı;

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimince işlemleri yürütülmekte olan Bina Bakım Onarım

ve Tadilat giderlerinin alt yapı güçlendirme (Güdümlü) projeler kapsamında yürütüldüğü, bu konuda yapılan işlemlere esas olarak proje yürütücülerince proje hazırlanarak proje başvurusu yapılmakta ve Birimimizce proje BAP Komisyonuna sevk edilmektedir. Komisyonca yapılan inceleme değerlendirme neticesinde kabul edilerek Birimimize işlemleri yürütülmek üzere sevk edilen altyapı güçlendirme(Güdümlü) proje kapsamında söz konusu bina bakım onarım ve tadilat işlerine yönelik işlemlere başlanmaktadır. Bu türdeki projeler kapsamında yürütülen işlemlerin harcamalarına yönelik yapılacak giderler Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri başlığı altındaki Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri harcama kalemlerinden karşılamak suretiyle işlemleri yürütülmüştür.

5- TÜBİTAK destekli bazı projelerdeki satın almalarda teknik şartnamelerin düzenlenmediği belirtilmektedir;

TÜBİTAK projelerinin bazılarında proje yürütücüsünün talebi doğrultusunda alım işlemleri yürütülen muhtelif mal/malzemeler için teknik şartname bulunmadığı tespit edilmiştir.

Proje yürütücülerinin yapılacak alımlarda teknik şartnamenin TÜBİTAK kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu idareleri ile Özel Bütçeli idarelere proje karşılığı aktarılacak tutarların Harcanması ve TÜBİTAK tarafından yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının gerçekleştirilmesine ilişkin Esas ve Usullerin ihale işlemleri başlığı altındaki 7.madde hükmü çerçevesinde alınacak makine ve teçhizata ait teknik şartnamenin kurumda görevli proje personeli ve/veya proje yürütücüsünün görevlendireceği kişiler tarafından hazırlanması ve proje yürütücüsü tarafından onaylanması zorunludur denilmesine rağmen söz konusu projelerin harcama yetkilisi ve projenin başlangıcından sonuçlanıncaya kadar sorumlu olan proje yürütücülerinin talebi doğrultusunda alımlara yönelik işlemler gerçekleştirilmiştir.

Birimimizce bundan sonraki dönemde işlemleri yürütülecek projelerde daha dikkatli ve titiz davranılacaktır.

6- Proje sonuçlarının faaliyet raporlarında duyurulmadığı belirtilmiştir;

Birimimizce işlemleri yürütülmekte olan muhtelif proje çalışmalarına yönelik faaliyet raporları her yıl düzenli bir şekilde Birimimizce hazırlanmaktadır. Ayrıca hazırlanan bu faaliyet raporunun bir sureti Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmektedir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilen faaliyet raporları ilgili Daire Başkanlığınca her yıl hazırlanan kurum faaliyet raporları içerisinde duyurulmaktadır. Ayrıca çalışmaların birimimizce manuel yürütülmesi nedeniyle yapılan proje çalışmaları tamamlanan projelerin sonuç raporları formata uygun kitapçık halinde proje ekibince hazırlanarak iki (2) suret olarak

birimimiz proje işlem servisine teslim edilmekte olup, teslim alınan proje sonuç raporları BAP komisyon kararı ile kabul edildikten sonra sonuç raporlarının bir sureti yayınlanmak üzere resmi yazı ekinde Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına gönderilmektedir."denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresinin cevabında, otomasyon sistemine 01.04.2017 tarihi itibariyle geçildiği, 26.11.2016 tarih ve 29900 Sayılı Resmî Gazetede Yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tüketime yönelik taşınırlar için taşınır işlem fişlerinin düzenlenmeye başlanıldığı ifade edilmektedir.

İç Denetim Birimi raporlarında belirtilen demirbaşların ambar kayıtları ve taşınır sicil numaraları ile ilgili sorunların giderildiği belirtilmektedir.

TÜBİTAK projelerindeki avans uygulamalarının, Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesi “Ön ödeme harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilir” hükmüne uygun gerçekleştirilmesi gerekir.

Kurumun özel bütçesi yerine bina bakım onarımlarının proje kaynaklarından karşılanması bilimsel araştırmalara yeterli bütçenin ayrılmamasına neden olunacaktır.

Proje sonuçlarının faaliyet raporlarında gösterilmesi mevzuat gereği olduğu kadar paydaşların bilgilendirilmesi açısından da önem arz ettiği düşünülmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 4: Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli “Geleceğin Aydınlık Yüzleri” Konulu Projede Mevzuata Aykırı İşlemlerin Bulunması

Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından 2012 yılı 2’nci Çağrı Döneminde Gençlik Projeleri Destek Programı kapsamında 47 numaralı “Geleceğin Aydınlık Yüzleri” başlıklı proje için 01.01.2013-30.06.2014 tarihleri arasında toplam 18 ay süre öngörülmüştür. Proje yürütücüsü olarak İnönü Üniversitesi, proje ortağı da Malatya Üniversitesi Mezunlar Derneği olarak belirlenmiştir.

Söz konusu proje Malatya Cumhuriyet Başsavcılığı’nca FETÖ/PDY terör örgütü kapsamında dava konusu edilmiş olup dava süreci devam etmektedir. Ayrıca Olağanüstü Hal kapsamında çıkartılan Kanun Hükmünde Kararnameler ile projenin koordinatörü

üniversitedeki görevinden ihraç edilmiştir.

Proje kapsamında satın alınan demirbaşlar, mal ve malzemeler, yürütülen işlemler, yapılan harcamalar ve proje dosyasının incelenmesi sonucunda aşağıda yer verilen mevzuata aykırı hususlar tespit edilmiştir.

1- Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje Destek Programları Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesine aykırı olarak proje yürütücüsü olan Üniversitenin muhasebe sistemi dışında bir banka hesabı açılarak işlemlerin bu hesap üzerinden yürütüldüğü görülmüştür.

Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje Destek Programları Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 3'ncü maddesinde;

"ğ) Proje koordinatörü: Proje yürütücüsünün temsile yetkili organı, en üst yöneticisi veya temsilcisi tarafından proje hazırlık, çalışma ve faaliyetlerini koordine etmekle ve proje kapsamında proje yürütücüsünü temsil etmekle görevlendirilen kişiyi veya kişileri,

i) Proje yürütücüsü: Proje teklifini sunan ve söz konusu projeyi yürütmekle sorumlu olan kurum ve kuruluşlar ile genç gruplarını ve gençlik topluluklarını, ifade eder."

Projelerin Yürütülmesi başlıklı 6'ncı maddesinde;

"(1) Desteklenecek proje teklifleri belirlendikten sonra proje yürütücüsü ile Bakanlık arasında sözleşme imzalanır.

(2) Proje desteği aynı veya nakdi olabilir. Aynı destek talebinin olması halinde, bu desteğin mali karşılığı proje bütçesinde belirtilir. Desteklenen her bir proje için proje yürütücüsü tarafından ayrı bir proje hesabı açılır ve hesap bilgileri Bakanlığa iletilir. Proje nakdi destek tutarı sözleşme çerçevesinde Bakanlık tarafından ilgili hesaba aktarılır."

denilmektedir.

Projenin yürütücüsü İnönü Üniversitesi olmasına rağmen Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından söz konusu projeye ilişkin işlemlerin takip ve kontrolünün yapılmadığı anlaşılmıştır. Rektörlük onayıyla söz konusu projeye ilişkin sözleşmeyi imzalamaya, projeye dair tüm iş ve işlemleri yürütmeye proje koordinatörü yetkili kılınmıştır. Fakat proje yürütücüsünün projenin takip ve kontrolünü yapmadığı anlaşılmaktadır.

2-Proje kapsamında satın alınan mal ve malzemeler için muayene kabul komisyonunca kabul işlemleri yapılmamış, sadece proje koordinatörünün imzasını taşıyan teslim alma tutanaklarının düzenlendiği tespit edilmiştir.

3- Öğretim üyesi olan proje koordinatörüne personel ücreti adı altında ödemeler yapıldığı görülmüştür.

Öğretim üyesi görevini yürüten kişiler 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri uyarınca sadece söz konusu mevzuatta belirlenen haklara sahip olup, bu iki Kanunda hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olacakları açıkça ifade edilmiştir. Memurlara yapılacak ödemelerin dayanağını esas itibarıyla tabi oldukları özel kanun hükümleri, bu kanunlarda hüküm bulunmayan haller için ise 657 sayılı Kanun hükümleri oluşturmaktadır. Bunun dışında herhangi bir ödemenin yapılabilmesi için de, Anayasanın 128'inci maddesi uyarınca mutlaka bir kanun hükmüne ihtiyaç bulunmaktadır.

Gençlik ve Spor Bakanlığınca, proje desteği kapsamında proje yürütücüsü üniversitelere yapılan yardımlardan, üniversitede öğretim üyesi olarak görev yapan personelin “koordinatör” olarak görevlendirilmesi durumunda “maaş” ödemesi adı altında her ay düzenli olarak ödemede bulunulması anılan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar uyarınca söz konusu kişilere böyle bir ödeme yapılması mümkün olmayıp, kamu görevlisi personele yapılan bu ödemelerin Proje Destek Programları uyarınca da “Kabul Edilemeyecek Giderler” kapsamında değerlendirildiğinde böyle bir ödemenin yapılmaması gerektiği düşünülmektedir.

