



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ**  
**2015 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2016

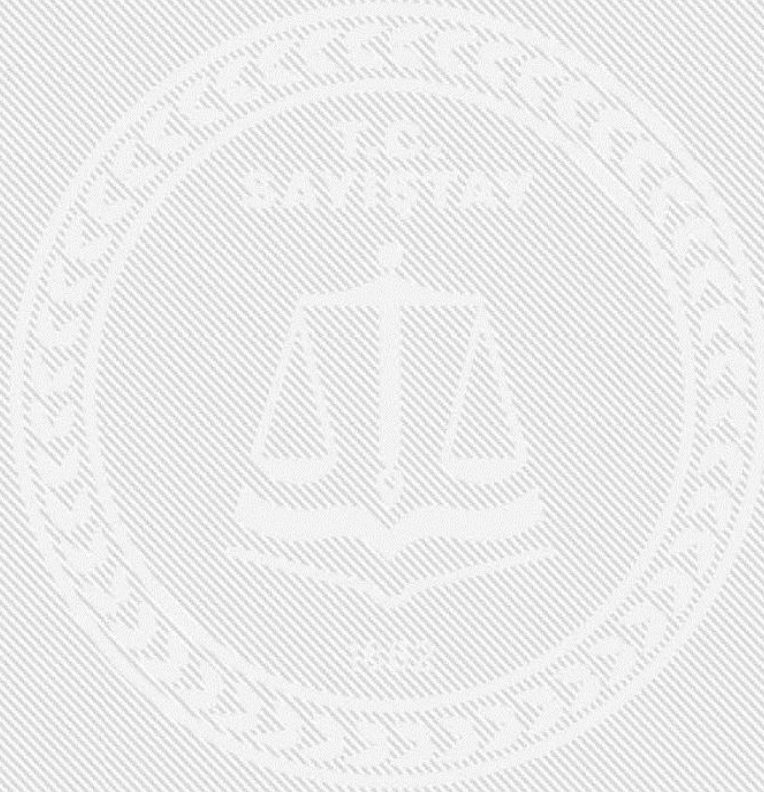


## **İÇERİK**

<b>YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>24</b>



**YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ**  
**2015 YILI**  
**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	13
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	14
8.	EKLER.....	17





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

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

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2015 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

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

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Aktarılan / Eklenen Ödenek	Eksiltilen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	251.291.000,00	53.833.198,00	-	305.124.198,00	284.804.980,97	93,34%

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

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	251.291.000,00	278.722.164,94	110,92%

**Tablo 3: 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)**

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	301.829.992,30 TL	250.385.495,86 TL	51.292.485,19 TL

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

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

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

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

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

uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Üniversite Bütçesinden Döner Sermaye İşletmesine Ayrılan Sermaye Paylarının Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi**

Üniversitenin döner sermayeli kuruluşuna ayrılan sermaye payların mali duran varlıklar hesap grubunda izlenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 162 ve 163 üncü maddelerinde yer alan hükümlere göre; 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması ve döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârların bu hesaba kaydedilmesi gerekmektedir.

Üniversite döner sermaye işletmesinin mali tablolarının incelenmesi neticesinde 500 Sermaye Hesabında kayıtlı 51.502,00 TL lik tutarın üniversite özel bütçesinden işletmeye aktarılan sermaye payı olduğu, ancak bu payın özel bütçe mali tablolarında 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmek suretiyle aktifleştirilmediği tespit edilmiştir.

Üniversitenin döner sermayeli kuruluşuna ayrılan sermaye paylarının, mali duran varlıklar hesap grubunda aktifleştirilmemesi nedeniyle 2015 Bilançosunda 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler hesabı itibariyle 51.502,00 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Üniversitemiz döner sermaye işletmesinin 500 Sermaye Hesabında kayıtlı 51.200,00 TL Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 162 ve 163 üncü maddelerinde yer alan hükümlere göre; 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmiştir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, üniversite bütçesinden döner sermaye işletmesine ayrılan sermaye paylarının mali duran varlık hesap grubuna eklendiği belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda düzeltme kayıtlarının yapıldığı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kayıtlarının, 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

## **BULGU 2: Geçici Kabul İşlemleri Yapılan Yatırımlara İlişkin Tutarların İlgili Maddi Duran Varlıklar Hesabına Aktarılmaması**

Üniversitede geçici kabul işlemleri yapılarak yapımı sona eren maddi duran varlık yatırımlarına ilişkin tutarların, ilgili oldukları varlık hesaplarına aktarılmayıp 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın Niteliği" başlıklı 187 nci maddesinde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın; kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 188 inci maddesinin (b) bendinde ise, "*Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.*" denilmek suretiyle, geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların ilgili duran varlık hesabına aktarılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

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

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

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

*..."* denilmektedir.

