



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

2017 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	18
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	19
8.	EKLER.....	61

KISALTMALAR

TABLÖLAR LİSTESİ

- Tablo 1:** Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Eğitim ve İdari Binalar Listesi
- Tablo 2:** Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Yurtlar Listesi
- Tablo 3:** Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi
- Tablo 4:** Taşınırlları ile Birlikte Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Taşınmazların Listesi
- Tablo 5:** Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi
- Tablo 6:** Malın Teslimine İlişkin Düzenlenen Kabul Belgesi ve Mali Belgeler ile Taşınır İşlem Fişleri Düzenlenme Tarihinin Çeliştiği Alımlar Listesi
- Tablo 7:** Kabul Komisyonu Onay Tarihi İle Mali Belgenin Düzenlenme Tarihinin Çeliştiği Alımlar Listesi
- Tablo 8:** Süresinde Tamamlanmayan Bilimsel Araştırma Projeleri Listesi
- Tablo 9:** Bilimsel Projeler Kapsamında Alınan Kitaplar Listesi
- Tablo 10:** Projeler Kapsamında Alınan Ofis Demirbaşları Listesi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli “II sayılı Cetvel” de yer alan bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Özel bütçeli bir idare olan Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversite muhasebe işlemlerini Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine tabi olarak yürütmektedir. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539’uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin mali raporlama sürecine ilişkin hükümler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer almaktadır. Kurum bütçesinin hesapları teşkilat yapısında Genel Sekreterlik Birimi başlığı altında yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulmaktadır.

Üniversitenin 2017 yılında bütçe ile verilen başlangıç ödeneği 150.084.000,00 TL’dir. Yıl içerisinde 3.258.441,45 TL tenkis edilmiştir. Yıl içerisinde 43.389.648,21 TL ödenek ekleme işlemi yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 190.215.206,76 TL olmuştur. Bu tutarın 154.269.764,50 harcanmıştır. Bu durumda kullanılabilir bütçe ödeneğine göre bütçe gerçekleştirme oranı % 81,1’dir.

Bütçede 150.084.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 178.674.118,14 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleştirme oranı % 119,05 olmuştur.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin 2017 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2017 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ				
Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
Gider Gerçekleşmesi	150.084.000,00	190.215.206,76	154.269.764,50	81,1

2017 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ			
Açıklama	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
Gelir Gerçekleşmesi	150.084.000,00	178.674.118,14	119,05

Kurumun 2017 yılı gerçekleşen faaliyet gelirleri toplamı 200.731.158,86 TL, faaliyet giderleri toplamı 176.954.674,22 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,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 251 No.lu Hesaba Kayıtlı Olması Gereken Taşınmazların Farklı Hesaplara Kaydedilmiş Olması

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

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

Üniversitede 2017 yılı taşınmaz envanter ve muhasebe kayıtlarına ilişkin yapılan denetimlerde;

1-Üniversitenin taşınmazların envanter çalışmaları ve kayıtlara alınması işlemlerinin 2017 yılı öncesinde tamamlandığı,

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

3-Yapılan tüm envanter çalışmaları, kayıt altına alma çalışmaları ve düzeltme kayıtları sonrasında düzenlenen 2017 yılı aylık mali tablolarında yer alan taşınmaz hesap kayıtlarının, (kurumun taşınmazlarının fiili denetimleri ve yapım işlerinin uygulama projeleri üzerinde

yapılan incelemeler neticesinde) 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların çoğunu içermediği,

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

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

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

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

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Sayıştay 2017 yılı Düzenlilik Denetimi kapsamında yıl içerisinde 10.08.2017 tarih ve 579 sayılı yazı ile Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığına bildirim yapılarak 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile ilgili envanterin çıkarılması gerektiğinin bildirildiği, Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığınca, Çubuk Dumlupınar Mahallesi 5150 Ada 1 Parsel'de "Altyapı Galerisi"nin Bildirildiği, yapılan bildirim 2017 yılı içerisinde Maliye Bakanlığınca MYS sistemi içerisinde taşınmaz kayıtlarının henüz düzenlenmemiş olması nedeniyle Muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı, Bulgu konusu edilen 251.01/02/03 hesap kodunun gerçek durumu yansıtması için tekrar envanter çalışmasının yaptırılarak muhasebe kayıtlarına alınacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından verilen cevapta 251 No.lu hesaba kayıtlı olması gereken varlıklar ile ilgili envanter çalışmasının yeniden yapılmaya başlandığı belirtilmiş ancak şu an için sadece Çubuk Dumlupınar Mahallesi 5150 Ada 1 Parsel'de "Altyapı Galerisi" için envanter çalışmasının tamamlandığı bunun da 2017 yılı içerisinde Maliye

Bakanlığınca MYS sistemi içerisinde taşınmaz kayıtlarının henüz düzenlenmemiş olması nedeniyle muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı ifade edilmiştir.

Bulguda da belirtildiği üzere 251 Hesap kodunda kayıt olması gereken taşınmazlardan parklar, yeşil alanlar, yol, otopark, galeri sistemleri, meydanlar vb taşınmazlar ile ilgili yeniden envanter çalışması yapılması gerekmekte olup böylece 2017 yıl sonu mali tablolarında farklı hesap kodlarında kaydı bulunan veya varsa hiç kaydı bulunmayan varlıkların kaydının gerçekleştirilerek 251.01/02/03 hesap kodundaki kayıtların fiili duruma uygunluğunun sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılarak Üniversitenin Kullanımına Bırakılan Vakıf Üniversitesinden Devir Alınan Taşınmazların Kayıtlarının Bulunmaması

Üniversitede 2017 yılında yapılan taşınmaz denetimleri neticesinde,

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

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

Tablo 1: Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Eğitim ve İdari Binalar Listesi

İl	İlçe	KHK'daki Kurum Adı	Tür
Ankara	Keçiören	Turgut Özal Üniversitesi	Rektörlük Kampüsü (3 blok olup 7703 m2 alanlı)
Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ayvalı Kampüsü (Çerçideresi Mah, 39.212 m2 alanlı)
Ankara	Yenimahalle	Turgut Özal Üniversitesi	Ostim Kampüsü (Yuva mahallesi, 17.901 m2 alanlı)

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

Tablo 2: Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Yurtlar Listesi

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

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

Tablo 3: Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi

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

5-) Yukarıda yer verilen taşınmazların üniversiteye kesin tahsis işlemlerinin 2017 yılı itibariyle henüz yapılmadığı,

6-) Üniversite tarafından Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yazılan 07.06.2017 tarih ve 4830 sayılı yazı ile 39.212 m2 lik yüzölçümlü Ayvalı Kampüsünün kesin tahsisinin istendiği, ancak Bakanlıktan herhangi bir cevap verilmediği; Üniversite tarafından Bakanlığa yazılan 17.08.2017 tarih ve 5651 sayılı yazı ile de hem daha önce istenen Ayvalı kampüsünün, hem de Etlik Rektörlük kampüsü ile OSTİM kampüsünün kesin tahsisinin istendiği, ancak Bakanlıktan herhangi bir cevap verilmediği;

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

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

Tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ve 01.01.2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e göre artık kamu kurumları kendilerine tahsis edilen taşınmazları muhasebe yönetmeliklerinde yer alan kodlara göre kaydetmek zorundadırlar.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilebilmesi amacıyla; mülkiyeti Hazineye veya diğer kamu idarelerine ait olup bir başka kamu idaresine tahsis edilen taşınmazların tahsis edildikleri kamu idarelerinin mali tablolarında gösterilmesini teminen, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 130, 131 ve 132’nci maddeleri ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 170, 172, 174, 176 ve 186’ncı maddelerinde gerekli düzenlemeler yapılarak, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabı’nın detayında tahsis edilen taşınmazların izlenebilmesi amacıyla 01-Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar, 02- Kamu İdaresinin

Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve (kamu idarelerine tahsisli olan taşınmazların izlenebilmesi amacıyla da) 03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar olmak üzere, 27.12.2014 tarihli ve 29218 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 41 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü (Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları) Genel Tebliği’nde yardımcı hesaplar belirlenmiş ve bu yardımcı hesaplar merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planına eklenmiştir.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Taşınmaz tahsisi” başlıklı 47’nci maddesinde;

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

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

10.10.2006 tarihli ve 26315 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik’in 3’üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendine göre tahsis; *“mülkiyeti kendilerinde kalması koşuluyla kamu idarelerince, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazların, birbirlerine veya köy tüzel kişiliklerine; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin ise, Maliye Bakanlığınca hizmetin devamı süresince kamu idarelerinin veya köy tüzel kişiliklerinin bedelsiz olarak kullanımına bırakılmasını”* ifade etmektedir. Söz konusu Yönetmelik’te taşınmazların kamu kurumlarına verilmesinde devir ve tahsis işlemlerinden bahsetmiş, tahsis işlemi de ön tahsis ve kesin tahsis ayırımına tabi tutmuştur. Yönetmelik’in 3’üncü maddesinin (c) bendinde *“devir”, “Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç kamu idarelerinin, görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması hâlinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla, taşınmazların mülkiyetinin diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilmesini,”* ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Yönetmelik’in *“Ön ve kesin tahsis ile süresi”* başlıklı 6’ncı maddesinin 1 No.lu bendinde *“(1) Kamu idareleri, üzerinde tesis yapılması plânlanan ve tahsis talebinde bulunulan taşınmazları, talepte bulunan kamu idarelerine, tahsis amacına yönelik olarak yatırım projesinin hazırlanması, yatırım programına alınması ve tesis/ bina inşaatına başlanması amacıyla iki yıla kadar ön tahsis yapabilirler. Adına ön tahsis yapılan kamu idaresi tarafından, ön tahsis süresi içerisinde bu iş/işlemlerin yapılması ve buna ilişkin belgeler ile mahallinde düzenlenen tespit tutanağının gönderilerek talepte bulunulması halinde ön tahsis, hizmetin devamı süresince olmak üzere kesin tahsise dönüştürülür. Ancak, tahsise konu taşınmazın aynen kullanılmak üzere tahsisi durumunda ön tahsis işlemi yapılmaksızın doğrudan kesin tahsis işlemi yapılabilir.”* Denilmekte ve ön tahsis ile kesin tahsis süreçleri anlatılmaktadır.

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

kesin tahsis kararı mı olduğu bilgisi verilmemiştir.