4-Proje dosyasının incelenmesi sonucunda eğitimcilerle 2 aylık bir iş akdi imzalanmış, iş akdinin sona ermesine rağmen maaş ödemelerinin yapılmaya devam ettiği görülmüştür.

5-Projelerin yürütülmesi sırasında Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje Destek Programları Yönetmeliği ile 2012 yılı Gençlik Projeleri Destek Programına aykırı olarak Proje Seyahat Giderleri tertibinden bütçede öngörülmeyen harcamaların yapıldığı, Ekipman Malzeme Giderleri tertibinden bütçede öngörülen tutarlardan fazla harcama yapıldığı (plazma tv, langırt, masa tenisi alımları) ve Taşeron Giderleri tertibinden, bütçede öngörülmeyen harcamaların yapıldığı (saat, mp4, tablet alımları) görülmüştür.

6- Proje kapsamında yaptırılan Gençlik Evine ilişkin olarak proje dosyasında sadece ilk 3 hakedişe ilişkin bilgiler yer almakta olup söz konusu yapım işi ile ilgili olarak; ihalenin nasıl gerçekleştiği, sözleşme, şartname ve ihale işlemlerine ilişkin bilgilerin dosyada yer almadığı görülmüştür.

7- Proje kapsamında bir bina kiralanmış olup, çeşitli nitelikte kitaplar satın alındığı görülmüştür.11.09.2015 tarihli 310 sayılı yazı ile Üniversite Rektörlüğü tarafından incelemelerde bulunmak üzere görevlendirilen akademik personel tarafından hazırlanan inceleme raporunda aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

a) *“Eğitim merkezi olarak kullanılan binanın Osman İzzet Ersan Gençlik Merkezi*

olduğu, adı geçen şahıs tarafından yaptırıldığı, aynı zamanda “Altın Nesiller.... Ve Kültür Derneği” olduğu belirlenmiştir. Ancak, kültür merkezi ve dernek olarak bilinen binanın, internet incelemesinde yapım işinin Osman İzzet ERSAN veya akrabaları tarafından yapılmasına rağmen, dosyada iki adet kira kontratı bulunmuş olup bunlardan birisinde kiralanan binanın numarasının olmadığı diğerinde ise numaranın 116 olduğu görülmüş olup, kira kontratını imzalayan tarafların; Kiralayan adına Proje Koordinatörü ve kiraya veren adına Malatya Kardelen Özel Eğitim İnşaat Sanayii Ve Turizm A.Ş olduğu belirlenmiştir. Kiralama cinsi olarak her iki sözleşmede “iş yeri” olarak yazılmıştır. Gençlik Merkezi ve Dernek olarak faaliyet sürdüren bir binanın işyeri olarak kiralınması kira sözleşmesi üzerinde şüpheler ortaya çıkarmaktadır.”

b) Projede doğrudan temin yoluyla satın alınan kitaplar incelendiğinde, kitapların genel olarak gençliğe yönelik ağırlık dini, siyasi ve eğitim kitapları olduğu, ağırlıklı olarak cemaate yönelik kitaplarında bulunduğu, sayıca diğer kitaplardan daha fazla olduğu tespit edilmiştir. Örneğin her hangi bir kitaptan 1 veya 2 adet satın alınırken, bu kitaplardan 20-50 arası satın alındığı tespit edilmiştir.”

Denilmektedir.

8- Proje kapsamında satın alınan mal, malzeme, ve hizmet alımlarına ilişkin faturaların proje dosyasında bulunmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre iş, mal veya hizmet alımlarında işin, malın veya hizmetin özelliğine veya alımın yapıldığı yere göre düzenlenmesi gereken belgeler faturayı ifade etmektedir. Bu kapsamda alınan mal ve hizmetlerin karşılığı olarak faturanın harcama belgesi olarak eklenmesi gerekmektedir. Aynı şekilde Uygulama Kılavuzunda ödemeye esas teşkil eden belgeler başlığı altında fatura, fiş, serbest meslek makbuz, ... gibi ödeme belgeleri, hizmetin gerçekleştirildiğine dair belgeler ispat edici belgeler olarak kullanılacağı belirtilmektedir.

Aşağıda yer verilen tabloda proje kapsamında alınan mal ve hizmetlere yer verilmiştir. Bu kapsamda faturası proje dosyasında mevcut olmayan işlerde belirtilmiştir;

Tablo 3- Proje Kapsamında Alımı Yapılan Mal ve Hizmetlerin Listesi

Alınan Mal ve Hizmet	Alınan Firma	Tutarı	EFT-HAVALE Yapılan Banka	Fatura
Gençlik Merkezi Kiralaması	Malatya Kardelen Özel Eğitim A.Ş	6.000 TL(3 AYLIK)	Malatya Bank Asya Şubesi	Var
1768 Adet Muhtelif Kitap Alımı	Malatya Kardelen Özel Eğitim A.Ş	6.998,00 TL	Malatya Bank Asya Şubesi	Var
Ofis Mobilya Malzemeleri	Danış Büro Mobilya Dekorasyon	7.345,50 TL	Ziraat Bankası	Var
Öğrenci Sırası, Masası, Tahtası Alımı	Tuna Danışmanlık Özel Eğitim Bilş. Tic. Ltd.Şti	12.478,50 TL	Malatya Halkbank Şubesi	Var
10 bilgisayar,1 foto. Mak. 1 Tepegöz Alımı	Teknoraks Teknoloji Mrkt. Ltd. Şti	11.800,00 TL	Gaziantep Bank Asya Şubesi	Var
580 Adet Yelek Alımı	Spor Center	3.106,95 TL	Ziraat Bankası	Var
2 Adet Oyun Konsolu Alımı	Tuna Bilişim Ltd. Şti.	1.880,00 TL	Halk Bankası	Yok
3 Adet Led TV Alımı	Evser Ev Gereçleri	2.052,00 TL	Denizbank	Yok
2 Adet Masa Tenisi, 2 Adet Langırt Alımı	Adana Star Bilardo	2.950,00 TL	İş Bankası	Yok
Kanepa Alımı	Özgönül Mobilya	4.350,11 TL	Garanti Şubesi	Yok
Basketbol- Voleybol Spor Malzemeleri Alımı	Spor Center	11.988,28 TL	Ziraat Bankası	Yok
Tanıtım Malzemeleri Alımı	Tuna Danışmanlık Özel Eğitim Bilş. Tic. Ltd.Şti	14.750,00 TL	Halkbank	Yok
Futbol- Tekvando Spor Malzemeleri Alımı	Spor Center	11.988,28 TL	Ziraat Bankası	Yok
Şanlıurfa Gezisi Otobüs Kiralama	Güventur Taşımacılık	2.501,60 TL	Halkbank	Yok
Tatil Programı Yemek Alımı 960 kişilik	Malatya Kardelen Özel Eğitim A.Ş	5.000,00 TL	Bank Asya	Yok

162 Adet Sınavlara Hazırlık Kitabı Alımı	Malatya Kardelen Özel Eğitim A.Ş	2.496,68 TL	Bank Asya	Yok
3 Adet Oyun Konsolu Alımı	Gold Teknoloji	3.078,00 TL	Garanti Bankası	Yok
3 Adet Bilgisayar ve Yazıcı Alımı	Teknoraks Teknoloji Mrkt. Ltd. Şti	4.300,00 TL	Bank Asya	Var
Buzdolabı ve 3 Adet Tv Alımı	Diltemiz Ticaret	3.959,99 TL	Halkbank	Yok
500 Adet Sınavlara Hazırlık Kitabı Alımı	Okul Medya Kitap-Kırtasiye	5.502,60 TL	Ziraat Bankası	Var
1 ADET Oyun Makinası Hokey Alımı	Diltemiz Ticaret	4.720,00 TL	Halkbank	Yok
Gençlik Merkezi Proje Çizimi	Norm Yapı Mimarlık	8.850,00 TL	Finansbank	Var
Gönüllü Ulaşım Bedeli	Muhammed Emin Oğuz	2.407, 35 TL	Bank Asya Sincan Şube	Yok
Bilgisayar Masası-Sehpa Alımı	Danış Büro Mobilya Dekorasyon	3.509,20 TL	Ziraat Bankası	Yok

Yukarıda belirtilen tabloda proje kapsamında satın alınan mal ve hizmetlerden faturası olmayanlar belirtilmiş olup, yine aynı şekilde 01.02.2014-10.02.2014 tarihleri arasında gönüllü iase ödemeleri altında yapılan 13.403,81 TL'lik harcamaların listesi de belirtilmiş ancak söz konusu harcamalara ilişkin fatura vb. harcama belgesi proje dosyasında bulunmadığı tespit edilmiştir.

Banka hesap dökümlerinin de incelenmesi sonucunda bankaya talimat verilerek çeşitli işlemler gerçekleştirilmiş ancak dosyada bu ödemelere ilişkin herhangi bir bilgi ve belge yer almamaktadır.