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

Yapılan incelemede anılan yönetmelik hükümlerine göre 2015 yılında tamamlanan yatırımlardan 19.304.313,32-TL lik tutarın, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından 252 Binalar Hesabına aktarılması gerekirken aktarılmadığı ve aynı yıl sonunda amortismanına tabi tutulmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak geçici kabulü yapıp tamamlandığı halde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen yapım işlerinin, 252 Binalar Hesabına aktarılmaması nedeniyle Bilanço da 19.304.313,32-TL lik hataya neden olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** "2015 yılı içerisinde geçici kabulü yapılan Mühendislik Mimarlık Fakültesi Hizmet Binası ile Çiftçi Eğitim Binası gideri olarak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında bulunan 19.304.313,32 TL, 2016 yılı içerisinde 252 Binalar Hesabına aktarılmıştır. Ayrıca önceki dönemlerde geçici kabulü yapıldığı halde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında bulunan kayıtlar tetkik dilerek 252 Binalar Hesabına alınması için çalışmalarımız devam etmekte olup 2016 yılı içerisinde sonuçlandırılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, geçici kabul işlemleri yapılarak yapımı sona eren maddi duran varlık yatırımlarına ilişkin tutarların, ilgili oldukları varlık hesaplarına aktarıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda düzeltme kayıtlarının yapıldığı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kayıtlarının, 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

**BULGU 3: Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Mevzuatına Uygun Yapılmaması, Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtmaması ve Mülkiyeti Üniversiteye Ait Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

A) Üniversitede taşınmaz envanter işlemlerinin yapılmadığı dolayısıyla mali tablolarda kayıtlı tutarların fiili durumu yansıtmadığı ve 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda söz konusu hususa değinilmesine rağmen 2015 yılında halen devam ettiği



görülmüştür.

2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve Kontrol İşlemleri” başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında “*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin “Taşınmaz Kayıt ve Kontrol İşlemleriyle İlgili Görev, Yetki Ve Sorumluluklar” başlıklı 6 ncı maddesinde ise;

*“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personelin;*

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

*... yükümlüdür.”* denilmektedir.

Adı geçen Yönetmelikte değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı R.G.de yayınlanan 03.04.2014 tarih ve 2014 /6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kayıt alınma işlemi ile ilgili bazı esaslar yeniden belirlenmiştir. Bu düzenlemelere “Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1 inci maddede yer verilmiştir. Buna göre;

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

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

*b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan*

*1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.*

*(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanır.” Denilmektedir.*

Buna göre üniversite taşınmazlarının emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır. Bu işlemlere bağlı olarak 31.12.2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden Amortisman Hesaplarına kayıt yapılacaktır. 31.12.2016 tarihine kadar da rayiç bedelleri ile kayıt altına alma işlerinin tamamlanacağı belirtilmektedir.

Ancak yapılan incelemede Üniversite taşınmazlarına ilişkin herhangi bir listenin bulunmadığı ve istenildiğinde bilgilerin sunulamadığı görülmüştür. Söz konusu envanter işlemlerinin yapılmaması ve icmal cetvelinin düzenlenmemesi sonucu kurum mali tablolarında kayıtlı tutarların fiili durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir. Taşınmazların envanter işlemlerine ilişkin sürecin başlatılması, ilgili mercilerle yapılacak yazışmalar sonucu envanterlerin çıkarılarak tamamlanması ve kayıt işlemlerinin rayiç bedelleri ile yapılabilmesi için hazır hale getirilmesi gerekmektedir.

**B) Mülkiyeti Üniversiteye ait arazi ve arsaların üzerine idari bina, hizmet binası, spor kompleksleri, yemekhane v.s. binalar yapılmasına rağmen bunların tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.**

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı R.G.de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10 uncu maddesinde:

*“1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

*(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu*

*yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihiine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”* denilmektedir.

Bu düzenleme ile cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiştir. Öncelik taşınmazların muhasebe birimlerinde kaydının mevcut kullanım şekliyle yapılarak mali tablolarda gösterilmesi, daha sonra tapu kayıtları bakımından cins tashihi ile ilgili işlemlerinin yapılmasıdır.