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

Buradan hareketle üniversiteye söz konusu taşınmazların 667 sayılı KHK kapsamında “geçici kullanıma” verilmesi işlemi bir devir işlemi veya kesin tahsis işlemi olamayacağına göre olsa olsa ön tahsis işlemi şeklinde değerlendirilebilecektir. Yukarıda da bahsedildiği üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların kayıtlara alınmasında tahsis türüne dair bir belirleme yapılmadığına göre KHK kapsamında üniversitenin geçici kullanıma verilen bu taşınmazların üniversitenin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarında kayıtlı olması gerekmektedir. Buna göre bu taşınmazlar için;

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

Kamu idaresi cevabında; Bulguda yer verilen olağanüstü hal kapsamında çıkarılan KHK ile kapatılarak Üniversitenin kullanımına bırakılan Vakıf Üniversitesinden devir alınan Yenimahalle İlçesi Yuva mahallesinde bulunan 17.901 m² alanlı 42708 ada 2 parsel üzerindeki Ostim Kampüsü olarak kullanılan binaların Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne 11.05.2017 tarihinde ve Ankara ili Akyurt İlçesi Yıldırım mahallesinde bulunan 537 m² alanlı 107 ada 7 parsel üzerindeki öğrenci yurt binasının Akyurt Belediyesinin 06.02.2017 tarih ve 1098 sayılı yazısına istinaden 07.02.2017 tarih ve 1242 sayılı yazı ile Akyurt Belediyesine devredildiği,

Üniversitenin geçici kullanımında kalan Ankara ili Keçiören İlçesi Ayvalı mahallesinde bulunan 7703 m² alanlı 90059 ada 2 parsel üzerindeki Rektörlük Kampüsü olarak kullanılan binanın, Yenimahalle İlçesi Çerçideresi mahallesinde bulunan 39.212 m² alanlı 8010 ada 9 parsel üzerindeki Ayvalı Kampüsü olarak kullanılan bina ve Ankara ili

Keçiören İlçesi 19 Mayıs mahallesinde bulunan 650 m² alanlı 30978 ada 8 parsel üzerindeki Öğrenci yurdu binaları ile ilgili Üniversite tarafından Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'ne 07.06.2017 tarih ve 4830 sayılı yazı ve 17.08.2017 tarih ve 5651 sayılı yazılar ile geçici kullanımının kesin tahsise dönüştürülmesi talep edildiği, bu talebe ilişkin Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden Üniversiteye herhangi bir cevap verilmediği,

Bulguda yer verilen ve Üniversitenin geçici kullanımına bırakılan taşınmazlar ile ilgili “667 sayılı KHK kapsamında “geçici kullanım” verilmesi işlemi bir devir işlemi veya kesin tahsis işlemi olmayacağına göre olsa olsa ön tahsis işlemi şeklinde değerlendirilebilecektir.” görüşü gereği, Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'ne konuya yönelik görüş sorulduğu, görüşün ya da kesin tahsise dönüştürülmesine ait talebin gelmesi durumunda ivedi olarak işlemlere başlanılacağı,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından verilen cevapta Maliye Bakanlığı ile gerekli yazışmaların yapıldığı görülmüştür. Ancak 2017 yılsonu itibariyle düzenlenen mali tablolarda Üniversitenin geçici kullanımına bırakılan ve bulguda detayına yer verilen taşınmazların kayıtları bulunmamaktadır. Bulguda da bahsedildiği üzere;

-Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların kayıtlara alınmasında tahsis türüne dair bir belirleme yapılmadığına göre söz konusu taşınmazların KHK kapsamında Üniversiteye “geçici kullanıma verme işleminin” bir “ön tahsis işlemi” şeklinde kabul edilerek bu taşınmazların Üniversitenin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarında kayıtlı olması gerektiği,

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

Değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK İle Kapatılarak Üniversitenin Kullanımına Bırakılan Vakıf Üniversitesinden Devir Alınan Taşınırın Kayıtlarının Bulunmaması

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

667 sayılı KHK kapsamında işlem tesis edilen veya edilecek olan vakıf yükseköğretim kurumlarının Hazine adına tesciline ilişkin işlemlerin sonuçlanıp bu yerlerin tahsis veya diğer yöntemler ile değerlendirilmesine ilişkin işlemlerin tesis edilinceye ve Hazine adına tescil edilemeyen taşınmazlar üzerinde bulunan vakıf yüksek öğretim kurumları ile ilgili olarak ise nihai değerlendirme yapıncaya kadar, bahse konu KHK’da yer alan vakıf yüksek öğretim kurumlarından Turgut Özal Üniversitesinin sağlık, uygulama ve araştırma merkezleri haricinde kalan kısımlarının, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’nin geçici kullanımına bırakılması Maliye Bakanlığının 29.07.2016 tarih ve 21276 sayılı oluru ile uygun görülmüş olup, tahsis işleminin yukarıda belirtilen hususların açıklığa kavuşturulmasına müteakip ayrıca değerlendirileceği Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 29.07.2016 tarih ve 21312 sayılı yazısı ile bildirilmiş, bu kapsamda tespit komisyonları tarafından tespit edilen ve Ankara Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığının Üniversiteye göndermiş olduğu 30.07.2016 tarih ve 61153 sayılı yazıya ek listede yer alan tespit tutanağında belirlenen ve Turgut Özal Üniversitesi ile birimleri içerisinde yer alan malzemeler Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’ne teslim edilmiştir.

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

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin sorumluluk başlıklı 5’inci maddesinde; *“(1) Harcama yetkilileri taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur.”* denilmektedir.

Yönetmelik'in 6'ncı maddesine göre taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek taşınır kayıt yetkililerinin sorumluluğundadır. Harcama yetkilileri ise bu işlemlerin usule uygun olarak yapıp yapılmadığını kontrol etmekten ayrıca sorumludur.

Yönetmelik'in belge ve cetveller başlıklı 10'uncu maddesinde ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırın girişleri ile taşınırın çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırın niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenleneceği; 12'nci maddesinde kamu idarelerince bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu belirtilmiştir. Taşınırın, **edinme şekline bakılmaksızın**, kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedileceği aynı Yönetmelik'in 13'üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır.

Üniversitede 2017 yılında yapılan taşınır varlıklarının denetimlerinde;

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

Tablo 4: Taşınır ile Birlikte Üniversitenin Geçici Kullanımına Verilen Taşınmazların Listesi

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

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

Tablo 5: Üniversitenin Geçici Kullanımından Alınan Taşınmazlar Listesi

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

3-)Yukarıda yer alan ve üniversitenin geçici kullanımına verilen taşınmazlardan diğer kurumlara devredilenler dışındakilerin üniversite tarafından fiilen kullanıldığı, dolayısıyla üniversitenin geçici kullanımına verilen bu taşınmazların içerisinde bulunan taşınırların da üniversite birimleri tarafından fiilen kullanıldığı,

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

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

Tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nde "geçici tahsis müessesesi" , Yönetmelik'in "Kamu idareleri arasında bedelsiz devir ve tahsis" başlıklı 31'inci maddesinde yer almaktadır. İlgili maddenin ilk bendinde "*Kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış ve idarece*

kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırlar, bu taşınıra ihtiyaç duyan idarelere bedelsiz devredilebilir.” Denildikten sonra 4 No.lu bendinde, “*İdareler, sahip oldukları taşınırları (taşıtlar ve iş makineleri dahil) birinci fıkrada belirtilen beş yıl şartı aranmaksızın ihtiyacı bulunan diğer idarelere geçici olarak tahsis edebilir.*” ifadesine yer verilmiştir. Buna göre geçici tahsislerde 5 yıllık süre uygulanmayacaktır.

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

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

Kamu idaresi cevabında; Bulguda konu edilen taşınırların ilgili hesaplara kayıt edilebilmesi için Ankara Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığı tarafından taşınır malların değerinin belirlenerek sonucun Üniversiteye bildirilmesi gerektiği, bu bildirim yapılmasının ardından ivedilikle kayıt işlemlerinin gerçekleşeceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından verilen cevapta bulgu konusu edilen taşınırların kayıt işlemleri için, Ankara Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığı tarafından taşınır malların değerinin belirlenerek sonucun Üniversiteye bildirilmesinin beklendiği, bu bildirim gelince söz konusu taşınırların kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir. Ancak 2017 yılsonu itibarıyla düzenlenen mali tablolarda, Üniversitenin geçici kullanımına bırakılan ve bulguda detayına yer verilen taşınmazların içerisinde bulunan toplam **27002** adet (Üniversite görevlileri tarafından düzenlenen 13.11.2017 tarihli sayım tutanağına göre, 1292 adedi Tesis Makine ve Cihaz, 25710 adedi Demirbaş mahiyetindedir) taşınırların kayıtları bulunmamaktadır.

Bulguda da bahsedildiği üzere; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde demirbaşlar, tesis, makine ve cihazların kaydı için “*kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan*” ifadesi

yer almakta olup; taşıtlar dahil demirbaşlar, tesis, makine ve cihazlar ile ilgili olarak “*Bedelsiz olarak intikal edenlerin*” kayıt altına alınacağı ifade edilmektedir.

Özetle, Taşınır Mal Yönetmeliği’nin amaç başlıklı birinci maddesinde yer alan “*Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın..*” ifadesinde de açıkça görüldüğü üzere kurumlar kullandıkları taşınırları kayıt altına almaları gerekmekte olup Üniversiteye geçici kullanıma verilen taşınmazlar ile birlikte teslim edilen taşınırların kurumun muhasebe kayıtlarında ve yıl sonu mali tablolarında 253 ve 255 No.lu hesaplarda gözükmemesi gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’nin 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının” Başvuru Sahiplerinin Akademik Teşvik Ödeneğine Esas Olacak Akademik Faaliyetlerine İlişkin Yeterli İnceleme Yapmaması

Akademik teşvik ödeneğine ilişkin yapılan inceleme neticesinde; “*Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları*” tarafından hazırlanan “değerlendirme raporlarında” kabul edilen net puanlara ilişkin gerekçeli açıklamaların yapılmadığı ve söz konusu kararların oy birliği ile alınmadığı gerekçe gösterilerek ilgili akademik personelin puanlarında herhangi bir değişiklik yapılmadan “Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonuna” havale edildiği anlaşılmıştır.

Devlet yükseköğretim kurumları kadrolarında bulunan öğretim elemanlarına yapılacak olan akademik teşvik ödeneğinin uygulanmasına yönelik olarak çıkarılan ve 31.12.2016 tarih ve 29935 (3.Mükerrer) nolu Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinin, “*Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu*” başlıklı 5’inci maddesinin 3’üncü fıkrasında; söz konusu komisyonun, faaliyetlerin belgelendirilmesinde ve faaliyet türleri içerisinde sınıflandırılmasında oluşan tereddütleri gidermeye yetkili olduğu ifade edilmiştir.

“Akademik teşvik başvuru ve değerlendirme süreci” başlıklı 6’ncı maddesinde ise;

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

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

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

Hüküm altına alınmıştır.