Tablo 4- Bankaya Talimat Yoluyla Para Çıkışları

Tarih	Açıklama	Tutar
01.07.2014	Melekbaba Klima Alımı	1.950,00 TL
01.07.2014	Mutfak Malzemesi Alımı	1.349,00 TL
27.03.2014	Tablet Alımı	1.368,55 TL
30.01.2014	Kayra Danışmanlık	2.968,50 TL
26.11.2013	Aşure Etk. Reklam Ödemesi	932,20 TL
26.12.2013	Tekvando Ödemesi	1.250,00 TL

9-Proje kapsamında alınan cihaz ve demirbaş niteliğindeki maddi duran varlıkların mülkiyeti Uygulama Kılavuzuna göre proje yürütücüsüne ait olduğu belirtilmiş olmasına rağmen Üniversite tarafından envanter kayıtlarına alınmadığı ve muhasebe kayıtlarında gösterilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Gençlik ve Spor Bakanlığının Gençlik Projeleri Destek Programı kapsamında 47 numaralı “Geleceğin Aydınlik Yüzleri” başlıklı proje için proje yürütücüsü olarak her ne kadar İnönü Üniversitesi gözükse de yürütücü olarak Prof. Dr. Celal ÇAKAN görevlendirilmiştir. Söz konusu projenin yürütücüsü olan Prof. Dr. Celal ÇAKAN, Resmi Gazetede yayımlanan 672 sayılı KHK ile; terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulu tarafından Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu gerekçesi ile kamu görevinden çıkarılmıştır.

Bu çerçevede söz konusu, proje sözleşmesinin 15. maddesinin (d) bendinde yer alan “Dolandırıcılık veya yolsuzlukla işgal etmesi veya bir suç örgütüne ya da devletin çıkarlarına zarar verici herhangi bir faaliyete dahil olması (bu husus proje yürütücüsünün ortakları, taşeronları ve aracıları için de geçerlidir.)” hükmü kapsamında, projenin destekçisi olan Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından proje sözleşmesi iptal edilmiş ve proje tutarının hazineye gelir kaydedilmek üzere iadesi istenmiştir.

Üniversitemizde; ilgili projenin tüm resmi işlemlerini takip eden Malatya Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından Bakanlığa bir örneği gönderilen dosyalar üzerinde gerekli incelemelerin yapılarak mevcut proje kapsamında yapılan harcamaların yeniden değerlendirilmesi hususunda Gençlik ve Spor Bakanlığında talepte bulunulmuştur. Söz konusu projenin Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından incelenmesine devam edilmekte olup inceleme neticesinde verilecek karara göre gerekli işlemler yapılacaktır.

Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje ve Koordinasyon Genel Müdürlüğünün sözleşmenin feshi konulu onayı ve destek tutarının iadesi hakkındaki yazıları ve Üniversitemizin konu hakkındaki yazısı ektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta söz konusu proje yürütücüsünün Üniversite olmakla birlikte, yürütücü olarak Prof. Dr. Celal ÇAKAN'ın görevlendirildiği bu kişinin de 672 sayılı KHK ile görevinden uzaklaştırıldığı ve proje sözleşmesinin 15'nci maddesinin d bendine göre de Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından projenin iptal edilerek proje tutarının iadesini Üniversiteden istediği, Üniversite tarafından da gerekli incelemeler yapılarak mevcut proje kapsamında yapılan harcamaların yeniden

değerlendirilmesi hususunda bakanlığa talepte bulunulduğu ve inceleme sonucunda verilecek karara göre gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Her ne kadar savunmada proje koordinatörünün Üniversite tarafından yürütücü olarak belirlendiği belirtilse de, Rektörlük tarafından proje koordinatörüne proje kapsamında belli işlemlerin yapılması için yetki verilmiş ancak Üniversite tarafından söz konusu projenin takip ve kontrolü yapılmamıştır. Söz konusu proje, proje koordinatörünün insiyatifinde yürütülmüştür. Proje koordinatörünün de 672 sayılı KHK ile; terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulu tarafından Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu gerekçesi ile kamu görevinden çıkarılmasıyla Bakanlık tarafından da proje feshedilmiştir. Bu açıdan ilgili idare, bulguda belirtilen hususlar ve Bakanlık tarafından inceleme sonucuna göre gerekli işlemleri başlatması gerektiği düşünülmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 5: İnönü Üniversitesi Vakfı'nın Mevzuatta Yasaklanmış Olmasına Rağmen Üniversite Kampüsü İçerisinde Faaliyetlerine Devam Etmesi

5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanununun Temel İlkeler başlıklı 2'nci maddesinin (a) bendinde; dernek ve vakıfların kamu kurum ve kuruluşlarının ismini alamayacağı, bu kurum ve kuruluşların hizmet binaları ve müstemilatı içinde faaliyet gösteremeyeceği ve bu kuruluşlara ait araç ve gereci kullanamayacağı hükmü yer almaktadır. Ayrıca aynı maddenin (ı) bendinde; ihaleyi yapan kurum ve kuruluş bünyesinde bulunan veya bu kurum ve kuruluşlarla ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf ve dernekler ile bunların sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketlerin, bu kurum ve kuruluşların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapacakları ihalelere katılmayacağı da belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde İnönü Üniversitesi Vakfı'nın özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi ile kreş işletmesi şeklinde iki ayrı binada kiracı olarak, üniversitenin kampüsü içerisinde faaliyetlerine devam ettiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda açıklanan nedenlerle vakfın üniversite içerisinde faaliyetlerine devam etmesi anılan mevzuat hükümlerine göre mümkün olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemiz yerleşkesi şehir merkezinden 12 km uzaklıkta olup, Üniversitemiz bünyesinde 5 bine yakın personel bulunmakta olup, ayrıca yerleşke içerisinde personel lojmanları ve TOKİ konutlarında barınan personellerimiz de bulunmaktadır.

Personellerimiz içerisinde anne baba çalışan ebeveynler olduğu gibi engelli çocukları olan çalışanlarımız da mevcuttur. Dolayısıyla, engellilerin ve çocukların eğitimleri ile bakımlarına yönelik sosyal bir ihtiyaç doğmuştur. Üniversitemiz bu sosyal ihtiyacın karşılanması için çözüm aramıştır. Hem Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi hem de Kreşin Üniversitemiz bütçe imkanları ile açılmasına olanak bulunmamaktadır. Bunun yanında burada çalışacak Personelin nitelikli personel olması ve üniversite imkanları ile bu personelin ücretlerinin ödenmesi de mümkün değildir.

Ayrıca Eğitim Fakültesine bağlı Özel Eğitim Bölümü, Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı Çocuk Gelişimi Bölümü ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuluna bağlı Engellilerde Egzersiz ve Spor Eğitimi bölümleri bulunmakta olup buralarda görev yapan akademik personel ve öğrencilerin eğitimlerinin bir parçası olan uygulama ve stajlarının burada yapılması sağlanarak hem engelli bireylerin daha iyi yetiştirilmesi hem de öğrencilerin daha iyi eğitim almaları sağlanmaktadır. Üniversitemiz ve vakıf burada ticari kaygılar ile yaklaşmamış olup sadece eğitim ve sosyal sorumluluk bilinci ile olaya yaklaşmıştır.

Sorguya konu olan bu uygulamanın düzeltilmesi için çalışmalar yürütülmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulgu belirtilen uygulamanın düzeltilmesi için çalışmalar yürütüldüğü ifade edilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 6: TÜBİTAK Projeleri Kapsamında Üniversite Hesaplarına Aktarılan Kurum Hisselerinin Kullanılmasının Belirlenmiş Bir Süreyle Sınırlandırılması

TÜBİTAK projelerinde sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesinin bu sürenin sonunda TÜBİTAK’a iade edileceği belirtilerek kurumların kullanımına tahsis edilmektedir.

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

Söz konusu Usul ve Esasların “Kurum Hissesi ve Proje Sonu İşlemleri” başlıklı 14’üncü maddesinde; “*Kurumun bilimsel araştırmalarında kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, raporun kapsadığı dönem içindeki proje teşvik ikramiyesi dışında kalan proje bütçesinin en fazla %50’si oranında ödenir.*

Kurum hissesi, projenin fiilen yürütüldüğü kurum yetkilisinin talebi ile Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere, bu Esas ve Usuller çerçevesinde harcanır. Kurum hissesi harcamalarında, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, kurum yetkilisi tarafından belirlenir.

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

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

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

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

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

Ar-Ge projeleri de dahil olmak üzere bilimsel araştırma projelerinin seçimi, kabulü, proje süresi ve bütçesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılması Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

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

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

sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer taraftan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması 5018 Sayılı Kanunun amir hükmüdür.

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

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

Aşağıda gösterilen Tabloda 2011/2016 Yılları İnönü Üniversitesi TÜBİTAK Projeleri Bütçe ve Kurum Hisseleri toplam tutarının 1.556.068, 07 TL olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulması veya söz konusu kurum hisselerinin üniversite bilimsel araştırma kaynaklarına aktararak Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmasının sağlanması gerekmektedir.