Sonuç olarak üniversite mülkiyetinde bulunan arsa ve arazilerin tapu kayıtları ile mevcut kullanım şeklinin birbirine uyumlu olması için yapılacak cins tashihi tapu işlemlerine başlanması ve bu işlemlerin bitmesi beklenilmeden de bunların mevcut kullanım şekilleri (bina, yerüstü düzeni vb) itibariyle ilgili taşınmaz hesaplarına kaydedilmeleri gerekirdi.

Söz konusu muhasebe kayıtlarının yapılmaması nedeniyle Bilançoda Taşınmaz hesaplarının gerçeği yansıtmamasına neden olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında; A)** "Üniversitemiz taşınmazlarının envanter kayıtlarının yapılması ile ilgili çalışmalar devam etmekte olup, imar planı kapsamında yapılan 18. Madde uygulamasının bakanlıkta onay beklemesi, bu onaydan sonra taşınmazlarımızın tüm özelliklerinin (sınır, m2, hisse, cins) değişecek olmasından dolayı taşınmaz envanter işlemleri 2016 yılı Temmuz ayına kadar tamamlanacağı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından bildirilmiştir. Söz konusu çalışmaların tamamlanmasına müteakip düzenlenecek olan taşınmazların fiili envanterlerine göre muhasebe kayıtlarına alınacaktır." denilmektedir.

**B)** "Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yukarıda belirtildiği şekilde üniversitemiz taşınmazlarının cins tahsislerinin 2016 yılı Temmuz ayına kadar tamamlanacağı bildirilmiştir." denilmektedir.

**Sonuç olarak A)** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, üniversiteye ait taşınmazların envanter kayıtlarının yapılması ile ilgili çalışmaların devam ettiği, söz konusu çalışmaların tamamlanmasını müteakip muhasebe kayıtlarının 2016 yılı içerisinde yapılacağı belirtilmiştir.

Üniversiteye ait taşınmazların envanter ve muhasebe kayıtlarına alınması işlemlerinin tamamlanmaması nedeniyle mali tablolarda yer alan Maddi Duran Varlıklar hesabı halen

doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir.

**B) Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, üniversiteye ait taşınmazların cins tashihlerinin 2016 yılı içerisinde yapılacağı belirtilmiştir.**

Üniversite mülkiyetinde bulunan arsa ve arazilerin tapu kayıtları ile mevcut kullanım şeklinin birbirine uyumlu olması için yapılacak cins tashihi tapu işlemlerine başlanması ve bu işlemlerin bitmesi beklenilmeden de bunların mevcut kullanım şekilleri (bina, yerüstü düzeni vb) itibariyle ilgili taşınmaz hesaplarına kaydedilmemesi nedeniyle mali tablolarda yer alan Maddi Duran Varlıklar hesabı halen doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir.

#### **BULGU 4: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri İle Ayrılmış Amortisman Tutarı Arasındaki Farkın Yıl Sonunda Amorti Edilmemesi**

Üniversite mali tablolarının incelenmesi neticesinde “Diğer Duran Varlıklar” hesap grubunda yer alan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki farka yıl sonunda amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 219 uncu maddesinin a fıkrasının 2. bendinde;

*“...elden çıkarılacak amortisman tabii duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.”* Hükmü yer almaktadır.

2015 yılı kesin mizanına göre; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 5.591.502,42 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesinin ise 5.120.428,25 TL olduğu görülmüştür.

İlgili hükme göre, dönem sonunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı arasındaki fark giderilecek şekilde amortisman ayrılması dolayısıyla bu hesaplarının eşitlenmesi gerekmektedir.

Buna göre hatalı yapılan işlemler sonucunda anılan iki hesap arasında oluşan

471.074,17 TL'lik fark, 294 nolu Hesabın Bilançoda olması gerekenden bu tutar kadar fazla görünmesine, diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından Faaliyet Sonuçları Tablosunda da Giderlerin yine bu tutar kadar olması gerekenden düşük gösterilmesine neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** "2016 yılı dönem sonunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı arasındaki fark giderilecek şekilde amortisman ayrılarak hesaplar eşitlenecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, 2016 yılı sonunda ilgili hesapların eşitleneceği belirtilmiştir.

Ancak bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda amortisman ayrılmadığı için 2015 mali yılı bilançosu doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yüzüncüyıl Üniversitesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Mali Duran Varlıklar (242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı), Maddi Duran Varlıklar (250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 258 yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı), Diğer Duran Varlıklar (299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), Giderler (630 Giderler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### BULGU 1: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarına Başlanılmaması

Üniversite tarafından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatları gereğince yapılandırılması gereken İç Kontrol Sistemi çalışmalarına başlanılmadığı ve 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun 'İzlenecek Hususlar' bölümünde bu konuya değinilmesine rağmen 2015 yılında da devam ettiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "İç Kontrolün Tanımı" başlıklı 55 inci maddesinde (Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.):

*"İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür."* Şeklinde tanımlanmıştır.