Yapılan inceleme neticesinde;

- Akademik teşvik ödeneğine ilişkin “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme

Komisyonları” tarafından hazırlanan “değerlendirme raporlarının” bir kısmında, başvuru sahiplerinden belge eksikliği yada farklı bir sebeple gerekli şartları sağlamadıkları için reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak “kabul edilen net puanlara” ilişkin gerekçeli raporların hazırlanmadığı, sadece ham puanların ve yanına net puanların yazılmakla yetinildiği, bir kısmında ise ham puanların üzerine kurşun kalemle çizilerek yanına yine kurşun kalemle net puanlarının yazıldığı ve yeterli açıklama yapılmadığı,

- Hazırlanan “değerlendirme raporlarında”, başvuru sahiplerinin gerekli şartları sağlamadıkları “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarınca” yapılan inceleme ve araştırmalar neticesinde tespit edilmesine rağmen, söz konusu kararların oy birliği ile alınmadığı gerekçe gösterilerek ilgili akademik personelin puanlarında herhangi bir değişiklik yapılmadan “Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonuna” havale edildikleri,

Anlaşılmıştır.

Yetki ve sorumlulukları mezkûr Yönetmelikte açıkça sayılan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının görevi, başvuru sahiplerince beyan edilen ve akademik teşvik ödeneğine esas olacak ham puanların gerekli inceleme ve araştırma sonucunda yeniden hesaplanarak gerekçeli raporların hazırlanması ve bunun sonucunda “Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonuna” havale edilmesidir. Belge eksikliği yada farklı bir sebeple gerekli şartları sağlamadıkları için reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak “kabul edilen net puanlara” ilişkin gerekçeli raporların hazırlanması esastır.

Diğer taraftan, söz konusu kararların oy birliği ile alınmadığı gerekçe gösterilerek ilgili akademik personelin puanlarında herhangi bir değişiklik yapılmaması da açıkça mevzuata aykırılık teşkil etmektedir. Çünkü söz konusu Yönetmeliğin 5’inci maddesinin 2’nci fıkrası ile Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının başkan dahil üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanacağı ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar vereceği hüküm altına alınmıştır. Yani Komisyonun karar verebilmesi için oy birliği şart olmayıp, toplantıya katılanların salt çoğunluğu yeterlidir.

Kamu idaresi cevabında; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğü ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Teşvik Komisyonu tarafından bulguda yer verilen hususlar ile ilgili gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda, Birim Akademik Teşvik

Başvuru ve İnceleme Komisyonlarına bilgilendirme yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda yer verilen hususlar ile ilgili olarak gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarına gerekli bilgilendirmelerin yapılmış olduğu anlaşılmıştır.

Bununla birlikte, bulguda da ifade edildiği üzere akademik teşvik ödeneğine ilişkin olarak “*Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları*” tarafından hazırlanan “değerlendirme raporlarında” kabul edilen net puanlara ilişkin gerekçeli açıklamaların yapılmaması ve söz konusu kararların oy birliği ile alınmadığı gerekçe gösterilerek ilgili akademik personelin puanlarında herhangi bir değişiklik yapılmadan “Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonuna” havale edilmesinin, mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Taşınırlar İçin Düzenlenen Malzeme Sicil Raporlarına Eksik ve Hatalı Kayıt Girilmesi Nedeniyle Taşınır Yönetim ve Kontrolünde Zaafiyete Sebep Olunması

Üniversite, diğer özel bütçeli kurumlar gibi taşınırlarının yönetiminde KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS) kullanmaktadır. TKYS programı içerisinde taşınır raporları bölümünde yer alan ve üniversitede her birim için ayrıca elde edilebilen “malzeme sicil raporları”nda yapılan denetimlerde aşağıdaki eksik ve hatalı hususların görülmüştür.

TESPİT 1-Taşınırların çoğunun malzeme sicil raporların markasız yer alması

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44’üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde “*Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur.*” Denildikten sonra harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir. Yönetmelik’te taşınırların muhafazası ve kontrolüne ilişkin madde 5’te, “*Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza*

etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, zorundadırlar.” Hükmü ile aynı maddenin (5) No.lu bendinde *“Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.”* hükmü yer almaktadır. Yönetmelik madde 6'nın (4) No.lu bendinde taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları maddeler halinde sayılmış olup taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambar veya sahada muhafazası ve kontrolüne ilişkin başlıca görev ve sorumlulukları sayılmıştır. İlgili bentte taşınır kayıt yetkililerinin taşınırları saymak suretiyle kontrolüne ilişkin olarak; *“Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek, kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak”* ifadeleri yer almaktadır.

Yönetmelik'te taşınırların kontrol yöntemlerinden birisi ve en etkilisi olarak fiili taşınır sayımı öngörülmüş olup madde 32'de taşınır sayımlarının; “yıl sonu”, “yetkili görev devri” veya “harcama yetkilisinin gerekli göreceği zamanlarda” olmak üzere 3 şekilde gerçekleşeceği belirtilmiştir. Bunlardan ilk ikisinin zorunluluğundan bahsedilmekle birlikte sonuncusunu yani harcama yetkilisinin gerekli göreceği diğer ara zamanlarda da sayım yapılmasını harcama yetkililerinin takdirine bırakmıştır. Taşınırların fiili sayımlarında ise kullanılabilir en önemli veri mevcut taşınırların tanımlanmasına yarayan cins, ırk, marka, model, kapasite vb. teknik özelliklerdir. Söz konusu özelliklerin sisteme girilerek taşınırların sayımlarında mevcut kayıtlı taşınırların tam olarak belirgin olması ve böylece taşınırların bu ayırt edici özelliklerine göre sayımın gerçeğe uygun yapılmasının sağlanması gerekmektedir. Bu özellikler aynı zamanda taşınırların kişi ve birimlere teslimlerinde düzenlenen Örnek 6 ve 6/A No.lu teslim belgeleri ile Örnek-8 No.lu Dayanıklı Taşınırlar Listesi için de önemlidir.

Üniversite malzeme sicil raporlarında yapılan denetimlerde fiili sayımlar esnasında sicil numarasından sonra en önemli kanıtlayıcı veri olan “taşınır markasının” tüm birimlere ait taşınır kayıtlarının tamamına yakınında bulunmadığı, sicil numarası da üzerlerinde bulunmayan taşınırlar için fiili sayım ve tespitlerin yapılamaz hale gelmesine sebep olduğu tespit edilmiştir.

TESPİT 2- Zimmetli (teslim belgesi düzenlenmiş) gözükken bazı taşınırların kime zimmetli olduğu bilgisinin sisteme girilmemiş olması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesi 5 No.lu bendinde "*Ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınırlar Listeleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir. Kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınırlar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar" sütunundaki bilgiler dikkate alınır.*" Denilmektedir. Buna göre "teslim belgesi" düzenlenerek kişilerin kullanımındaki taşınırlar taşınırların rutin fiili sayımlarına konu edilmemektedir. Buradan hareketle sistemde kişilerin kullanımında gözükken taşınırların ve bu taşınırların üzerinde kayıtlı olduğu kişilerin bilgilerinin eksiksiz ve tam girilmesi gerekmektedir.

Üniversitenin farklı birimlerine ait "malzeme sicil raporları"nda yapılan denetimlerde malzeme sicil raporlarında "fiş son durum" sütununda "kişiye verilmiş (2014/2015/2016/Z/...)" şeklinde zimmet kaydı/teslim kaydı bulunduğu ancak, bu taşınırların aynı rapordaki "verildiği yer birim" kısmının boş bırakıldığı görülmüştür. İlgili taşınırların bir birime veya kişiye zimmetlenmiş (teslim belgesi düzenlenmiş) kaydı girilmesine rağmen taşınırların zimmetli olduğu birim veya kişi adının girilmemesi neticesinde;

-Sistemde yer alan bilgiler esas alınarak yapılacak taşınır yönetim ve kontrollerin güçleşeceği,

-Geçmişe dönük evrak kontrolü yapılmasını gerektireceği için evrakların bulunamaması halinde ise taşınır işlemlerinde sonuç alınamama durumlarına sebebiyet verileceği,

-Yönetmelik'in 32'inci maddesi çerçevesinde yapılacak taşınır sayımlarının eksik yapılmasına sebebiyet verileceği,

-Eksik fiili sayımlar nedeniyle de Yönetmelik kapsamında düzenlenecek tüm belge ve cetvellerde yer alan taşınırların "yer/birim/kişi üzerindeki kayıtlı sayılar" yönüyle gerçeği yansıtmayacağı,

Değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 1 No.lu tespit ile ilgili olarak taşınır malların, taşınır kayıt sistemine yeni giriş yapılması esnasında markasız seçeneğinin kullanılmamasına gerekli özenin gösterileceği, Üniversite taşınır sisteminin ilk oluşum zamanında personelin, ağırlıklı olarak Eti Madem İşletmeleri'ne ait eski malzemeleri bağış olarak alması sırasında markası bulunmayan mobilya girişleri olarak “markasız” seçeneğini seçmeleri ile başlayan hata konusunda tüm birimlerin bilgilendirildiği, belirtilen hataya mahal verilmemesi için gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

2 No.lu tespit ile ilgili olarak Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi içerisinde kişiler adına teslim belgesi düzenlenirken kişi ismi seçildiği, kişi zimmetinde yer bilgisi sistem tarafından sorulmadığı, taşınır teslim icmal raporunda ise “nereye verildiği” kısmında kişi isimlerinin çıktığı, zimmetli taşınırlarda kişi isimlerinin yansımamasının ise sistemsel bir hata olduğu, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ambarında bahsi geçen hata örneği bulunduğu, 2013/44-46 ve 2014/4 No.lu zimmet fişleri ile teslim yapılan personel kaydı silinerek tekrar tanımlandığı ve hatanın düzeldiğinin görüldüğü, tüm ambarlarda gerekli incelemenin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda da belirtildiği üzere Üniversite malzeme sicil raporlarında (fiili sayımlar esnasında) sicil numarasından sonra en önemli kanıtlayıcı veri olan “taşınır markasının” birimlere ait taşınır kayıtlarının tamamına yakınında bulunmaması, sicil numarası da üzerlerinde bulunmayan taşınırlar için fiili sayım ve tespitlerin yapılamaz hale gelmesine sebep olabilecektir. Kurum cevabında bulguya konu tespit ile ilgili tüm birimlerin bilgilendirildiği, belirtilen hataya mahal verilmemesi için gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

Kurum cevabında 2 No.lu tespit ile ilgili olarak hatanın düzeltilmeye başlandığı ve tüm ambarlarda gerekli incelemenin yapılacağı ifade edilmiş olup söz konusu incelemelerin ivedilikle tamamlanarak sistemde verildiği kişi/birim gözükmemesine rağmen hatalı olarak zimmetli gözüken ve böylece fiili sayımların icra edildiği listelerde bulunmayan taşınırların tespit edilerek, (sayımlar sonucunda düzenlenecek) defter, belge ve cetvellerin doğruluğunun sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler İle Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinde Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A) ile ilgili olarak "*ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.*" Denilmektedir. Buna göre kabulü yapılarak teslim alınma sonrasında taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi (TİF) belgesi düzenlenmelidir. TİF'in, dayanağını oluşturan belgenin tarihinden önceki bir tarihi taşıyamayacağı yine Yönetmelikte açıkça ifade edilmiştir. Yönetmelik'in "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde taşınırların kayıt zamanı ile ilgili olarak, "*Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırların ölümü gibi yok olma hal lerinde çıkış kaydedilir.*" Denilmektedir. Yönetmelik'in "Satın alınan taşınırların giriş işlemleri" başlıklı 15'inci maddesinde ve "Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırların girişi" başlıklı 16'ncı maddesinde de taşınırların giriş işlemlerinin bu taşınırların "teslim alındıktan sonra" yapılacağı ifade edilmektedir.