Tablo 5- 2011/2016 Yılları İnönü Üniversitesi TÜBİTAK Projeleri Bütçe ve Kurum Hisseleri(TL)

PROJE	KUR. HİS.	PROJE NO	KUR. HİS.
114Z983	79.198,00	113S838	7.580,00
514O065	11.089,72	213O131	10.380,00
214S667	11.662,00	111S440	11.203,00
215S738	81.270,00	114S979	5.935,00
215S861	93.180,00	114E152	8.745,00
115S818	11.948,00	113F388	5.410,00
215S752	58.062,00	113Z285	20.756,00
115E388	10.818,00	113Z647	12.557,00
112G077	368.833,00	113M335	29.650,00
115S286	65.700,00	112T820	30.000,00
114Z624	14.898,00	113S202	16.500,00
113Z561	26.335,00	215S159	4.600,00
214M432	57.132,00	114S951	4.362,00
215E075	18.327,00	113Z093	13.547,00

213O109	20.750,00	111T124	18.824,00
114K539	20.572,00	110M751	13.350,00
114M748	28.274,00	210T051	11.931,00
214S640	11.850,00	111O369	15.000,00
214S205	62.532,00	111T104	15.526,96
215Z322	55.062,00	113S872	27.350,00
115R023	47.972,00	111T761	23.200,00
114S373	16.590,00	113S241	6.960,00
114F203	17.960,00	112T303	12.550,00
114Y018	5.927,00	114S002	6.000,00
114K170	5.530,00	111M147	17.580,00
		114M116	5.100,00
2011-2016 Yılları Arası TÜBİTAK Kurum Hisseleri			1.556.068,07 TL

Kamu idaresi cevabında; "TÜBİTAK projeleri kapsamında Üniversitemizin ilgili hesaplarına aktarılan Kurum Hisselerinin kullanılmasının belirlenmiş bir süre ile sınırlandırılması belirtilmektedir;

TÜBİTAK ile yapılan görüşmeler neticesinde kurum hissesi ödenekleri, gelişme raporunun kabulünü takiben, raporun kapsadığı dönem için TÜBİTAK tarafından belirlenen miktar üzerinden proje özel hesabına transfer edilmektedir. Gelişme raporu istenmeyen projelerde, kurum hissesi proje özel hesabına yapılan ilk transfer tutarına dahil edilmektedir. Harcamaların projenin yürütüldüğü Kamu Kurumu tarafından gerçekleştirilecek Araştırma projelerine ait TÜBİTAK ile yapılan destekleme sözleşmesinde, harcamaların mevzuata uygunluğu konusundaki sorumluluğun Kuruma ve Proje yürütücüsüne ait olduğunu Kurum hissesi kullanım paylarının TÜBİTAK tarafından hazırlanan “ Kurum Hissesi Dağılım Tablosu” ile belirlenmiş olması halinde ise Kurum Yetkilisi, harcamaların söz konusu tabloya uygun olarak yapılacağını bu sözleşme hükümleri ile taahhüt ettiğini, söz konusu tabloda belirtilen tutarlar dahilinde kurum hissesi kullanım hakkı olan taraflar harcamaların mevzuata uygunluğundan müştereken sorumludur denilmektedir.

Ayrıca sözleşmenin 16.7. maddesinde Kurum hissesi, proje hesabı dışından başka bir hesaba aktarılamaz denilmektedir. Projenin iş bu sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi, bu sürecin sonunda TÜBİTAK’a iade edilir hükmüne yer verilmiştir.

Bu kapsamda TÜBİTAK'la yapılan görüşmelerde de aynı ifadelere yer verilmiş olup, işleyişin yukarıda açıklanan sözleşme hükümleri doğrultusunda yapılması gerektiği tarafımıza iletilmiştir. Bu nedenlerle Birimizce TÜBİTAK projelerine yönelik işlemler TÜBİTAK mevzuatı hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Ancak Kurum hisselerinin belirlenmiş süre içerisinde harcanma zorunluluğu olmasından ve miktarların küçük olması nedeniyle sağlıklı bir şekilde harcanmadığı düşünülmektedir. Halbuki kuruma tahsis edilen projelere ait kurum hissesi tutarlarının tamamı bir yerde toplanarak harcanmış olsa ve süre kısıtı olmasa Kurumumuzun ihtiyacı olan projeler daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirileceği düşünülmektedir." denilmektedir.

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

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 7: Üniversite Bünyesindeki Bazı Yüksekokulların Fiilen Atıl Durumda Bulunması

Üniversite bünyesinde açılan Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu ve Doğanşehir Meslek Yüksekokulunun öğrencisinin bulunmadığı, söz konusu birimlerde personel istihdam edildiği tespit edilmiştir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinde;

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

Aynı Kanun'un 12'nci maddesinde üniversitelerin görevleri arasında;

İhtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmeleri sayılmıştır.

Kanun'un 13'üncü maddesinde de; Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde rektörlerin birinci derecede yetkili ve sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır.

İnönü Üniversitesinde, yukarıda belirtilen hükümlerde yer alan ilke ve esaslara riayet edilmeden Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu ve Doğanşehir Meslek Yüksekokulunun açıldığı, hali hazırda öğrencisi bulunmayan bu eğitim birimlerinde personel istihdam edildiği ve maaşlarının bütçeden ödendiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizde Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu ve Doğanşehir Meslek Yüksekokulunun açıldığı, hali hazırda bu iki yüksekokulun öğrencisi bulunmadığı halde personel istihdam edildiği sorgu konusu edilmiştir.

Üniversitemiz Doğanşehir Meslek Yüksekokulu Binası inşaatı tamamlanmış olup 2017-2018 eğitim öğretim döneminde öğrenci alımına başlanarak faaliyete geçirilecektir. Aynı şekilde Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu için öğretim elemanı alımı çalışmaları devam etmekte olup öğretim elemanı açığının giderilmesinin ardından öğrenci alımına başlanarak faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda bahsi geçen akademik birimlerin faaliyete geçmesi için çalışmaların devam ettiği ifade etmişlerdir.

İlgili akademik birimlerin kuruluş ilke ve amaçlarına uygun olarak hızlı bir şekilde faaliyete geçerek öğrenci kabulünün başlaması gerektiği ve böylece kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılacağı düşünülmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 8: Üniversitenin Özel Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlara İlişkin Girişilen Hukuki İşlemlerde Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin Kıyasen Uygulanması

Üniversitenin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlara ilişkin olarak girişilen hukuki işlemlerde Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin kıyasen uygulandığı

görülmüştür.

Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 1'nci maddesinde;

“ Bu Yönetmeliğin amacı; Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, ön izin ve kullanma izni verilmesi ile ecrimisil ve tahliye işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.”

Denilmektedir.

Kapsam başlıklı 2'nci maddesinde de;

“Bu Yönetmelik; tarihî ve bediî değeri olan taşınmazlar hariç olmak üzere, Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri kapsar.” Hükümlerine yer verilmiştir.

Tanımlar başlıklı 4'ncü maddesinde;

“Bu Yönetmelikte geçen;

...

ç) Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yer: Türk Medenî Kanunu ile diğer kanunlarda Devletin hüküm ve tasarrufu altında olduğu belirtilen yerleri,

...

f) Hazine: Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri açısından Devlet tüzel kişiliğinin adını,

g) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmaz: Tapuda Hazine adına tescilli taşınmazları, ifade eder”

Denilmektedir.

Yukardaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin, Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri kapsadığı, Hazine den kastın Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri açısından Devlet Tüzel kişiliğini ifade ettiği görülmektedir. 5018 sayılı Kanuna ekli 2 sayılı cetvelde yer alan Özel Bütçeli bir Yükseköğretim Kurumu olan Üniversitelerin bu kapsamda değerlendirilmesi mümkün değildir.

Bu kapsamda değerlendirildiğinde Üniversitenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile Hazinesinin özel mülkiyetinde olmayıp Üniversitenin kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin, taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması ile ecrimisil tahliye ve taşınmazların

değerlemesi, geliştirilmesi, değerlendirilmesi işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla bir yönetmelik hazırlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazların idaresine dair Üniversitemizce hazırlanmış herhangi bir yönetmelik olmadığından "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" kıyasen uygulanmıştır. Ancak Üniversitemizin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile hazinenin özel mülkiyetinde olmayıp Üniversitemizin kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla yönetmelik çalışmaları başlatılmıştır."denilmektedir.