Söz konusu Kanununun 11 inci maddesinde "Üst Yönetici" lerin sorumlulukları hüküm altına alınmış olup, aynı Kanununun 56 ncı maddesinde "İç Kontrolün Amacı", 57 nci maddesinde ise "Kontrolün Yapısı ve İşleyişi" düzenlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin "İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar" başlıklı 8 inci maddesinde;

*"Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.*

...

*Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde*



*sorumludurlar.*

...” Denilmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedür ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması ve üst yöneticiler tarafından gerekli önlemlerin alınması istenilmiştir.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün, 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi”nin 12 nci maddesinde; Eylem planlarını Maliye Bakanlığına göndermeyen kamu idareleri ile eylem planlarını yeniden hazırlayacak kamu idarelerinin genelgede yer alan açıklamalar doğrultusunda en geç 31.12.2014 tarihine kadar “Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi” çerçevesinde hazırlayacakları Eylem Planlarını üst yöneticinin onayını müteakip on iş günü içinde Bakanlığa göndermeleri gerekmekte idi.

Yapılan incelemede Üniversitede 2014 yılı sonuna kadar tamamlanması gereken İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı'nın hazırlanmadığı ve söz konusu planın hazırlanmasına yönelik ön çalışmaların da yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalar doğrultusunda Üniversitede üst yönetici Rektörün sorumluluk ve gözetiminde, Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturmak üzere yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemelerini hazırlarken üst yöneticiye bağlı olan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün iç kontrol sisteminin yapılandırılması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları uyum Eylem Planında Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü için de eylemler hazırlanması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Üniversitemiz İç Kontrol Sisteminin oluşturulması çalışmalarına başlanılmış olup, bu kapsamda İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını yeniden hazırlamak üzere Rektörlük Makamınca İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol izleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturularak çalışmalara başlanılmıştır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, üniversite iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmalarına başlanıldığı, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının yeniden hazırlanması için çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa yönelik çalışmalar dikkate alınacaktır.

**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	123.260.662	74	142.394.318	87	167.792.852	95
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	17.208.501	41	20.775.117	07	23.431.869	69
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	31.202.500	29	36.185.776	35	35.653.682	07
630	05	Cari Transferler	2.587.552	23	2.748.215	58	5.784.557	18
630	07	Sermaye Transferleri	2.000.000	00	3.162.000	00	1.495.000	00
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	20.300	30	127.414	91	33.193	05
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	109.305	11	310.828	46	426.268	00
630	13	Amortisman Giderleri	3.407.628	78	3.394.598	06	8.245.519	46
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.787.502	31	6.901.362	94	6.205.682	81
630	15	Karşılık Giderleri	0	00	0	00	113.284	49
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0	00	0	00	2.666	79
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.363.034	07	1.654.327	52	1.165.400	85
630	99	Diğer Giderler	15.080	14	118.718	31	35.518	52
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>189.962.067</b>	<b>38</b>	<b>217.772.678</b>	<b>07</b>	<b>250.385.495</b>	<b>86</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ						
	Kod.1							
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.021.223	75	14.141.173	90	19.920.650	59
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	225.273.907	73	224.675.601	91	268.918.584	55
600	05	Diğer Gelirler	11.210.045	30	12.630.494	08	12.846.468	58
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	63.172	05	66.996	47	24.288	58
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mal Ol Var El Edilen Gel	0	00	0	00	120.000	00
610		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)	-214.229	99	-818.235	76	-152.011	25
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			249.354.118	84	250.696.030	60	301.677.981	05
<b>FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)</b>			<b>59.392.051</b>	<b>46</b>	<b>32.923.352</b>	<b>53</b>	<b>51.292.485</b>	<b>19</b>