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

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

-Kabule bağlı olan ve

-Bunun için yazılı bir sözleşme bulunan

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

Maliye Bakanlığına yapılan başvurular göz önüne alınarak, mükelleflerin faaliyetlerini aksatmadan yürütmelerini sağlamak ve uygulamayı kolaylaştırmak amacıyla, Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 257'nci maddesinin Bakanlığa verdiği yetkiye dayanılarak 12.09.1991 tarih ve 20989 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 211 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile; fatura ve sevk irsaliyesinin ayrı belgeler olarak değil, isteyen mükellefler

açısından "irsaliyeli fatura" adı altında tek belge olarak düzenlenmesi ve kullanılması esası getirilmiştir. Sattıkları mallar dolayısıyla Vergi Usul Kanunu'nun 231'nci maddesinin 5 numaralı bendinin mükelleflere tanıdığı, malın tesliminden itibaren faturanın 7 gün içinde düzenlenmesi imkanından vazgeçerek, bu yükümlülüğü derhal yerine getirmek isteyen mükellefler, fatura ve sevk irsaliyesini ayrı ayrı düzenlemeksizin, diledikleri takdirde tebliğde yazan esaslara uygun olarak "irsaliyeli fatura" düzenleyebileceklerdir. Böylece malın sevk esnasında düzenlenen "sevk irsaliyesi" ile malın tesliminde düzenlenen "fatura" tek bir belgede birleşmiş olup malın sevk edildiği anda "irsaliyeli fatura" düzenlenmektedir. İrsaliyeli fatura aynı zamanda sevk irsaliyesi yerine kullanılacağı için genel fatura düzenleme tarihi olan 7 günlük süre burada uygulanmamaktadır. Dolayısıyla irsaliyeli fatura ile malın fiilen teslim edildiği tarihin aynı gün olması, taşınır işlem fişinin tarihinin de malın fiilen ambara girdiği/kuruma teslim edildiği tarih ile aynı gün olması gerekmektedir.

Üniversitede yapılan 2017 yılı denetimleri kapsamında kurumun 20.000,00 TL ve üzeri 45 adet mal alımı ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinde yer alan bilgiler mal teslim tarihleri yönüyle incelenmiştir. Buna göre incelenen 45 adet mal alımından;

TESPİT 1- Aşağıdaki tabloda listeli 16 adet alımda; Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu "onay tarihi", bu onay tarihinden itibaren 7 gün içerisinde düzenlenmesi gereken fatura "düzenlenme tarihi", malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın "düzenlenme tarihi" ile malın teslim anında düzenlenmesi gereken Taşınır İşlem Fişlerinin "düzenlenme tarihlerinin" birbiriyle çeliştiği, malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın "düzenlenme tarihi" ile malın teslim alınma anında düzenlenmesi gereken Taşınır İşlem Fişlerinin "düzenlenme tarihlerinin" dahi çelişmesi nedeniyle malın fiili teslim tarihinin gerçekte hangi tarih olduğunun anlaşılamadığı,

Tablo 6: Malın Teslimine İlişkin Düzenlenen Kabul Belgesi ve Mali Belgeler ile Taşımır İşlem Fişleri Düzenlenme Tarihinin Çeliştiği Alımlar Listesi

Mal Alımı Yapan Harcama Biriminin Adı	Alım Konusu Malın Mevzuat Dayanağı (4734)	Mal Alım İhalesi İhale Kayıt Numarası (Doğrudan Temin İse Onay Tarih ve Nosu)	Mal Alım İşinin Konusu	Alım Konusu Malın Fırlı Olarak Teslim Edildiği Tarih	Alım Konusu Malın Sözleşmesine Göre Son Teslim Tarihi	Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu Onay Tarihi	Düzenlenen Mali Belgenin Adı	Fatura veya İrsaliyeli Faturanın Düzenlenme Tarihi	Taşımır İşlem Fiş Düzenlenme Tarihi
İMİD	21/f	2017/1617 04	Temizlik Malzemesi	21.04.2017	2.05.2017	21.04.2017	İrsaliyeli Fatura	21.04.2017	02.05.2017
İMİD	19	2017/1014 74	Kırtasiye ve Toner	5.05.2017	6.05.2017	5.05.2017	İrsaliyeli Fatura	5.05.2017	9.05.2017
İMİD	19	2017/1014 74	Kırtasiye ve Toner	4.05.2017	9.05.2017	4.05.2017	İrsaliyeli Fatura	4.05.2017	12.05.2017
İMİD	19	2017/1014 74	Kırtasiye ve Toner	8.05.2017	11.05.2017	8.05.2017	Fatura	8.05.2017	12.05.2017
İMİD	19	2017/1014 74	Kırtasiye ve Toner	10.05.2017	11.05.2017	10.05.2017	İrsaliyeli Fatura	10.05.2017	15.05.2017
İMİD	19	2017/1014 74	Kırtasiye ve Toner	11.05.2017	12.05.2017	11.05.2017	e-Arşiv Fatura	11.05.2017	15.05.2017
İMİD	19	2017/2098 66	Demirbaş ve Sarf Malzeme (Perde)	17.07.2017	17.07.2017	28.07.2017	İrsaliyeli Fatura	4.08.2017	15.08.2017
İMİD	19	2017/2098 66	Demirbaş ve Sarf Malzeme (Manyetik Strip)	03.07.2017	6.07.2017	3.07.2017	Fatura	3.07.2017	05.07.2017
İMİD	19	2017/2098 66	Demirbaş ve Sarf Malzeme (IP Telefon ve Lisansı)	20.06.2017	04.07.2017	20.06.2017	Fatura	20.06.2017	11.07.2017
İMİD	22/b	20.09.2017	RFID Etiket Alımı	4.10.2017		4.10.2017	Fatura	4.10.2017	6.10.2017
İMİD	22/d	6.02.2017	Branda Harf Tabela	14.02.2017		14.02.2017	İrsaliyeli Fatura	14.02.2017	16.02.2017
İMİD	22/d	9.08.2017	Temizlik Malzemesi Yıkama Makinası	18.08.2017		18.08.2017	İrsaliyeli Fatura	22.08.2017	23.08.2017
İMİD	22/a	6.10.2017	Süpürge Ataşmanı	9.10.2017		9.10.2017	Fatura	09.10.2017	16.10.2017
İMİD	22/d	29.09.2017	Çalışma Masası	17.10.2017		17.10.2017	Fatura	17.10.2017	19.10.2017
SKS	22-D	06/06/2017 -36	Ses Ve Gört.	21.06.2017		21.06.2017	İrsaliyeli Fatura	21.06.2017	23.06.2017
SKS	19.M.	2017/1772 92	Yiyecek Ve İçecek Mal.	4.08.2017		4.08.2017	İrsaliyeli Fatura	4.08.2017	7.08.2017

TESPİT 2- Aşağıdaki tabloda listeli 2 adet alımda; Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu “onay tarihi”, malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın “düzenlenme tarihi” ve/veya alım konusu malın “fiili olarak teslim edildiği tarih”lerin birbiriyle çeliştiği, malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın “düzenlenme tarihi”nin önceki bir tarih olması gerekirken, malın teslim alınıp muayene edildikten sonra düzenlenmesi gereken Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu “onay tarihi”nden sonraki bir tarihi taşıdığı, söz konusu belgelerin birbiriyle çelişmesi nedeniyle malın fiili teslim tarihinin gerçekte hangi tarih olduğunun anlaşılamadığı,

Tablo 7: Kabul Komisyonu Onay Tarihi İle Mali Belgenin Düzenlenme Tarihinin Çeliştiği Alımlar Listesi

Mal Alımı Yapan Harcama Biriminin Adı	Alım Konusu Malın Mevzuat Dayanağı (4734)	Mal Alım İhalesi İhale Kayıt Numarası (Doğrudan Temin İse Onay Tarihi ve Nosu)	Mal Alım İşinin Konusu	Alım Konusu Malın Fiili Olarak Teslim Edildiği Tarih	Alım Konusu Malın Sözleşmesine Göre Son Teslim Tarihi	Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu Onay Tarihi	Düzenlenen Mali Belgenin Adı	Fatura veya İrsaliyeli Faturanın Düzenlenme Tarihi	Taşınır İşlem Fişi Düzenlenme Tarihi
İMİD	19	2017/209866	Demirbaş ve Sarf Malzeme (Perde)	17.07.2017	17.07.2017	28.07.2017	İrsaliyeli Fatura	04.08.2017	15.08.2017
İMİD	22/d	09.08.2017	Temizlik Malzemesi Yıkama Makinası	18.08.2017	-	18.08.2017	İrsaliyeli Fatura	22.08.2017	23.08.2017

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

Kamu idaresi cevabında; 1 No.lu tespit ile ilgili olarak söz konusu alımlarda personel yetersizliğinden dolayı malın fiili teslim tarihinde Taşınır İşlem Fişinin düzenlenemediği, 2017 Yılında yapılan Sayıştay denetiminden sonra ilgili personellerin ve birimlerin yazılı olarak uyarıldığı ifade edilmiştir.