Sonuç olarak Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kıyasen uygulanamayacağı Üniversitenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile Hazinenin özel mülkiyetinde olmayıp Üniversitenin kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin, taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması ile ecrimisil tahliye ve taşınmazların değerlendirilmesi, geliştirilmesi, değerlendirilmesi işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla bir yönetmelik hazırlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

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

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1	Dönen Varlıklar	77.162.843,66	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	19.074.652,26
10	Hazır Değerler	28.727.169,59	32	Faaliyet Borçları	2.197.989,24
100	Kasa Hesabı	623,76	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.197.989,24
102	Banka Hesabı	28.258.548,30	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	11.970.474,98
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	448.004,20
104	Proje Özel Hesabı	467.997,53	333	Emanetler Hesabı	11.522.470,78
105	Döviz Hesabı	0,00	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.835.645,55
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.675.532,25
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	152.986,50
12	Faaliyet Alacakları	37.776.038,05	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	7.126,80
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	36.069.533,07	37	Borç ve Gider Karşılıkları	1.966.508,20
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	282.926,71	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.966.508,20
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.423.578,27	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	104.034,29
14	Diğer Alacaklar	1.096.844,30	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	104.034,29
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.096.844,30		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.661.718,85
15	Stoklar	1.441.507,08	43	Diğer Borçlar	30.849,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	1.441.507,08	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	30.849,00
16	Ön Ödemeler	8.121.284,64	47	Borç ve Gider Karşılıkları	7.593.061,63
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	8.121.284,64	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	7.593.061,63
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	37.808,22
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	0,00	480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	37.808,22
164	Akreditifler Hesabı	0,00	5	Öz Kaynaklar	1.133.569.404,33
2	Duran Varlıklar	1.083.142.931,78	50	Net Değer	993.556.579,70
22	Faaliyet Alacakları	5.804.281,76	500	Net Değer Hesabı	993.556.579,70
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	5.803.702,87	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	161.981.748,31
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	578,89	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	161.981.748,31
24	Mali Duran Varlıklar	2.275.282,16	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-35.720.957,31
241	Mal ve Hizmet Üreten	2.275.000,00	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-35.720.957,31

	Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			Hesabı (-)	
242	Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	282,16	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	13.752.033,63
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	13.752.033,63
25	Maddi Duran Varlıklar	1.071.379.473,90			
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	63.507.666,58			
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.218.000,00			
252	Binalar Hesabı	965.769.954,28			
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	180.960.983,17			
254	Taşıtlar Hesabı	1.700.890,99			
255	Demirbaşlar Hesabı	62.589.449,44			
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-242.842.708,99			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	37.475.238,43			
259	Yatırım Avansları Hesabı	0,00			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	2.624.613,67			
260	Haklar Hesabı	8.136.432,31			
267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-5.511.818,64			
29	Diğer Duran Varlıklar	1.059.280,29			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.738.113,39			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-678.833,10			
BORÇ TOPLAMI: 1.160.305.775,44			ALACAK TOPLAMI:1.160.305.775,44		

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.157.118,56
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	10.157.118,56
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	63.714.276,23
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	63.714.276,23
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	8.197.553,18
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	8.197.553,18
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	12.433.301,34
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	12.433.301,34
990 KİRAYA VER, İRTİFAK HAKKI TESİS ED MAD DURAN VAR KAYITLI DEĞ	0,00
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL	27.288.266,96
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	27.288.266,96

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2014	2015	2016
	Kod.1				
630	01	Personel Giderleri	144.887.527,27	173.376.649,39	203.375.285,54
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	23.858.926,65	26.100.123,03	30.702.166,84
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	31.095.609,97	35.428.059,60	41.131.860,47
630	05	Cari Transferler	3.872.385,15	8.724.271,32	8.398.798,99
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	130.761,80	50.825,01	15.611,69
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	230.793,21	7.581.668,99	341.654,69
630	13	Amortisman Giderleri	32.861.554,42	79.561.641,24	53.568.170,77
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.828.258,05	8.077.219,84	9.133.947,62
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	12.288,09	64.965.130,24	0,00
630	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	0,00	21.476,00	0,00
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	20.631.134,38	13.914.063,03	10.779.407,84
630	99	Diğer Giderler	25.680,77	23.006,80	0,48
GİDERLER TOPLAMI (A)			263.434.919,76	417.824.134,49	357.446.904,93

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	2014	2015	2016
	Kod.1				
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	27.638.714,29	17.063.972,76	18.938.945,91
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	288.377.175,15	344.079.460,76	315.394.454,13
600	05	Diğer Gelirler	21.105.434,90	20.922.354,16	36.880.330,97
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	78.022,12	65.237,95	45.116,70
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olma.Varl. Eld. Ed. Gel.	0,00	187.620,00	53.319,68
610	03	(İndirim,İade,İskonto Toplamı)	108.897,38	215.468,45	113.228,83
GELİRLER TOPLAMI			337.199.346,46	382.318.645,63	371.312.167,39
NET GELİRLER TOPLAMI (B)(Gelirler-İndirim İade ve İskonto Toplamı)			337.090.449,08	382.103.177,18	371.198.938,56

FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)	73.655.529,32	-35.720.957,31	13.752.033,63

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>

**İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ
2016 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	45
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	46
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	46
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	46
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	48
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	49
7.	EKLER.....	64

KISALTMALAR

DMIS: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

TABLO LİSTESİ

Tablo 1- 2012-2016 Yılları Gelir Gider Karşılaştırma Tablosu (TL).....	49
Tablo 2- Gider Türlerine Göre Karşılaştırma Tablosu(TL).....	50
Tablo 3- Döner Sermaye Borç Durumu.....	50

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

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

2016 yılı bilançosunda sermayesi 282,16 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 44.503.648,22 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 275.764.147,95 TL, gider toplamı 285.407.370,62 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı ise 9.643.222,67 TL'dir.

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

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Uygulama ve Araştırma Hastane Döner Sermaye İşletmelerine Ait Mali Yapının Bozulmuş Olması

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

Üniversite Uygulama ve Araştırma Hastaneleri döner sermaye işletmesinde yürütülen faaliyetlerden elde edilen gelirlerin, döner sermayeden yapılan giderleri karşılayamadığı ve bu nedenle işletmelerin malî yapılarının bozulduğu, aşağıda yer verilen tablolardan anlaşılmaktadır.

Sağlık Merkezleri Biriminin 2012-2016 mali yılları gelir ve gider bilgileri, yıllar itibariyle artış-azalış yüzdeleri ve gelirin gideri karşılama oranları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 1- 2012-2016 Yılları Gelir Gider Karşılaştırma Tablosu (TL)

Yıl	Gelir	Artış-Azalış %	Gider	Artış-Azalış %	Gelirin Gideri Karşılama Oranı
2012	180.000.000,00		169.780.229,00		1,06
2013	206.000.000,00	12,62%	206.311.016,00	17,71%	-0,0015
2014	222.200.000,00	7,29%	231.883.431,00	11,02%	-0,0042
2015	215.175.000,00	-3,26%	237.399.202,00	2,32%	-0,093
2016	250.500.000,00	14,10%	263.526.791,00	9,91%	-0,0494

Tablo 2 de 2016 yılında 2015 yılına ve 2015 yılında 2014 göre hangi gider türlerinde artış olduğu görülmektedir.

Tablo 2- Gider Türlerine Göre Karşılaştırma Tablosu(TL)

Gider Türü	2014	2015	2014-2015 Artış – Azalış %	2016	2015 - 2016 Artış – Azalış %
BAP - Hazine Hissesi	12.771.336,00	13.012.572,00	1,89%	13.946.825,00	7,18%
Gelir Vergisi - KDV Tefrikatı	19.807.843,00	19.382.391,00	-2,15%	22.147.665,00	14,27%
Doğalgaz - Su – Elektrik	13.608.955,00	12.354.876,00	-9,22%	16.874.700,00	36,58%
Personel	40.805.495,00	45.621.802,00	11,80%	51.727.786,00	13,38%
Firma Ödemeleri	86.008.255,00	83.627.461,00	-2,77%	90.526.191,00	8,25%
Yatırım (Güneş Enerji Santrali)	1.579.079,00	2.744.316,00	73,79%	2.744.316,00	0,00%
İlan (KİK-BİK)	348.433,00	293.089,00	-15,88%	248.809,00	-15,11%
Kadrolu Personel	56.954.035,00	60.362.695,00	5,98%	65.310.499,00	8,20%
Toplam	231.883.431,00	237.399.202,00	2,38%	263.526.791,00	11,01%

Tablo 3- Döner Sermaye Borç Durumu

31.12.2016 TARİHLİ GÜNCEL TOPLAM BORÇ(TL)	
Toplam Firma Borcu	126.362.432,00
Vadesi Geçen Borç	79.626.418,00
Su Borcu	5.659.975,00
SON ÖDEME (VADE) 20.02.2016	

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

Gelir Kaynaklı;

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

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

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

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

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

6-Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yapılan gelir kesintileri nedeni ile gerçekleşen zamansız tahsilat,

Gider Kaynaklı;

1-Tüm Personel ve Cari Giderlerin Döner Sermaye İşletmesinden Karşılanması:(Maaş ve denge tazminatı döner sermayeden ödenen 4-A, 4-B, 4-D’li personel ile hizmet alımlarında (temizlik, sekreterlik vb.) çalıştırılan personelin mali yükü)

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

3-Bilimsel araştırma giderlerinin döner sermaye gelirlerinden desteklenmesi,

4-Yatırım ve maddi duran varlıkların bakım ve onarımların artan maliyeti (Güneş enerji santrali kapsamında oluşan maliyet vb.)

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

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

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

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap verme sorumluluğu başlıklı” 8'inci maddesine göre; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.

Üniversite hastanelerinin sorunlarını yapısal ve kalıcı olarak çözmeye dönük öneriler geliştirilmelidir.

Gelir gider dengesini sağlamaya yönelik gerekli yasal ve idari tedbirlerin alınması, söz konusu işletmelerin mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması açısından önem arz etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversite Uygulama ve Araştırma Hastaneleri döner sermaye işletmesinde yürütülen faaliyetlerden elde edilen gelirlerin, döner sermayeden yapılan giderleri karşılayamadığı ve bu nedenle işletmelerin mali yapılarının bozulduğu görülmüştür.