<b>YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇOSU</b>					
<b>AKTİF HESAPLAR</b>			<b>PASİF HESAPLAR</b>		
<b>1</b>	<b>Dönen Varlıklar</b>	<b>68.597.251,35</b>	<b>3</b>	<b>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>18.690.348,25</b>
<b>10</b>	<b>Hazır Değerler</b>	<b>14.202.657,72</b>	<b>32</b>	<b>Faaliyet Borçları</b>	<b>849.199,29</b>
100	Kasa Hesabı	26,27	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	849.199,29
102	Banka Hesabı	13.931.489,93	<b>33</b>	<b>Emanet Yabancı Kaynaklar</b>	<b>15.410.719,09</b>
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.424.802,28
104	Proje Özel Hesabı	271.141,52	333	Emanetler Hesabı	13.985.916,81
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	<b>36</b>	<b>Ödenecek Diğer Yükümlülükler</b>	<b>2.386.762,81</b>
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.282.900,47
<b>12</b>	<b>Faaliyet Alacakları</b>	<b>45.707.984,54</b>	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	101.493,20
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	45.681.307,96	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.369,14
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	0	<b>37</b>	<b>Borç ve Gider Karşılıkları</b>	<b>43.667,06</b>
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	43.667,06
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	26.676,58	<b>4</b>	<b>Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>586.183,04</b>
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	586.183,04
			<b>5</b>	<b>Öz Kaynaklar</b>	<b>475.983.777,00</b>
<b>14</b>	<b>Diğer Alacaklar</b>	<b>218.469,72</b>	<b>50</b>	<b>Net Değer</b>	<b>138.933.016,81</b>

140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	218.469,72	500	Net Değer Hesabı	138.933.016,81
<b>15</b>	<b>Stoklar</b>	<b>2.502.191,86</b>	<b>57</b>	<b>Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları</b>	<b>285.758.275,00</b>
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	2.502.191,86	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	285.758.275,00
<b>16</b>	<b>Ön Ödemeler</b>	<b>5.965.947,51</b>	<b>59</b>	<b>Dönem Faaliyet Sonuçları</b>	<b>51.292.485,19</b>
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	51.292.485,19
161	Personel Avansları Hesabı	0			
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	5.965.947,51			
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	0			
<b>2</b>	<b>Duran Varlıklar</b>	<b>426.663.056,94</b>			
<b>22</b>	<b>Faaliyet Alacakları</b>	<b>933.763,31</b>			
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	933.763,31			
<b>24</b>	<b>Mali Duran Varlıklar</b>	<b>1.500.000,00</b>			
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.500.000,00			
<b>25</b>	<b>Maddi Duran Varlıklar</b>	<b>422.916.040,06</b>			
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	20.951.314,69			
252	Binalar Hesabı	197.732.681,28			
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	95.263.364,51			
254	Taşıtlar Hesabı	3.987.275,64			
255	Demirbaşlar Hesabı	43.394.824,38			

257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-15.117.380,70	
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	76.456.274,22	
259	Yatırım Avansları Hesabı	247.686,04	
<b>26</b>	<b>Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>	<b>842.179,40</b>	
260	Haklar Hesabı	970.921,78	
267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı	31.768,29	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-160.510,67	
<b>29</b>	<b>Diğer Duran Varlıklar</b>	<b>471.074,17</b>	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	5.591.502,42	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-5.120.428,25	
<b>BORÇ TOPLAMI: 495.260.308,29</b>			<b>ALACAK TOPLAMI: 495.260.308,29</b>



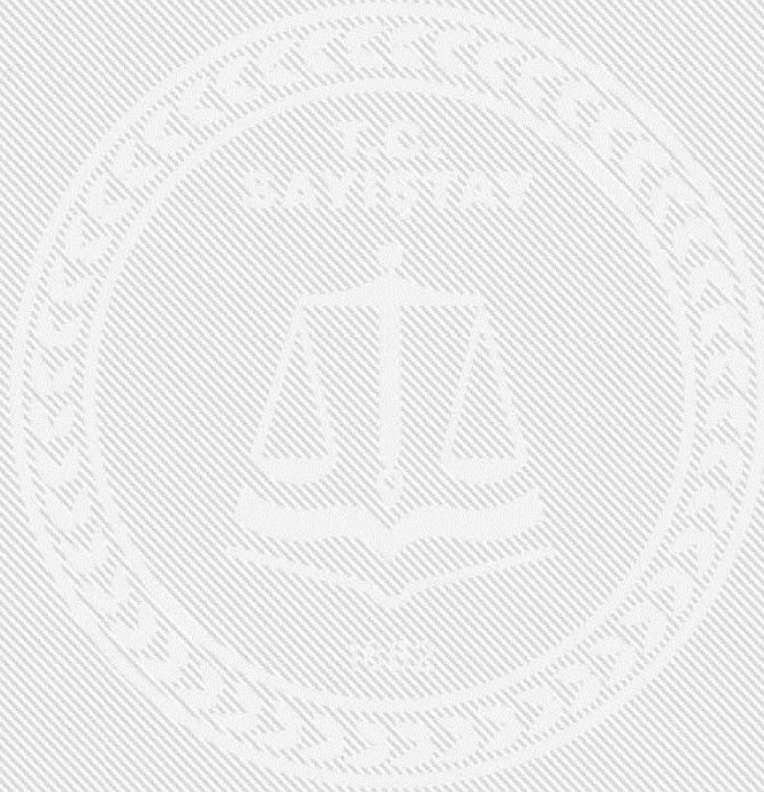
<b>Bilanço Dipnotları</b>		
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	13.443.710,20
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	13.443.710,20
920	Gider Taahhütleri Hesabı	58.977.575,97
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	58.977.575,97
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	1.435.047,38
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	1.435.047,38
962	Bilimsel Projeler Hesabı	7.513.561,09
963	Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	7.513.561,09
990	Kiraya Ver. İrtifak Hakkı Tesis Ed. Mad Duran Var Kayıtlı Değ	1.398.700,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel.	4.783.281,12
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	6.181.981,12