2 No.lu tespit ile ilgili olarak ise söz konusu alımlarda firmanın kuruma irsaliyeli fatura düzenleyip düzenlemeyeceğini bilemedikleri için firmanın vermiş olduğu muayene kabul dilekçesine istinaden malın teslim alınıp muayene edildikten faturanın düzenlenmiş olduğu, bundan sonraki iş ve işlemlerde bu tür alımlara dikkat edilerek gerekli hassasiyet ve özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda detaylı olarak açıklandığı üzere mal alımlarında ödeme emri belgesine ek belgeler içerisinde bulunan muayene kabul komisyonu tutanağı, taşınır işlem fişleri, fatura veya irsaliyeli fatura ile diğer tevsik edici belgeler arasında alım konusu malın “teslim tarihleri” yönüyle çelişkiler bulunmaması gerekmekte olup aksi durumda kamu idaresindeki görevlilerin malların zamanında teslim alındığına ve dolayısıyla gecikme cezası müeyyidesi için gerekli şartların oluşmadığına ilişkin ellerindeki belgelerin kanıtlayıcı özelliğini kaybedebileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Tutarı Ve Miktarı Çok Yüksek Olmasına Rağmen Belli Kişiler Üzerine Taşınırların Topluca Teslim Belgesi Düzenlenmesi

Üniversite diğer özel bütçeli kurumlar gibi taşınırlarının yönetiminde KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS) kullanmaktadır. TKYS programı içerisinde taşınır raporları bölümünde yer alan ve üniversitede her birim için ayrıca elde edilebilen “malzeme sicil raporları”nda yapılan denetimlerde bazı birimlere ait malzeme sicil raporlarında yer alan kayıtlara göre kişiler üzerinde çok fazla taşınır olduğu görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği madde 10'a göre ambarlardan Taşınır İstek Belgesi (Örnek: 7) düzenlemek suretiyle talep edilen ve kullanıma verilen taşınırlarla ilgili olarak Yönetmelik ekinde yer alan Taşınır Teslim Belgesi (Örnek: 6; 6/A), Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8)'nin düzenlenmesi zorunludur. Yönetmelik'te Taşınır Teslim Belgesi (Örnek: 6; 6/A) ile ilgili olarak, *“Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde 6 örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir. Bu belge, vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan kara taşıtları ve iş makineleri için işyerinde koordinasyonu sağlayan sorumlu yönetici adına düzenlenir. Sorumlu yönetici, kendisine teslim edilen taşıt veya iş makinesi ile kullanıcıyı ayrıca tutulacak kayıtlarda izler. Demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin*

kullanımına verilmesinde ise 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir.”

Denilmektedir. Buna göre taşınırların;

A) Kişilerin kullanımına verilmesinde,

-Vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan “kara taşıtları” ve “iş makineleri” için işyerinde koordinasyonu sağlayan “sorumlu yönetici” adına (Örnek: 6) No.lu Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi,

-Birimlerde görevli olanların ilgili birimlerinde veya sahada “kişilerin bizzat kullanımına” verilen “demirbaş”, “makine” ve “cihazların” bu kişilere tesliminde (Örnek: 6/A) numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi,

Zorunludur.

B) Birimlerin kullanımına verilmesinde,

- Birimlerde kişilerin bizzat kullanımına verilmeyip “ortak kullanım alanlarında” bulunan taşınırlar ile ilgili olarak ise Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Bu liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır.

Kurumun malzeme sicil raporlarında yapılan denetimlerde; birimlerde “kişilerin bizzat kullanımına” verilen demirbaş, makine ve cihazların bu kişilere tesliminde (Örnek: 6/A) numaralı Taşınır Teslim Belgesinin sadece teslim edilen kişi için düzenlenmesi yerine, başkalarının kullanımında olan yüzlerce taşınır için o birimde görevli olanlardan herhangi bir görevli üzerine Taşınır Teslim Belgesi düzenlendiği görülmüştür. Örneğin 2 birimde yine örnek iki kişi üzerindeki taşınırlara ait veriler aşağıdaki gibidir:

-1 No.lu birimde görevli A kişisi üzerinde toplam 7 adet taşınır bulunmakta olup bu taşınırların kayıtlı değeri 648.193,00 TL dir,

-2 No.lu birimde görevli B kişisi üzerinde toplam 21 adet taşınır bulunmakta olup bu taşınırların kayıtlı değeri 1.427.394,46 TL dir,

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde “*Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere*

taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.” Denilmektedir.

Yukarıda yer verilen söz konusu uygulamanın mevzuata aykırılığı yanında; Yönetmelik’te “kişilerin bizzat kullanımına” verilen demirbaş, makine ve cihazlar için 6/A numaralı Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmesi zorunluluğu ile bu taşınırların muhafazasında “*kullanan-sorumludur*” ilkesinin benimsendiği, kurumun uygulamasında ise “*üzerinde kayıtlı olan-sorumludur*” anlayışının ön plana çıktığı, bu durumun ise Yönetmelik’teki sorumluluk anlayışı ile çeliştiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bulgu maddesinde yer verilen hususun tespitine müteakip tüm harcama birimlerine yazılı uyarı ve bilgilendirme yapıldığı, konu ile ilgili gerekli hassasiyetin gösterilmesinin ve takibin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında bulgu konusu ile ilgili gerekli tedbirlerin alınması adına görevli personelin uyarıldığı ve konunun takibinin yapılacağı belirtilmiş olup bulguda yer verilen söz konusu uygulamanın mevzuata aykırılığı yanında; Yönetmelik’te “kişilerin bizzat kullanımına” verilen demirbaş, makine ve cihazlar için 6/A numaralı Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmesi zorunluluğu ile bu taşınırların muhafazasında “*kullanan-sorumludur*” ilkesinin benimsendiği, kurumun “*üzerinde kayıtlı olan-sorumludur*” şeklindeki uygulamasının ise Yönetmelik’teki sorumluluk anlayışı ile çeliştiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Kamu Mali Yönetimi ve İç Kontrol Sisteminin Önemli Bir Unsuru Olan İç Denetim Faaliyetinin Gerçekleştirilmemesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin gereği olarak kamu idareleri bünyesinde iç denetim faaliyetini gerçekleştirecek bir birimin kurulmasını öngörmektedir.

İç denetim, Kanunda mali yönetim ve kontrol sisteminin bir unsuru olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kanunun birinci maddesinde; “*Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir*

şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak” şeklinde belirlenen amaca ulaşılması, etkin işleyen bir iç kontrol sisteminin varlığını gerektirmektedir.

Diğer yandan, iç kontrol sisteminin işletilmesi bu sistemin önemli bir unsuru olarak tanımlanan iç denetimin etkinliğine bağlıdır. 5018 sayılı Kanunda iç denetimin, iç denetçiler tarafından yapılacağı öngörülmüştür. İç denetçilerin, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tabi tutulup bu eğitimi başarı ile tamamlayan sertifikalı adaylar arasında atanması gerekmektedir.

08/04/2013 tarih ve 2013/4625 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesinin Eki ile (22/12/2015 tarihli ve 5436 sayılı Kanun’un 16’ncı maddesine göre) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesine 3 adet iç denetçi kadrosunun tahsis edildiği görülmüştür.

Üniversitenin 2017 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında; *“İç denetim faaliyetinin, Üniversite iç denetim birimi tarafından İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde yürütüleceği, İç Denetim Birimince hazırlanacak iç denetim raporlarının üst yöneticiye sunulacağı ve bu raporların üst yönetici tarafından ilgili birim yöneticilerine iletileceği,”* eyleminin öngörüldüğü,

2017 Yılı Aralık Ayı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Uygulama Raporu’nda ise;

- *“Üniversitede iç denetçi görevlendirmesinin 22.12.2015 tarihinde yapıldığı, vekâleten görevlendirilen iç denetçi tarafından birimlere ait iç denetim risk analizinin yapılmış olduğu ve bu çerçevede 2016-2018 dönemi yönetim planının üst yönetime sunulduğu,”*

- *“İç Denetim Birimince hazırlanan raporlar dikkate alınarak birimler tarafından eylem planlarının hazırlanacağı ve uygulamaya koyulacağı, İç Kontrol Biriminin bu eylem planlarının uygulanıp uygulanmadığını izleyeceği, mevzuatı gereğince 2017 yılı içerisinde iç denetçi tarafından hazırlanan denetim raporlarının üst yönetime sunulacağı ve ayrıca bu eylemle ilgili Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Şube müdürlüğü tarafından altı ayda bir hazırlanan raporların üst yönetime sunulacağı,”*

Eyleminin öngörüldüğü anlaşılmıştır.

Yapılan inceleme neticesinde; 22.12.2015 tarihinde Üniversiteye vekâleten iç denetçi görevlendirmesinin yapıldığı ve söz konusu iç denetçinin sertifikasının bulunduğu, ancak her ne kadar Aralık Ayı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Uygulama Raporu'nda iç denetçi tarafından 2016-2018 dönemi yönetim planının üst yönetime sunulduğu ifade edilmiş ise de, vekâleten görevlendirildiği 22.12.2015 tarihinden 31.12.2017 tarihine kadar hazırlanan ve üst yöneticiye sunulan herhangi bir iç denetim raporunun mevcut olmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, kamu mali yönetiminin ve iç kontrol sisteminin önemli bir unsuru olan iç denetim faaliyetinin, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmediği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bulguda yer verilen hususlar ile ilgili olarak, iç denetim faaliyetlerinin standartlara uygun ve zamanında yapılması noktasında gerekli özen ve hassasiyetin gösterileceği, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Kamu mali yönetiminin ve iç kontrol sisteminin önemli bir unsuru olan iç denetim faaliyetinin, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmesinin gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Bilimsel Araştırma Projelerinin Süresinde Sonuçlandırılmamasına Rağmen Gerekli Uyarı ve Yaptırımların Uygulanmaması

Üniversitenin Bilimsel Araştırma Proje uygulamaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58'inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28'inci maddesine dayanılarak hazırlanan, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmelik'e istinaden hazırlanan ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu' nun 06.07.2015 tarih ve 2015/24/2 sayılı kararı ile kabul edilen Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümleri çerçevesinde gerçekleşmektedir. Yönetmelik'in "Proje süresi ve bütçesi" başlıklı 9'uncu maddesi 1 No.lu bendinde, "*Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır...*", 2 No.lu bendinde, "*Bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır*" ve Yönerge'nin "Projelerin Süresi ve Projenin İzlenmesi" başlıklı 9'uncu

maddesinde “Bilimsel Araştırma Projeleri en çok 3 yıl süre için düzenlenir ve öngörülen süresi içerisinde tamamlanır.” Hükümleri mevcuttur. Her iki düzenlemede de projeler için gerekli hallerde Komisyonca ek süre ve ek ödenek verilebileceği ifade edilmiştir.

Yönerge'nin “Uygulanacak Yaptırımlar” başlıklı 12'nci maddesinde ise, “*BAP komisyonu; ... proje bütçesinin kötü kullanılması, proje kesin raporunun belirlenen süre içinde verilmemesi bilimsel ve akademik etiğe aykırılık veya usulsüz davranıldığına saptanması durumlarında aşağıdaki yaptırımlardan bir veya birkaçını birlikte uygulayabilir.*

a. Bilimsel Araştırmalar Projeleri Komisyonu; yürütülmekte olan projeleri komisyon kararı ile iptal edebilir.

b. Projeyi durdurabilir,

d. Proje yürütücüsünü değiştirebilir,

e. Projenin düzeltilmesini isteyebilir,

f. Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir.

g. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler komisyonca belirlenen süre dahilinde herhangi bir proje desteğinden yararlanmaları yasaklanabilir.”

Denilmektedir.