Üniversite Uygulama ve Araştırma Hastaneleri döner sermaye işletmelerinde gelir kaynaklı sıkıntılar esas olarak Sosyal Güvenlik Kurumu kaynaklı olduğu Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetimin görüşünden de anlaşılmaktadır. Ancak gider kaynaklı sıkıntılar Sayıştay Başkanlığının görüşünden de anlaşılacağı üzere yine ilgili mevzuatlardan kaynaklı sıkıntılar olmakla birlikte, hastane olarak gider azaltıcı, tasarrufa yönelik tedbirler alınmaktadır."denilmektedir.

Sonuç olarak Kaynağı ne olursan olsun anılan işletmelerin bulguda yer verilenler ve bunların dışındaki sorunların çözümüne yönelik işlemlerin yapılması zaruridir. Zira hali hazırda bu işletmelerin sürdürülebilir mali yapıları bulunmamaktadır.

Gelir gider dengesini sağlamaya yönelik gerekli yasal ve idari tedbirlerin alınması, söz konusu işletmelerin mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması açısından önem arz etmektedir.

Yasal ve idari tedbirlerin yanı sıra işletme yönetimleri tarafından kaliteli eğitim ve sağlık hizmetlerinden ödün vermeyen yeni bir kaynak yönetiminin ortaya konulması başka bir zorunluluktur.

BULGU 2: Taşınır İşlemlerinin Mevzuatına Uygun Yapılmaması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

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

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri" başlıklı 6'ncı

maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

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

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 10'uncu maddesinin (ç) bendinde dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmesi ve listenin bir nüshasının taşınırın bulunduğu yerde asılı bulundurulması gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 38'inci maddesinde mali yılbaşından önce Sayıştay'a gönderilen harcama birimi ve ambar listesinin mali yılbaşından önce değişiklik olması halinde ise bir ay içinde bildirilmesi gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde Petrol Analiz Laboratuvarı Müdürlüğünde 10.01.2017 tarihinde yerinde yapılan incelemelerde aşağıdaki hususlar tespit edilmiş ve tutanak altına alınmıştır. Bu tutanağa göre;

- 1) Taşınır ambarının bulunduğu,
- 2) Yıl boyunca belli aralık ve tutarlarla taşınır işlem fişinin kesildiği,
- 3) Say2000i sisteminin Maliye Bakanlığınca 26.12.2016 tarihi itibariyle girişlere kapatıldığı, harcama birimlerinde bu tarihten sonra da işlemlerin yapıldığı bu itibarla yıl sonu envanter işlemlerine ait sayımların zaman ve miktar yönünden sağlıklı olmadığı, görülmüştür.

Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki taşınır hesapları olan 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde Petrol Analiz Laboratuvarı Müdürlüğünde 10.01.2017 tarihinde yerinde yapılan incelemelerde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı aşağıdaki hususlar tespit edilmiş ve tutanak altına alınmıştır. Bu tutanağa göre;

- 1) Taşınır ambarının bulunduğu,
- 2) Yıl boyunca belli aralık ve tutarlarla taşınır işlem fişinin kesildiği,

3) Say2000İ sisteminin Maliye Bakanlığınca 26.12.2016 tarihi itibariyle girişlere kapatıldığı, harcama birimlerince bu tarihten sonra da işlemlerinin yapıldığı bu itibarla yıl sonu envanter işlemlerine ait sayımların zaman ve miktar yönünden sağlıklı olmadığı görülmüştür.

Kurumların yıl sonu kayıtlarının güvenilirliği ile ilgili tereddütlerin olması tamamen bahse konu olan yıl sonu genelgesi ile mali işlemlerin belirtilen tarihler de tamamlanması istenilmekte olduğundan kaynaklandığı tarafımızca düşünülmektedir. Halbuki 26.12.2016 tarihinden sonra yapılan alımlara ilişkin say 2000i sistemine yıl sonuna kadar veri giriş izni verilmiş olsa yapılan alımlara ilişkin taşınır kayıtları düzenli bir şekilde kayıt altına alınacak ve işlemlerin daha sağlıklı yürümesini sağlayacağı düşünülmektedir.

Yukarıda belirtilen eksiklikler Taşınır Mal Yönetmeliğine aykırılık teşkil etmeyecek şekilde, ilgili taşınır mevzuat hükümlerine tam olarak uyulacak şekilde ve Sayıştay bulgusunda belirtilen düzeltmelere uyacak şekilde yapılacaktır.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen hususların kurumların yılsonu kayıtlarının güvenilirliği ile ilgili tereddütlerin olması tamamen bahse konu olan yılsonu genelgesi ile mali işlemlerin belirtilen tarihler de tamamlanması istenilmekte olduğundan kaynaklandığı belirtilmiştir. Söz konusu aksaklıkların düzeltilmesi için yasal mevzuat hükümleri ile uygulama genelgesi/tebliğleri/emirleri arasında uyum olması gerekmektedir. İlgili idarenin Genelge hükümlerine göre işlem tesis ettiği görülmüştür.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 3: Personelden Alacakların Muhasebe Sistemi Üzerinden İzlenememesi

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Hesabın niteliği” başlıklı 117’nci maddesinde 135-Personelden Alacaklar Hesabının, işletme personelinin işletmeye olan çeşitli borçlarının izlenmesi için kullanılacağı ve Yönetmeliğin 118’inci maddesinde ise 135 Personelden Alacaklar Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları açıklanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Hüküm bulunmayan haller” başlıklı 599’uncu maddesinde:

“Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30.12.2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”

Denilmektedir.

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

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

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

Denilmektedir.

Açıklanan mevzuat esasları uyarınca personel tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası verilmesi gerekir. Tüm Döner Sermaye İşletmelerinin kullandığı muhasebe programı olan Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi, tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası vermemektedir ve ayrıca alacağın hangi yıldan devrettiği görülememektedir. Sadece cari özet raporunda tek tek tahsilat izleme dosyalarına girildiğinde önceki yıldan devirler görülebilmektedir. Personelden alacakların takibinden sorumlu olan görevli, alacakları temel office programları üzerinden izlemektedir.

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

Kamu idaresi cevabında; “Saymanlık Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan muhasebe programlı Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi, personelden alacakların tahsiline ilişkin tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası üretmemektedir. Dolayısıyla bu hesapla ilgili bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesinin engellendiği mevcut sistemden kaynaklanmaktadır. Bu nedenle konu hakkında 17.05.2017 tarihinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü, DMIS uygulama şubesine öneri olarak gereği için bilgilendirilme yapılmıştır. Kullanmış olduğumuz DMIS muhasebe sistemi üzerinde gerekli düzenlemeler yapıldığı taktirde Personelden alacaklar hesabı sağlıklı bir şekilde takip edilebilecektir.” Denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen hususun

Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMIS) kaynaklandığını ve söz konusu soruna ilişkin Maliye Bakanlığı'na gerekli başvuruların yapıldığı belirtilmiştir.

Bulgu konusu personelden alacakların takibinin muhasebe sisteminden yapılamaması 135 Personelden Alacaklar Hesabının bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 4: Döner Sermaye İşletmesinin İç Kontrol Sistemine Dahil Edilmemesi

Döner Sermaye İşletmesi, Kurum tarafından iç kontrol sistemine dahil edilmemekte ve Üniversitenin hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak eylemlere yer verilmemektedir.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 11'inci maddesinin üçüncü fıkrasında;

“Döner sermaye işletmeleri yeniden yapılandırılıncaya kadar bunların bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetimi Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir... ” denilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Kontrol ve denetimin amacı” başlıklı 11'inci maddesinde;

“İşletmelerde kontrol ve denetimin amacı;

a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

ç) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

sağlamaktır.” ifadesi yer almaktadır.

Yönetmeliğin “Hüküm bulunmayan hâller” başlıklı 599’uncu maddesinde ise; “*Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30.12.2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.*” denilmekte olup, Yönetmelikte işletmelerin iç kontrol sistemini yapılandırılmasına ilişkin farklı bir düzenleme olmadığı için döner sermaye işletmeleri 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta yer alan iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere tabi olacaklardır.

İç Kontrol Sistemi oluşturulma aşamasında ve iç kontrol eylem planında İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi ile ilgili herhangi bir çalışma ve düzenleme bulunmamaktadır.

5018 sayılı Kanunda belirlenen hedeflere ve amaçlara ulaşmak için kanunun en önemli bileşenlerinden olan kamu iç kontrol sistemi 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü...” şeklinde tanımlanmıştır. Tanımdan da anlaşılacağı üzere ekonomik ve mali ifadeler döner sermaye işletme sisteminin iş ve işleyişlerini de içeren ifadelerdir.