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>

**YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER  
SERMAYE İŞLETMESİ**

**2015 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	24
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	25
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	25
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	25
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	27
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	29
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	30
8. EKLER.....	33



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

Yüzüncüyıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 565 ve 573 üncü maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

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

2015 yılı bilançosunda sermayesi 51.502,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 30.668.422,09 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 120.949.631,46 TL, gider toplamı 129.014.295,24 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 8.064.663,79 TL'dir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Gelir tablosu
- Kasa sayım tutanağı
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Envanter defteri
- İşletme bütçesi

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



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

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere 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: 150 nolu Hesabın Gerçeği Yansıtması

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan 16 birimden her birinin taşınırlarını kendi stok programında takip ettiği ancak bunların kullanımlarına ilişkin çıkışların saymanlık hesapları ile uyumlu çalışmadığı tespit edilmiştir.

Birimlere ihtiyaçları doğrultusunda alınan taşınırlar, Taşınır İşlem Fişi (TİF) ile İşletme Müdürlüğünün muhasebe sistemine kaydedilirken eş zamanlı olarak düzenlenen Muhasebe İşlem Fişi (MİF) ile de tüketimi yapılmış gibi 150 nolu İlk Madde ve Malzeme Hesabından çıkarılmakta ve ilgili birime gönderilmektedir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü birimlerindeki depolarda yer alan ilk madde ve malzeme miktarını örneğin tıp fakültesi stok yönetimi için temin edilen ENLİL adlı program üzerinden takip etmekte ve bu sistemden elde edilen bilgiler muhasebe bilgileriyle uyum arz etmemektedir. Ayrıca söz konusu programda kullanılan ayniyat kodlarıyla Taşınır Mal Yönetmeliği ekinde belirlenen kodlar birbirinden farklıdır.

Fiilen stoklarda bulunan mal ve malzemenin muhasebe kayıtlarında yer almaması muhasebenin temel kavramlarından tam açıklama ilkesine aykırı bir durum teşkil etmektedir. Muhasebe kayıtlarında yer alan miktarlar ile birimlerin stoklarında bulunan mal ve malzemenin miktarının aynı olması gerekmektedir.

Taşınır sistemine girdikten sonra muhasebe birimine gönderilen TİF ler ile ilgili varlık hesaplarında aktifleştirilen taşınırlardan çıkışların yapılabilmesi için bunların ancak satış, yok olma, hurdaya ayrılma, devir ya da tüketilmek gibi gerekçeler ile taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir liste düzenlenmesi ve muhasebeye gönderilmesi akabinde de varlık hesaplarından çıkarılması gerekmektedir. Dolayısıyla taşınırın girdiği an tüketilmiş gibi giderleştirilmesi taşınır hesaplarının Bilançoda doğru ve gerçeği yansıtmasına neden olmaktadır.

Sonuç olarak birimlerin sorumluluğu altındaki taşınırların muhasebe sisteminde tam ve doğru bir şekilde takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Sayıştay Kanunu uyarınca Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2015 yılı Düzenlilik Denetim raporu tarafımıza iletdikten sonra denetim raporlarında belirlenen eksiklik ve aksaklıklar için denetim raporlarını Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan bütün birimlere gönderilmiştir. Bundan sonra denetim raporunda belirtildiği şekilde Taşınır işlem Fişleri tanzim edilerek ilgili birimlerin düzenlediği ve ihtiyaçlarını belirten istek formları karşılığında çıkışları yapılarak ilgili birimlerin tüketimine sunulduktan sonra Taşınır Kesin İcmal Cetvelleri 3 ayda bir stoklarıyla birlikte muhasebe birimi olan Yüzüncü Yıl Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne gönderilecektir. Bundan önce de Muhasebe birimine gönderilmiştir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta söz konusu bulguda belirtilen hususlar ile ilgili olarak birimlerin bilgilendirildiği, bundan sonraki dönemlerde raporumuz doğrultusunda işlem yapılması için gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Üniversite taşınır sisteminde taşınırların sisteme girdiği anda tüketilmiş gibi giderleştirilmesi, 2015 yılı Bilançosunun 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, Faaliyet Sonuçları Tablosunun 630 Giderler Hesabı itibariyle gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yüzüncüyıl Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Stoklar (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı), Giderler (630 Giderler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nde çalışan işçiler için mevzuat gereğince ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı, ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 372 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 311 inci maddesinde;