Üniversitenin 2017 yılı denetimlerinde 2013-2017 yılları arasında proje başlangıcı olan ve 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında ilk kez uygulanmaya başlanarak devam eden toplam 287 Bilimsel Araştırma Projesine ait verilerin incelenmesi neticesinde;

-2013 yılı ve sonrasında başlayıp 2017 nin ilk 6 ayında bitmesi gereken toplam 91 adet proje olduğu, Bu projelerden 3 tanesinin aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi 2014 ve 2015 yıllarında bitmesi gerekirken, 2017 yılında bitirilebildiği ve proje ödeneğinin büyük çoğunluğu harcanmasına rağmen sonuç raporu dahi gönderilmediği,

-Projede kendilerine tahsis edilen bütçe imkanlarından yararlanmalarına rağmen mevzuatın zorunlu kıldığı raporlama usullerine aykırı iş ve işlem tesis eden ve projesini zamanında bitirmeyen proje yürütücüleri için 5018 Sayılı Kanun 8 ve 71'inci maddesi ile 27.09.2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında bir soruşturma yapılmadığı, böylece bu projelerin yürütücüleri ile diğer sorumlular hakkında mali anlamda herhangi bir yaptırım uygulanmadığı,

tespit edilmiştir.

Tablo 8: Süresinde Tamamlanmayan Bilimsel Araştırma Projeleri Listesi

Proje No	Proje Adı	Proje Başlama Tarihi	Projenin Bitmesi Gereken Tarih	Proje Süresi (Ay)	Projenin Fıili Bitiş Yılı	Bütçesi	Harcanan Tutar	Bütçeden Yapılan Harcamanın Oranı
1654	Morfoloji Binası Bilgisayar Laboratuvarı Kurulması	08.10.2014	08.04.2015	6	12.01.2017	249.900,00	247.798,82	99,16%
1410	Prostat biyopsisinde Prostat kanseri saptanan hastalarda biyopsi öncesi ve biyopsi sonrası periferik kanda sirkülatuar tümör hücresi varlığının ve özelliklerinin incelemesi.	12.06.2014	12.12.2014	6	12.01.2017	9.884,00	7.888,30	79,81%
81	Havadan Şehir Görüntüleme ve Analiz Sistemi İçin Kamera Taşıyıcı Modül Tasarımı ve Prototip Geliştirilmesi	30.10.2013	30.10.2014	12	12.01.2017	50.500,00	32.450,00	64,26%

Kamu idaresi cevabında; Proje ara ve sonuç raporlarını geciktiren proje yürütücülerine uyarı mailleri atıldığı, yürütücülerin bu mailler sonucunda sonuç raporlarını gönderdiği ve projelerinin kapatıldığı, bahsi geçen proje yürütücülerinin BAP Komisyonunun 25.09.2017 tarihli 81’inci oturumunda alınan ‘*Ara raporu zamanında verilmemiş ve Ara raporu komisyon tarafından onaylanmamış olan projelerden satın alma işlemi yapılamaz, ayrıca Ara raporunu ve Sonuç raporunu zamanında vermemiş olan proje yürütücülerini yeni proje başvurusunda bulunamaz ve projeleri desteklenemez*’ kararı doğrultusunda hiçbir proje taleplerinin kabul edilmeyeceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgu konusu hususlar ile ilgili olarak kurum tarafından gönderilen cevapta konu ile ilgili gerekli uyarıların yapıldığı ve ilgili projelerin kapatıldığı anlaşılmış olup bundan sonraki süreçte projede kendilerine tahsis edilen bütçe imkanlarından yararlanmalarına rağmen mevzuatın zorunlu kıldığı usullere aykırı iş ve işlem tesis eden proje yürütücülerini için öncelikle BAP yönergesinde öngörülen idari yaptırımların uygulanmasının ve ardından 5018 Sayılı Kanun 8 ve 71’inci maddesi ile Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli soruşturmanın yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir

BULGU 7: Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Rapor Ve Sonuç Raporu Verilmemesine Rağmen Gerekli Uyarıların Yapılmaması

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58'inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28'inci maddesine dayanılarak hazırlanan, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in (BAP Yönetmeliği) "Tanımlar ve kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinde bilimsel araştırma projesi, "*Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,*"; Komisyon ise "*Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,*" ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Yönetmelik'in "Proje raporları" başlıklı 8'inci maddesinde rapor süreleri ile komisyonun bu anlamdaki yetkileri ile ilgili olarak;

"(1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir."

Hükümlerine yer verilmiştir.

BAP Yönetmeliği'ne istinaden hazırlanan ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu' nun 06.07.2015 tarih ve 2015/24/2 sayılı Kararı ile kabul edilen Bilimsel Araştırma

Projeleri Yönergesi 3'üncü maddesinde Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, "*Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, kapatılması, iptali ve sonuçlandırılması görevlerine ve bu yönergenin ekleri olan formların ve belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesine ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir...*" Şeklinde tanımlanmıştır. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun Görevleri 5'inci madde e, f, j bentlerinde sırasıyla; "

- e- *Sunulan proje, ara rapor ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için gerektiğinde sistem üzerinden uzman görüşüne başvurmak*
- f- *Desteklenen projelerin izlenmesi sürecinde, projenin niteliğine bağlı olarak altı ayda bir sunulacak ara raporları değerlendirerek, proje desteğinin devam edip etmeyeceğine karar vermek,*
- j- *Ara raporların ve sonuç raporlarının geciktirilmesi ve ilgili raporların kabul edilmemesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirlemek,"*

Şeklinde sayılmıştır.

Yönerge'nin "Projelerin Süresi ve Projenin İzlenmesi" başlıklı 9'uncu maddesinde;

"b-Proje süresinin altı aydan uzun olduğu projeler için proje yürütücüleri, yürütülen çalışmalarla ilgili her altı ayda bir komisyona BAP otomasyon sistemi aracılığı ile ara rapor sunarlar. Ara raporlarda çalışmaların gelişme durumu, varılan ara sonuçlar ve mali ilerlemeler yer alır.

c-Komisyon, ara raporları inceler ve çalışmaların projede öngörülen çalışma takvimine göre yürütülüp yürütülmediğine bakarak, projenin devam edip etmeyeceğine karar verir. Proje, yürütücüsünün ve/veya araştırmacıların kusurları veya ihmalleri ile yürütülemez duruma gelmiş ise, Komisyon proje için dondurma veya iptal kararı alabilir. Karar, Proje yürütücüsü ve araştırmacıların, görevli oldukları kurum ve kuruluşlara bildirilir. İptal kararı alınmış projelerin mali desteği kesilir. Oluşacak yeni koşullarda projenin yeniden başlatılması ve mali desteğin sürdürülmesine, yapılacak incelemeye göre Komisyon karar verir."

Hükümleri yer almaktadır. Yönerge'nin "Projelerin Tamamlanması ve Sonuç Raporu" başlıklı 10'uncu maddesinde ise "*Projenin sona ermesini izleyen 4 ay içerisinde tüm araştırma sonuçlarını içeren "Sonuç Raporu" otomasyon sistemi üzerinden hazırlanır ve komisyona iletilir. Proje devam ederken bilimsel toplantılarda sunulan bildiri metinleri ile*

varsa ara yayınların birer örneği de sonuç raporuna eklenir.” Denilmektedir. Aynı maddenin bir diğer fıkrasında “Bu koşulları yerine getirmeyen araştırmacıların yeni proje başvurularına Komisyon tarafından sınırlandırma getirilebilir.” Denilmiştir.

Yönerge'nin “Uygulanacak Yaptırımlar” başlıklı 12'nci maddesinde ise, “*BAP komisyonu; ara raporun yeterli bulunmaması, ara raporun üst üste iki kez verilmemesi, proje yürütücüsünün bu görevi bırakması, proje yürütücüsünün emekli olması, proje bütçesinin kötü kullanılması, proje kesin raporunun belirlenen süre içinde verilmemesi bilimsel ve akademik etiğe aykırılık veya usulsüz davranıldığının saptanması durumlarında aşağıdaki yaptırımlardan bir veya birkaçını birlikte uygulayabilir.*

a. Bilimsel Araştırmalar Projeleri Komisyonu; yürütülmekte olan projeleri komisyon kararı ile iptal edebilir.

b. Projeyi durdurabilir,

d. Proje yürütücüsünü değiştirebilir,

e. Projenin düzeltilmesini isteyebilir,

f. Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir.

g. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler komisyonca belirlenen süre dahilinde herhangi bir proje desteğinden yararlanmaları yasaklanabilir.” Denilmektedir.

Üniversitenin 2017 yılı denetimlerinde 2013-2017 yılları arasında proje başlangıcı olan ve 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında ilk kez uygulanmaya başlanarak devam eden toplam 287 Bilimsel Araştırma Projesine ait verilerin incelenmesi neticesinde;

-55 adet projede en az 1 ara raporun eksik olduğu,

-Sonuç raporlarının süresinde verilmediği, 6 adet proje için Kasım/2017 sonrasında yapılan denetimler sonrasında sonuç raporu verdikleri,

-Projede kendilerine tahsis edilen bütçe imkanlarından yararlanmalarına rağmen mevzuatın zorunlu kıldığı raporlama usullerine aykırı iş ve işlem tesis eden proje yürütücüleri için 5018 Sayılı Kanun 8 ve 71 inci maddesi ile 27.09.2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında bir soruşturma yapılmadığı, böylece bu projelerin yürütücüleri ile diğer sorumlular hakkında mali anlamda herhangi bir yaptırım

uygulanmadığı,

Tespit edilmiştir.