İç kontrol sistemi 5018 Sayılı Kanunda da belirtildiği gibi idarelerin amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için oluşturulmuştur. Bu amaç ve hedeflere ulaşmak için idarenin her seviyesinde yer alan personel iç kontrolün bir parçasıdır ve uygulanmasından sorumludur. İç kontrolün tanımında da yer verilen ‘idare’ ibaresinden İnönü Üniversitesi anlaşılmaktadır. Döner sermaye ve idarenin bütçeleri ayrı olsa da ‘idareyi’ bir bütün olarak düşünmek gerektiğinden İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nde çalışanlar iç kontrolün parçasıdır ve idare çalışanlarından ayrı düşünülemez.

Döner sermaye işletmesinde Üniversitenin iç kontrol sistemine dahil edilmesi gerekmekte olup, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik eylemlerin hazırlanması ve uygulanması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili bulguda belirtilen sorunlara yönelik açıklayıcı bilgilere Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olarak katılmaktayız.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta Döner Sermaye İşletme

Müdürlüğü olarak bulguda belirtilen hususlara katıldıkları belirtilmiştir.

Döner sermaye işletmelerinin de iç kontrol mevzuatı doğrultusunda eylem planlarına dahil edilmesi gerekmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 5: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemine İlişkin Muhasebe, Kayıt ve Raporlama Sorunlarının Bulunması

Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi(DMIS), Döner sermayeli işletmelerin bütçe, muhasebe, harcama, personel, gelir ve taşınır işlemlerinin yürütülmesini sağlayan ortak bir web tabanlı uygulama yazılımı ile yöneticilerin sağlıklı, hızlı ve doğru karar vermelerini sağlayan yönetim bilgi sistemidir. “Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi” ve “Döner Sermaye Yönetim Bilgi Sistemi” olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır.

Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ise aşağıdaki modüllerden oluşmaktadır.

Bütçe Modülü, Muhasebe Modülü, Personel Modülü, Taşınır Modülü, Harcama Modülü, Gelir Modülü, Yönetim Modülü

Döner Sermaye Yönetim Bilgi Sistemi ile;

- Karar vericilere, başta mali veriler olmak üzere, mali verilere etki eden diğer veriler hızlı ve doğru şekilde sunulacaktır.

- İşletmelerin mali verileri, genel yönetim mali istatistikleriyle entegre edilecektir.

- Karar vericilerin ihtiyaç duyduğu raporlar anlık, günlük, haftalık, aylık ya da yıllık olarak üretilecektir.

- Kurumlar ve birimler arasında karşılaştırma yapma imkânı sağlanacaktır.

DMIS programına ilişkin uygulamada karşılaşılan eksiklikler ve sorunlar şu şekildedir:

1-DMİS Personel Modülüne Ait Maaş Programında Oluşan Sorunlar;

- DMİS personel modülü maaş hesaplama programında vergi matrahında virgülden sonraki son hane yazılmadığından önceki aydan gelen vergi matrahı takip eden döneme aktarılamamaktadır.

- Mernis sistemi ile anlık veri paylaşımı yapılmadığından asgari geçim indirimi, eş ve çocuk yardımı hesaplamalarında yanlışlıklar olmaktadır.

- Sistemde icra kesinti kalemleri pasif olduğundan kişinin tam borcu ve İcra Müdürlüğünün kaydı girilememektedir. Sistemde sadece kesinti kalemleri şeklinde bir alan

olup, ilgili ayın kesinti tutarları girilebilmektedir. Bu nedenle kişilere ait ne kadar icra borcu olduğu, bunun ne kadarının ödendiği yönünde sistem üzerinde takip yapılamamaktadır. Kişi bazlı icra borç bakiye ve ödemelerinin ayrıntılı görülebileceği bir alana ihtiyaç bulunmaktadır.

- Sistemde Kurum personeline ait sicil numaralarının kayıt edebileceği bir alan bulunmamaktadır.

- Maaş hesaplamalarında 5434 ve 5510 sayılı Kanuna tabi personelin kesenek primleri farklı olduğundan sistemde personel bordro raporlarının buna göre hesaplamasına imkan veren parametrelerin düzenlenmesi gerekmektedir.

- Sendikalı personel için sendika üye no alanı olmadığından sendika bilgileri girilen personelden bazılarında ait verilerin bir sonraki dönemde boş gelmesine neden olmaktadır.

- Personel maaşından kesilerek SGK'ya ödenmesi gereken primlerin Kesenek Bilgi Sisteminden gönderilebilecek formatta raporlarının oluşturulabilmesi sağlanmalıdır.

- Maaş hesaplandıktan sonra yapılması gerekli ek ve borç bordroları için ek ve borç bordro modülü bulunmamaktadır. Ayrıca borç bordro modülüne tahsilat ve faiz hesaplama ekranlarının eklenmesi faydalı olacaktır.

- Radyasyona tabi alanlarda çalışan personelin fiili hizmet sürelerine ait hesaplama, bordro, SGK rapor formatları, e- bildirge işlemleri, fiili hizmet süresi zammına tabi olanların ücretsiz ve şua izinlerinin takibi yapılamamaktadır.

- Maaş bordro hesaplamalarında sistem çok uzun süre bekletme yaptığından zaman aşımı nedeniyle kullanıcıyı sistemden atmaktadır. Sehven yapılan işlemler için önceki işlemin silinerek düzeltme işlemi de yapılamamaktadır.

- Maaş hesaplama modülü tamamen manuel çalıştığından terfi tarihleri, unvan değişiklikleri gibi personel hareketlerinde otomatik takip yapılamamaktadır.

- Nisan 2017 tarihinde başlayacak Otomatik BES' e ait sisteme veri giriş alanı bulunmamaktadır.

- Aylıktan kesme cezasına ait kesinti alanı bulunmamaktadır.

- Açığa alınan personelin 1/3 oranında maaşının ödenmesine yönelik bir hesaplama bulunmamaktadır.

- M-27 maaş bordrolarının raporlarında en üst köşede yer alan taban aylık, aylık ve yan ödeme katsayıları eksik çıkmaktadır. Örneğin Aylık Katsayısı 0.096058 olması gerekirken 0.09605 olarak görülmektedir.

- DMİS P-35 personel modülünde nöbet şablon verileri sistem içine alınınca nöbet

ödemesinden sadece damga vergisi kesinti yapılması gerekirken şablonda icra, personelden alacaklar ve diğer kesintiler alanları ödeme emrine yansımaktadır.

2-DMİS Raporlar Modülüne Ait Sorunlar;

- Geçmiş Yıllar raporlarında 2016 yılı yevmiye defteri ile cari kart raporları arasında tutarsızlık olduğundan yevmiyede yapılmış olan işlemler cari kart raporuna yansımamakta, bu da firmaların toplam alacaklarının yanlış hesaplanmasına neden olmaktadır.

- Geçmiş yıllara ait raporlar MS Excel formatında alınamamaktadır.

- Cari kart raporlarına yevmiye oluşturma tarihi bilgisinin de sütun olarak eklenmesi yapılacak olan ödemelerin planlanması açısından kolaylık sağlayacaktır.

3-DMİS Muhasebe İşlemlerine Ait Sorunlar;

- Kişi ara (M-21) ekranı çok yavaş çalıştığından sistemin kesilmesine ve ciddi zaman kayıplarına yol açmaktadır.

- M-21 Ödeme emri girişi yaparken KDV ve Damga Vergisi kesintilerinin otomatik olarak hesaplanmaması sistemde kullanıcıdan kaynaklı hatalara neden olmaktadır.

- TC Kimlik No, Vergi Kimlik No ve İban Numarası gibi belirli bir karakter sayısına sahip tanımlamalarda gerekli karakter kontrolleri yapılmamaktadır. Sistemde karakter kontrolünün yapılması eksik veri girişlerinin yapılmasını engelleyecektir.

- M-21 Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişleri iptal edilememektedir.

- Harcama sıralamasına göre işlemlerin yetersiz düzenlenmiş olması kullanıcılar için kolaylık sağlamaktan ziyade iş tekrarlarına yol açmaktadır. Sistem üzerinde taşınır aşamasından itibaren iş akış süreci izlenerek işlem yürütmek yerine yalnızca belirli alanlarda müdahil olup sistemin veri istemesi sıkıntılara yol açmaktadır. Örneğin, satın alma süreçlerinin Ekap ile entegre şekilde yapılandırılarak İhale Onay belgesinden yola çıkarak ödeme emrine kadar gelen sürecin izlenmesi sağlanmalıdır. Personele ilişkin gerekli sicil ve demografik bilgilerin tutulduğu bir personel modülü kurularak personele yapılacak ödemelerin takibi yapılmalıdır. İşlemler arasında entegrasyon sağlanmadığından mali süreçlerin birçoğu farklı otomasyon sistemleri tarafından yürütülmektedir. İş tekrarlarını önlemek adına ya bu otomasyon sistemlerine standartlar belirlenmeli ya da DMİS ile web servisler yolu ile çalıştırılmasının yolu açılmalıdır.

- 980 ve 981 nolu taahhüt hesaplarında işlem yapılırken aynı firmaya ait birden fazla faturanın yine aynı firmaya ait önceki ödeme emrinin onayına bağlı olması nedeni ile işlem yapılamaması gecikmelere neden olmaktadır.

- Ödeme emri ve muhasebe işlem fişi veri girişleri yapılırken sistemin dışarı atması ve bu nedenle girilmiş olan verilerin de silinmesi zaman kaybı ve işlerin yetişmesi açısından sorun oluşturmaktadır.