*“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”*

472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 354 üncü maddesinde ise;

*“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar dâhilinde ayrılan bir yıldan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”* Hükümleri yer almaktadır.

Anılan mevzuat hükümlerine göre Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nde çalışan işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık kavramı ve dönemsellik ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bilindiği üzere 11 Eylül 2014 tarih ve 29116 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeni Yapılandırılmasına Dair 6552 sayılı Kanun yürürlüğe girmeden önce Taşeron firmalarda hizmet veren işçiler için kıdem tazminatı Yüklenici firmalar tarafından ödeniyordu yukarıda belirtilen Kanun yürürlüğe girdikten sonra Yüklenici firmalar değil kamu kurum ve kuruluşlar tarafından ödenmesine karar verilmiştir. Döner Sermayemiz bünyesinde istihdam edilen kadrolu veya kadrosuz işçiler bulunmamaktadır. Yukarıda belirtilen kanun yürürlüğe girdikten sonra gerekli düzenlemeler yapılarak kıdem tazminatı karşılığı ilgili bütçelere kayıt işlemleri yapılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeni Yapılandırılmasına Dair Kanunun yürürlüğe girmesi ile taşeron firmalarda çalışan işçiler için kıdem tazminatlarının kamu kurum ve kuruluşları tarafından karşılandığını, bundan sonra gerekli düzenlemelerin yapılarak kıdem tazminatı karşılıklarının kayıt işlemlerinin yapılacağı belirtilmiştir. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa yönelik çalışmalar dikkate alınacaktır.

## **BULGU 2: Avansların Süresi İçinde Kapatılmaması**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün avans işlemlerine yönelik yapılan incelemeler neticesinde; avanslara ilişkin mahsup ve iade işlemlerinin mevzuatta belirtilen süre içinde yapılmadığı, süresinde kapatılmayan avanslar için faiz yaptırımı uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Ön ödeme işlemleri" başlıklı 26 ncı maddesinde;

*"İşletmelerce yapılacak ön ödemelerin şekli, devir ve mahsup işlemleri, idareler ve gider türleri itibarıyla tutar ve oranlarının tespiti ile mutemetlerin görevlendirilmesi ve diğer işlemler hakkında, 31/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır"* denilmektedir.

Ön Ödeme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "Ön ödemelerde mahsup süresi ve sorumluluk" başlıklı 11 inci maddesinde;

*"Her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Bakanlık, zorunlu hallerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkilidir. Mahsup süresi, avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde; sürenin bittiği ayda avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne*

*tekabül eden bir gün yok ise, süre o ayın son gününün mesai saati bitiminde sona erer.*

...

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

...

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

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün avans işlemlerinin incelenmesi neticesinde süresi içinde yapılmayan 16.600-TL tutarındaki mahsup ve iade işlemlerinin 195 nolu İş Avans ve Kredileri Hesabında tutularak 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabına aktarılmadığı dolayısıyla tahsil işlemlerinde faiz yaptırımını uygulanmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak avansların mahsup ve iade işlemlerinin mevzuatta belirtilen süreler içinde yapılmayanlara faiz yaptırımını uygulanması ve ilgili hesaplara alınarak mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzce düzenlenen avans işlemleri süresinde mahsup ve iade işlemlerinin mevzuatta belirtilen süre içerisinde yapılmadığı takdirde ilgililer hakkında faiz yaptırımının yapılması için ilgili ödeme ve tahakkuk birimleri nezdinde gerekli girişimlerde bulunulmuş olup bundan sonra süresinde mahsup ve iade edilmeyen avanslar için çalışanlar hakkında faiz uygulaması yapılacaktır. İlgililerden kesilmesi gereken cezalar ödeme emirlerinde de gösterilecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta avans işlemleri ile ilgili mahsup ve iade işlemlerinin mevzuatta belirtilen süreler içerisinde yapılmaması halinde ilgililer hakkında gerekli yaptırımların uygulanacağı, bundan sonraki dönemlerde gereken hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususa yönelik çalışmalar dikkate alınacaktır.