Söz konusu husus diğer üniversite denetimlerinde de tespit edilmiş olup, Eylül 2017 tarihinde Sayıştay Başkanlığı internet sitesinde yayımlanan 2016 Yılı Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu'nun "4.1. Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Destekler Kapsamında Tespit Edilen Hususlar" kısmında "*Bilimsel araştırma projelerine ilişkin projenin başlama tarihinden itibaren her altı ayın son haftası içinde ara rapor vermeleri ve proje neticesinde kesin rapor sunulması gerekmekte iken projelere ait ara ve sonuç raporlarının teslim edilmediği veya geç teslim edildiği,*" şeklinde yer verilmiştir. Bilimsel araştırma projelerinin denetim ve kontrollerinin yapılan mevzuat düzenlemeleri ışığında gerçekleştirilmesi, uygulama safhasında etkinliğinin artırılması ve gerekmesi halinde ilgili idari ve mali yaptırımların uygulanarak kamu kaynağının verimli ve etkin kullanımının sağlanmasının zorunlu olduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; AYBU Bilimsel Araştırma Projelerinin takip edildiği BAP otomasyon sisteminde yürütücülerin projelerdeki yükümlü oldukları raporlama süreçleri ile ilgili otomatik hatırlatma uyarı sisteminin bulunmasına rağmen çalışmadığının anlaşıldığı, bunun tespitinden sonra rapor süreçlerinin takibinin manuel yapılmaya çalışıldığı, bu kapsamda ara ve sonuç raporunu geciktirmiş yürütücülere çok sayıda uyarı mailleri atıldığı ve uyarı yazıları gönderildiği, 21.09.2017 tarihli ve 486-b sayılı uyarı yazısıyla "*daha önce defaten talep edilmesine karşılık proje bitiminde sonuç raporlarını otomasyon sistemine yüklememiş olan proje yürütücülerinin en geç 29.09.2017 tarihine kadar sonuç raporlarını BAP otomasyon sistemine yüklemelerinin gerektiği, aksi takdirde haklarında hukuki işlem başlatılacağı, ilgili bedelin kamu zararına yol açması nedeniyle kendilerinden tahsili cihetine gidileceği.*" uyarısında bulunulduğu,

Ayrıca tüm fakülte ve enstitülere gönderilen 07.11.2017 tarihli ve 659 sayılı uyarı yazısıyla "*proje yürütücülerinin proje başlangıcından itibaren 6 ayda bir ara rapor sunmaması ya da proje sonuç raporlarını komisyona zamanında teslim etmemeleri halinde Yükseköğretim Kurumları BAP yönetmeliği ve taraflar arasında imzalanan BAP proje sözleşmesi çerçevesinde projeleri iptal edileceği ve haklarında hukuki işlem başlatılacağı*" uyarısında bulunulduğu,

Tüm bu yazılı uyarılarla birlikte BAP Komisyonunun 25.09.2017 tarihli 81'inci oturumunda ‘*Ara raporu zamanında verilmemiş ve ara raporu komisyon tarafından onaylanmamış olan projelerden satın alma işlemi yapılamaz, ayrıca ara raporunu ve sonuç raporunu zamanında vermemiş olan proje yürütücüleri yeni proje başvurusunda bulunamaz ve projeleri desteklenemez*’ kararı alınarak uygulanabilecek yaptırımın belirlendiği,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak, Eylül 2017 tarihinde Sayıştay Başkanlığı internet sitesinde yayımlanan 2016 Yılı Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu’nun “4.1. Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Destekler Kapsamında Tespit Edilen Hususlar” kısmında da yer alan bulgu konusu hususlar ile ilgili olarak kurum tarafından gönderilen cevapta konu ile ilgili gerekli uyarıların yapıldığı anlaşılmış olup bundan sonraki süreçte projede kendilerine tahsis edilen bütçe imkanlarından yararlanmalarına rağmen mevzuatın zorunlu kıldığı raporlama usullerine aykırı iş ve işlem tesis eden proje yürütücüleri için öncelikle BAP yönergesinde öngörülen idari yaptırımların uygulanmasının ve ardından 5018 Sayılı Kanun 8 ve 71’inci maddesi ile Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli soruşturmanın yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Ayrılan Kaynakların Proje Tipine Bakılmaksızın Sadece Kitap Temininde Kullanılması

Üniversitenin Bilimsel Araştırma Proje uygulamaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58’inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28’inci maddesine dayanılarak hazırlanan, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmelik’e istinaden hazırlanan ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu’ nun 06.07.2015 tarih ve 2015/24/2 sayılı kararı ile kabul edilen Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümleri çerçevesinde gerçekleşmektedir. Yönetmelik’in “Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 3’üncü maddesinde Bilimsel araştırma projesi, “*Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,*” ifade eder şeklinde tanımlanmaktadır. Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi’nin “tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde de benzer bir tanıma yer verilmiştir.

Yönerge'nin "Proje Tipleri" başlıklı 6'ncı maddesinde Lisansüstü Tez Projeleri (LTP), " Üniversite'ye bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokullarda yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik eğitimini sürdürmekte olan öğrenciler ile tıpta uzmanlık öğrencilerinin eğitim programları gereğince bir öğretim üyesinin yöneticiliğinde yürütülen ve ilgili enstitü tarafından onaylanmış lisans üstü tezleri desteklemek için sunulan araştırma projeleridir." Şeklinde tanımlanmıştır. Alt Yapı Projeleri (AYP) için ise, "Ülkemizin ve Üniversite'nin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapısını güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş projelerdir." Denilmiştir.

Üniversitenin 2017 yılı denetimlerinde Yönerge'de yer alan Lisansüstü Tez Proje tipi ve Alt Yapı Projesi tanımında kitap teminine dair bir ifadenin bulunmamasına rağmen, Lisansüstü Tez Projesi veya Alt Yapı Projesi olarak desteklenen aşağıda listeli Bilimsel Araştırma Projelerinde proje kaynaklarının tamamının veya tamamına yakınının sadece kitap temini için kullanıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 9: Bilimsel Projeler Kapsamında Alınan Kitaplar Listesi

Proje No	Proje Adı	Proje Kaynağı (Bap, Tubitak V.S)	Proje Toplam Bütçe	Demirbaş Harcanan Tutar	Demirbaş Tutarının Toplam Bütçeye Oranı	Alınan Demirbaşlar
4194	İdari İstikrar İlkesi	BAP (LTP)	6.496,65	6.490,70	99,91%	Muhtelif Kitap (178 Adet)
3982	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Işığında İşçinin Kişisel Verilerinin Korunması	BAP (LTP)	6.480,06	6.226,45	96,09%	152 Adet Kitap
3702	Şirketler Topluluğunda Rekabet Hukukundan Doğan Sorumluluk	BAP (LTP)	6.490,72	6.486,97	99,94%	168 Adet Kitap
3811	Bilişim Sistemi Aracılığıyla Haksız Yarar Sağlama Suçu	BAP (LTP)	6.398,64	5.557,90	86,86%	141 Adet Kitap
3563	Türk Hukuku Ve Mukayeseli Hukukta Şirketler Topluluğunun Vergilendirilmesi	BAP (LTP)	6.499,85	6.495,76	99,94%	233 Adet Kitap
3381	Telif Hukukunda İşlenme Eserler	BAP (LTP)	6.495,26	6.489,03	99,90%	178 Adet Kitap
3261	Karayoluyla Eşya Taşımada Taşıma Ücreti	BAP (LTP)	6.500,00	5.914,47	90,99%	88 Adet Kitap
4267	Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	BAP (AYP)	51.260,88	51.260,88	100,00%	1094 Adet Kitap

Kamu idaresi cevabında; Lisansüstü Tez Projelerinin enstitü tarafından onaylanmış tezlerden üretilen projeler olduğu, bu proje tipinde tez çalışmasını desteklemek için harcanması talep edilen bütçenin gerekçesinin ve araştırmaya olan desteğin açıklandığı, Üniversite bünyesinde Sağlık Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüleri bulunduğu ve bu enstitülerin farklı yöntemlerle çalışan bölümlerden oluştuğu ve farklı yöntemlerle dizayn edilen tez çalışmalarının da farklı kalemlerdeki bütçelerle desteklenebildiği, AYBÜ BAP Yönergesinde proje tip tanımlarında projelerden talep edilebilecek kalemlerin yer almadığı, projenin amacına, yöntemine ve çıktısına odaklanıldığı, projelerdeki asıl amacın, tez yazımında araştırmacının araştırmayı yapabilmesi için gerekli desteğin sağlanması olduğu,

Bulgudaki tabloda bahsi geçen bilimsel projeler kapsamında alınan kitaplar listesinin 6 tanesinin Hukuk Fakültesine ait Lisansüstü Tez Projesi kapsamında desteklendiği, bu tezlerin yönteminin kaynak tarama üzerine kurgulanmakta olduğu, bu fakültede yapılan tezlerin ve araştırmaların büyük bir kısmının bu tarz kaynak tarama çalışmalarıyla yapılabildiği, YÖK kalite komisyonu toplantılarında yapılan açıklamalarda öğrencilerin kaynaklara erişiminin bir Üniversite için önemli değerlerden biri olduğuna vurgusu yapıldığı, Üniversitenin farklı ve birbirine uzak bölgelerinde bulunan kampüslerdeki özellikle Hukuk Fakültesindeki araştırmaların önemli bir bölümünün kaynaklar üzerinden gerçekleşmesi ve alanlara özgü birbirinden farklı kaynaklara ihtiyaç duyulması gerekçesiyle alt yapı kurulmasına karar verilerek desteklendiği,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgu konusu edilen husus “Üniversitenin BAP Yönergesi’nde yer alan Lisansüstü Tez Proje tipi ve Alt Yapı Projesi tipi tanımında kitap teminine dair bir ifadenin bulunmamasına rağmen, Lisansüstü Tez Projesi veya Alt Yapı Projesi olarak desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinde proje kaynaklarının tamamının veya tamamına yakınının sadece kitap temini için kullanılması”dır. Yönerge’nin “Proje Tipleri” başlıklı 6’ncı maddesinde Lisansüstü Tez Projeleri (LTP)’nin tanımı yapılırken özetle “ ... onaylanmış lisans üstü tezleri desteklemek için sunulan araştırma projeleridir.” İfadesi kullanılmış ve Alt Yapı Projeleri (AYP)’nin tanımında ise aynen “Ülkemizin ve Üniversite’nin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapısını güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş projelerdir.” Denilmiştir.

Kurum cevabında “*Yönergedeki proje tip tanımlarında projelerden talep edilebilecek kalemlerin yer almadığı, projenin amacına, yöntemine ve çıktısına odaklanıldığı*” ifade edilmekteyse de, bulguda listeli şekilde yer alan projeler incelendiğinde proje bütçesinin tamamına yakınının tek bir kalem ihtiyacın temini (kitap temini) için kullanıldığı ve bu projelerin tek somut çıktısının da alınan bu kitaplar olduğu görülmektedir. Dolayısıyla bir lisansüstü tez araştırmasında veya bilimsel bir alt yapı ortamının oluşturulmasında ve geliştirilmesinde tamamlayıcı bir araç olması gereken “kitapların temini” işi bu projelerde asıl amaç hale gelmiştir. Diğer taraftan bu eserlerin proje yürütücüleri tarafından proje sonunda Üniversitenin kütüphanesine iade edilmemesi durumunda ise sadece “kitap teminini” amaçlayan bu tip projeler Üniversite toplumunun kaynak ihtiyaçları yerine bireysel kaynak ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılan araç hale gelebilecektir.