- 336.19 Personel ve Diğer Kişilerden Alacaklara Ait Emanetler hesabı cari kart olarak gösterilmemektedir. Bu hesaplara ait kişi bazlı cari kartların açılması gerekmektedir.

- Say 2000 i sisteminde olduğu gibi kişi borçlarının kişi dosyalarından girilebilmesi ve yıllar itibari ile borçlarının numaralandırılması, kişi borçlarına ait faizlerin sisteme dosya girişinde hesaplanabilmesi kişi borçlarının sağlıklı takibi açısından önem arz etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili bulguda belirtilen sorunlara yönelik açıklayıcı bilgilere Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olarak katılmaktayız.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresinin cevabında Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olarak bulgu konusu edilen hususlara katıldıklarını belirtmişlerdir.

Eksikliklerin giderilmesi için gerekli idari ve yasal düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Şüpheli Ticari Alacaklar, İş Avansları, Personel Avansları ve Satıcılar Hesaplarının Borç ve Alacak Tutarlarının Gerçeği Yansıtması

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

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

Döner Sermaye İşletmesinin yevmiye kayıtları incelendiğinde, bir satıcıya yapılması gereken tüm tutarlar önce borçlandırılmakta, karşılığında satıcıya yapılan ödeme tutarı düşülmek suretiyle kalan tutar tekrar ilgili satıcılar hesabına kaydı yapılmaktadır. Bir başka deyişle, bir satıcıya ödeme yapılırken öncelikle söz konusu satıcıya ait tüm borçlar ödenmiş gibi hesabın borcuna kayıt edilmekte, daha sonra ise satıcılara olan toplam borçtan ödeme yapılan tutar düşülerek kalan tutar tekrar borçlandırılmaktadır. Böylece 320-Satıcılar Hesabı yapılan her bir ödeme işlemi ödenmeyen tutar kadar kalan borç tutarı kadar hem borç tutarı hem de alacak tutarı fazla kaydedilmiş olmaktadır. Oysaki ilgili Yönetmeliğe göre işletmelerin yapmış oldukları ödeme tutarları kadar 320-Satıcılar Hesabını borçlandırılması ve yapılan ödemenin türüne göre de alacak hesabına kaydı yapılması gerekmektedir. Satıcılar

tarafından temlik edilen kayıtların muhasebeleştirilmesi, icra işlemleri ve idari para cezalarının mahsubu aşamasında da sorun oluşmaktadır.

Yukarıda izah edilen durum verilen avansların kapatılması aşamasında 195 ve 196-nolu hesaplarda, şüpheli alacakların kısmi tahsilinde de 128-nolu hesapta ortaya çıkmaktadır.

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

Kamu idaresi cevabında; “128- Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, 195- İş Avansları Hesabı, 196- Personel Avansları Hesabı ve 320- Satıcılar hesaplarının kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle Döner Sermayeli Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak kaydedilmesi sonucunda borç ve alacak tutarlarının gerçeği yansıtmadığının tespit edildiği belirtilmektedir.

a-) Yukarıda belirtilen bulgudaki; 128- Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, 195- İş Avansları Hesabı, 196- Personel Avansları hesaplarındaki borç ve alacak tutarlarının gerçeği yansıtmadığının sebebi tamamen saymanlık müdürlüklerinin kullanmakta oldukları muhasebe programlı Döner Sermaye mali yönetim sisteminden kaynaklanmaktadır.

Şöyle ki;

İlgili hesaplardan yapılan tahsilat ve terkin işlemlerinde mevcut sistem gereği hesabın alacağına kaydedilmesi durumunda ekrana gelen tablodaki kutucuk işaretlenmek suretiyle bakiyenin tamamı hesabın alacağına doğrudan otomatik olarak sirayet etmektedir. Tahsil ve terkin edilen tutarlar ilgili hesabın borç kısmına giriş yapıldıktan sonra hesabın alacağına, aradaki fark düşüldükten sonra kalan tutar ekrana gelen tabloya girilerek hesap tekrar alacak kaydetmektedir. Bu işlemin tamamı sistem tarafından görevli personeli adım adım yönlendirmektedir. Bu nedenle ilgili hesabın borç ve alacak tutarları ilk giriş kaydında yapılan miktarın üzerinde fazlalığın oluşmasına neden olmaktadır.

b-) 320 Satıcılar hesabındaki borç ve alacak tutarlarının fazla olduğu bulgu da belirtilmiş ise de Döner Sermaye İşletmesince satıcılara yapılan ödemelerde ödemeye ilişkin nakit olmadığından ilk işlem olarak 320 hesabın alacak kısmında işletmenin satıcılara karşı kaç lira borçlu oldukları izlenmektedir. Diğer taraftan nakit para mevcut olduğunda sırasına göre gereken kesintiler düşüldükten sonra ilgili hesap borçlandırılarak ödeme gerçekleştirilir. Söz konusu 320 Satıcılar hesabının borç ve alacak tutarlarının gerçeği yansıtmakta olduğu düşünülmektedir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen hususun

Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMIS) kaynaklandığını ifade etmişlerdir. Söz konusu programdaki eksikliklerin giderilerek mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilirliğine katkı sağlanmalıdır. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1	Dönen Varlıklar	44.353.652,65	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	116.784.235,98
10	Hazır Değerler	5.166.748,28	30	Mali Borçlar	4.346,89
100	Kasa Hesabı	1.320,14	303	İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	4.346,89
102	Banka Hesabı	5.333.529,94	32	Ticari Borçlar	100.477.995,86
103	Verilen Çek ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	-168.101,80	320	Satıcılar Hesabı	99.871.491,62
12	Ticari Alacaklar	35.992.843,23	326	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	512.865,99
120	Alıcılar Hesabı	35.483.675,74			
121	Alacak Senetleri hesabı	0	329	Diğer Ticari Borçlar Hesabı	93.638,25
123	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	474.126,42	33	Diğer Borçlar	12.556.297,43
128	Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı	1.308.383,65	335	Personele Borçlar Hesabı	0
129	Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı(-)	-1.308.383,65	336	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	12.556.297,43
13	Diğer Alacaklar	71.984,93	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	3.445.595,80
134	İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar Hesabı	4.346,89			
135	Personelden Alacaklar Hesabı	8.827,82	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.484.750,32
136	Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı	58.810,22			
15	Stoklar	2.195.562,35	362	Ödenecek Döner Sermaye Yükümlükleri Hesabı	960.845,48
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	2.195.562,35	363	Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları Hesabı	0
18	Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir	906.913,02	37	Borç ve Gider Karşılıkları	300.000,00

Tahakkukları					
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	906.913,02	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	300.000,00
19	Diğer Dönen Varlıklar	19.600,84	4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	2.638,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	19.600,84	42	Ticari Borçlar	2.638,00
			426	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.638,00
2	Duran Varlıklar	149.995,57	5	Öz Kaynaklar	-72.283.225,76
25	Maddi Duran Varlıklar	76.565,57	50	Ödenmiş Sermaye	282,16
252	Binalar Hesabı	109.865,57	500	Ödenmiş Sermaye Hesabı	282,16
255	Demirbaşlar Hesabı	0	57	Geçmiş Yıllar Karları	7.779.442,92
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	-33.300,00	570	Geçmiş Yıllar Karları Hesabı	7.779.442,92
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	73.430,00	58	Geçmiş Yıllar Zararları	-70.419.728,17
267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı	130.688,30	580	Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	-70.419.728,17
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	-57.238,30	59	Dönem Net Karı (Zararı)	-9.643.222,67
			590	Dönem Net Karı Hesabı	1.724.111,07
			591	Dönem Net Zararı Hesabı (-)	-11.367.333,74
AKTİF	TOPLAMI:		PASİF	TOPLAMI	
44.503.648,22			44.503.648,22		

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU				
HESAP KODU	AÇIKLAMA	2014	2015	2016
60	A-BÜRÜT SATIŞLAR	225.208.210,78	221.961.443,47	275.764.147,95
61	B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	553.734,72	380.579,04	329.944,31
	C-NET SATIŞLAR	224.654.476,06	221.580.864,43	275.434.203,64
62	D-SATIŞLARIN MALİYETİ	157.106.040,23	193.845.584,39	245.150.629,26
	BURUT SATIŞ KARI VE ZARARI	67.548.435,83	27.735.280,04	30.283.574,38
63	E-FAALİYET GİDERLERİ	70.800.029,59	72.940.918,56	39.887.005,74
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-3.251.593,76	-45.205.638,52	-9.603.431,36
64	F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	417.726,63	656.205,06	839.601,04
65	G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	118.883,85	9.008,17	516.122,22
66	H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00	0,00	0,00
	OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	-2.952.750,98	-44.558.441,63	-9.279.952,54
67	I-OLAGANDIŞI GELİR VE KARLAR	18.283,81	79.371,50	226.962,00
68	J-OLAGANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	590.232,13
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-2.934.467,17	-44.479.070,13	-9.643.222,67
	K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00	0,00
69	DONEM NET KARI VEYA ZARARI	-2.934.467,17	-44.479.070,13	-9.643.222,67

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>