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

YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU				
HESAP KODU	AÇIKLAMA	2013	2014	2015
60	A-BÜRÜT SATIŞLAR	82.068.987,06	101.797.060,65	119.436.970,16
61	B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1.413.574,45	1.959.779,43	2.503.296,21
	C-NET SATIŞLAR	80.655.412,61	99.8937.281,22	116.933.673,95
62	D-SATIŞLARIN MALİYETİ	24.442.631,05	42.904.191,71	72.661.875,34
	BURUT SATIŞ KARI VE ZARARI	56.212.781,56	56.933.089,51	44.271.798,61
63	E-FAALİYET GİDERLERİ	62.033.938,29	67.512.101,45	52.569.345,53
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	5.821.156,73	10.579.011,94	8.297.546,92
64	F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	79.495,74	287.045,13	753.513,74
65	G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	-----	-----	-----
66	H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	-----	-----	-----
	OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	-----	-----	-----
67	I-OLAGANDIŞI GELİR VE KARLAR	44.758,77	135.356,72	759.147,56
68	J-OLAGANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	14.308,47	1.107.094,08	1.279.778,16
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	5.711.210,69	11.263.704,17	8.064.663,79
	K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ. YAS. YÜK. KARŞILIKLARI (-)	-----	-----	-----
69	DONEM NET KARI VEYA ZARARI	5.711.210,69	11.263.704,17	8.064.663,79

YÜZÜNCÜYIL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
<b>1</b>	<b>Dönen Varlıklar</b>	<b>30.499.647,26</b>	<b>3</b>	<b>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>47.870.288,99</b>
<b>10</b>	<b>Hazır Değerler</b>	<b>1.723.121,68</b>	<b>32</b>	<b>Ticari Borçlar</b>	<b>45.271.389,72</b>
100	Kasa Hesabı	803,35	320	Satıcılar Hesabı	44.874.806,04
102	Banka Hesabı	1.722.318,33	326	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	394.583,68
<b>12</b>	<b>Ticari Alacaklar</b>	<b>25.109.667,43</b>	329	Diğer Ticari Borçlar Hesabı	2.000,00
120	Alıcılar Hesabı	21.132.104,62	<b>33</b>	<b>Diğer Borçlar</b>	<b>6.038,01</b>
121	Alacak Senetleri hesabı	1.715.604,91	335	Personele Borçlar Hesabı	6.038,01
128	Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı	2.261.957,90	<b>36</b>	<b>Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler</b>	<b>2.592.861,26</b>
<b>13</b>	<b>Diğer Alacaklar</b>	<b>1.174.186,83</b>	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.081.315,53
135	Personelden Alacaklar Hesabı	35.253,59	362	Ödenecek Döner Sermaye Yükümlükleri Hesabı	509.531,00
136	Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı	1.138.933,24	363	Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları Hesabı	2.014,73
<b>15</b>	<b>Stoklar</b>	<b>2.492.671,32</b>	<b>5</b>	<b>Öz Kaynaklar</b>	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	2.492.671,32	<b>50</b>	<b>Ödenmiş Sermaye</b>	<b>51.502,00</b>
<b>2</b>	<b>Duran Varlıklar</b>	<b>168.774,83</b>	500	Ödenmiş Sermaye Hesabı	51.502,00
<b>22</b>	<b>Ticari Alacaklar</b>	<b>64.768,15</b>	<b>57</b>	<b>Geçmiş Yıllar Karları</b>	<b>1.828.010,32</b>
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	64.768,15	570	Geçmiş Yıllar Karları Hesabı	1.828.010,32
<b>25</b>	<b>Maddi Duran Varlıklar</b>	<b>21.406,68</b>	<b>58</b>	<b>Geçmiş Yıllar Zararları</b>	<b>11.016.715,44</b>
255	Demirbaşlar Hesabı	21.406,68	580	Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	11.016.715,44
<b>26</b>	<b>Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>	<b>82.600,00</b>	<b>59</b>	<b>Dönem Net Karı (Zararı)</b>	<b>8.064.663,78</b>
260	Haklar Hesabı	82.600,00	590	Dönem Net Karı Hesabı	274.104,174
			591	Dönem Net Zararı Hesabı (-)	8.338.768,52
<b>AKTİF TOPLAMI:</b>			<b>PASİF TOPLAMI:</b>		
		<b>30.668.422,09</b>			<b>30.668.422,09</b>

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>