Özetle, Üniversitede bilimsel araştırma ve alt yapıların geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan kitapların BAP kaynaklarından temini yerine, gerek müşterek kaynak ihtiyacının karşılanması ve gerekse mükerrer alımların önüne geçilmesi adına Üniversite özel bütçesi (Kütüphaneler veya ilgili Daire Başkanlığına konulacak kaynak ile) tarafından temin edilmesinin daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Bilimsel Araştırma Proje Kaynaklarının Ofis Demirbaşları Temininde Kullanılması

Üniversitenin Bilimsel Araştırma Proje uygulamaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58'inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28'inci maddesine dayanılarak hazırlanan, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmelik'e istinaden hazırlanan ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu'nun 06.07.2015 tarih ve 2015/24/2 sayılı kararı ile kabul edilen Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümleri çerçevesinde gerçekleşmektedir. Yönetmelik'in “Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 3'üncü maddesinde bilimsel araştırma projesi, “*Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,*” ifade eder şeklinde tanımlanmaktadır. Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin

“tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde de benzer bir tanıma yer verilmiştir. Yönetmelik’in “Bilimsel araştırma projelerinin seçiminde dikkate alınacak ilkeler” başlıklı 6’ncı maddesinde;

“ (1) Bilimsel araştırma projeleri, yükseköğretim kurumunun uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir. Lisansüstü tez araştırmaları da bilimsel araştırma projeleri kapsamında desteklenebilir...” Denilmektedir.

Yönerge’nin “Proje Tipleri” başlıklı 6’ncı maddesinde Alt Yapı Projeleri (AYP) için, “Ülkemizin ve Üniversite’nin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapısını güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş projelerdir.” denilmiş ve Destek Projeleri (DP) ise, “Araştırmacılara katkı sağlayacak bilimsel etkinlik, araştırma, geliştirme ile ilgili sarf malzeme, demirbaş, yedek parça, seyahat, hizmet alımı, vb. diğer giderlerini karşılamak üzere önerilen projelerdir.” Şeklinde tanımlanmıştır.

Üniversitenin 2017 yılı denetimlerinde 2013-2017 yılları arasında proje başlangıcı olan ve 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında ilk kez uygulanmaya başlanarak devam eden toplam 287 Bilimsel Araştırma Projesi ve 23 adet TUBİTAK projesine ait verilerin incelenmesi neticesinde üniversite özel bütçesinden karşılanması gereken pek çok ofis demirbaşının projeler kapsamında temin edildiği ve böylece proje bütçelerinin bilimsel altyapı ve destek demirbaşları yerine genel idare hizmetlerinde kullanılacak ofis demirbaşlarının alımında kullanıldığı, söz konusu harcamalar sonucunda alınan demirbaşların listesinin aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibi olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 10: Projeler Kapsamında Alınan Ofis Demirbaşları Listesi

BAP Projeleri Kapsamında Alınan Bilgisayar, Yazıcı, Tablet Fotokopi Makinesi Listesi		TÜBİTAK Projeleri Kapsamında Alınan Bilgisayar, Yazıcı, Tableti Fotokopi Makinesi Listesi		Genel Toplam
Bilgisayar	106	Bilgisayar	49	155
Tablet	1	Tablet	22	23
Yazıcı	7	Yazıcı	9	16
Fotokopi Makinesi	1	Fotokopi Makinesi	0	1

Kamu idaresi cevabında; Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik'in 3'üncü maddesinde bulunan tanımlamada '*tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleri*' ifadesinin bulunduğu, bahsi geçen maddenin son bölümünde bilimsel araştırmayı tanımlarken '*bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleri*' ifadesinin geçtiği, bu nedenle AYBÜ BAP Komisyonunun Yönergedeki ilgili maddeleri de esas alarak 'alt yapı' ve 'destek projelerine' bütçe sağladığı, projelerin araştırmacıların araştırma yapabilmesi için ortamlar oluşturması, kaynaklar sağlanması amacıyla desteklediği, bu projeler içinde bilimsel araştırma yapılabilmesi için gerekli olan demirbaşlar da bulunduğu, bulguda listelenen ofis demirbaşlarının 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında başlayan ve devam eden toplam 287 projeden, 14 projeye alındığı, Üniversitenin kuruluş aşamasında araştırmalar için ciddi bir alt yapı desteğine ihtiyaç duyulduğu, bu nedenle özellikle alt yapı kurma projeleriyle araştırma çalışma alanlarının oluşturulması için bu projeler ile destek sağlandığı, bulguda yer alan TÜBİTAK projeleri kapsamında alınan demirbaşların ise proje yürütücülerinin TÜBİTAK'a sunduğu proje bütçesinde araştırma ekipmanları olarak yer aldığı ve TÜBİTAK tarafından onaylanarak, satın alma işlemlerinin birim tarafından gerçekleştirildiği, bununla birlikte Üniversitenin yıllar içerisinde alt yapısının güçlendirilmesi sonucunda BAP Komisyonun 25.09.2017 tarihli 81'inci oturumunda "BAP projeleri kapsamında ofis demirbaşlarının desteklenmeyeceği" kararının alındığı ve uygulamaya koyulduğu ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında genel olarak BAP kaynakları ile alınan ilgili demirbaşların bilimsel araştırma yapılabilmesi için gerekli olan demirbaşlardan olduğu ve mevzuatın buna izin verdiği belirtildikten sonra cevabın sonuç kısmında "*Üniversitenin yıllar içerisinde alt yapısının güçlendirilmesi sonucunda BAP Komisyonun 25.09.2017 tarihli*

81'inci oturumunda BAP projeleri kapsamında ofis demirbaşlarının desteklenmeyeceği kararının alındığı ve uygulamaya koyulduğu" ifade edilmiştir. Bulgu konusu tabloda elde edilen veriler 2013-2017 yılları arasında proje başlangıcı olan ve 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında ilk kez uygulanmaya başlanarak devam eden toplam 287 Bilimsel Araştırma Projesi ve 23 adet TUBİTAK projesine ait bilgilerin incelenmesi neticesinde elde edilmiştir. Kurumda yapılan denetimlerde söz konusu tabloda da görüldüğü üzere Üniversite özel bütçesinden karşılanması gereken pek çok "ofis demirbaşının" proje kaynaklarından temin edildiği ve böylece proje bütçelerinin "bilimsel altyapı ve proje teknik destek demirbaşları" yerine "genel idare hizmetlerinde kullanılacak ofis demirbaşlarının" alımında kullanıldığı tespit edilmiştir.

Üniversitede bilimsel alt yapının geliştirilmesi ve buna ilişkin projelerin desteklenmesi için ayrılan kaynakların bu şekilde genel idare hizmetlerinde kullanılacak ofis demirbaşları temininde kullanılması yerine, mevzuatta da öngörüldüğü üzere "tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli" alt yapı girişimleri ile projelerin finansmanında kullanılmasının gerekli olduğu, ayrıca bu kapsamda alınan demirbaşların ise proje sonunda idareye teslim edilerek diğer proje yürütücülerin ihtiyacı olması halinde bunların kullanımına sunulmasının (gerek müşterek kaynak ihtiyacının karşılanması ve gerekse mükerrer alımların önüne geçilmesi sonucu) kaynakların etkin ve verimli kullanılması ilkesine daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Taşınır Kayıt Ve Yönetim Sisteminde (TKYS) Gerçekleştirilen Düzeltme Kaydı İşlemleri Sonucunda Taşınır Sicil Numaralarında Yer Alan Yıl Hanesinin Hatalı Olması

Üniversite özel bütçesinde taşınır kayıtları Kamu Bilişim Sistemi içerisinde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) programı kullanılarak gerçekleştirilmekte olup taşınırların sayısı, niteliği ve ekonomik ömrü gibi pek çok kontroller de bu kayıtlar esas alınarak yapılmaktadır. Yapılan bu kontrollerde en önemli veriler taşınırın sicil numarası, markası, modeli ve birim fiyatı gibi o taşınırı tanımlayan verilerdir. Bu anlamda taşınırın birim fiyatı, markası ve modeli ile sicil numarası;

-Taşınır sayımlarında,

-Kaybolan, çalınan veya sorumlunun kusuru ile kullanılamaz hale gelen taşınırların bedellerinin ilgiliden tahsilinde,

-Hurdaya ayrılacak taşınırların ekonomik ömrünün saptanmasında,
kullanılan kayıtlardır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman Ve Tükenme Paylarına İlişkin Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) 6'ncı maddesine göre amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Taşınırların aktife hangi yıl girdiği ise taşınırların kayıtlarında yer alan sicil numaralarındaki yıl hanesinde yazılıdır. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde;

“Dayanıklı taşınırların numaralanması

Madde 36 – (1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur.” Denilmektedir. Buna göre taşınırların kayıtlarında yer alan yıl kodunun, sonrasında yapılan düzeltmelerden etkilenmemesi gerekmektedir. Zira yönetmelikte açıkça taşınırın “giriş kaydedildiği” yıldan bahsedilmekte olup “düzeltme kaydının yapıldığı yıl” ifadesi yer almamaktadır. Hatta 5 örnek numaralı taşınır işlem fişinin düzenlenmesine ilişkin açıklamalar kısmında 14 No.lu bentte *“Dayanıklı taşınırın çıkışı ile değer artışının kayda alınmasında, taşınıra giriş işlemi sırasında verilmiş olan sicil numarası, yazılır.”* İfadesi bulunmaktadır. Buna göre taşınır sicil numarasının tıpkı taşınırın değer artışında değişmemesi gibi, düzeltme kaydının doğrudan “taşınırın yılı” ile ilgili olmayan diğer düzeltme kayıtlarından da etkilenmemesi ve taşınırın ilk aktife girdiği yılı göstermesi gerekmektedir.

Üniversitenin 2017 yılı denetimi kapsamında incelediğimiz taşınır kayıtlarında pek çok taşınırın kayıtlarında (marka, model, vb kayıtlarda) eksiklikler bulunduğu ancak söz konusu eksikliklerin giderilmesi adına yapılacak düzeltme kayıtlarının sistemdeki bulgu konusu sorun nedeniyle gerçekleştirilemeyeceği görülmüştür. Sistemdeki bu soruna rağmen

yapılacak düzeltme kaydında ise düzeltme sonrasında sicil numarasında yer alan “yıl kodu” değişmekte, böylece düzeltme kaydı yapılan taşınırlara ait yeni bir sicil numarası verildiğinden dolayı bu taşınırların giriş yıl kayıtları taşınırın “temin edildiği yıl” değil “düzeltme kaydının yapıldığı yıl” şeklinde görülmektedir. Bu nedenle taşınırın sicil numarasında “yıla ilişkin” bilginin yer aldığı kısım fiili durumu yansıtmamaktadır. Bu şekilde sistemdeki düzeltme kayıtlarında yeni bir taşınır sicil numarası verilmesi işlemi Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 36’ncı maddesinde yer alan sicil numarası gruplamasına ilişkin düzenlemeye de aykırılık teşkil etmekte olup yine bu sorunun taşınırların (sicil numarasından hareketle) ekonomik ömrünü tamamlayıp tamamlamadığına ve usule aykırı hurdaya ayrımalara ilişkin yapılacak kontrollerde risk oluşturduğu değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde (TKYS) herhangi bir düzeltme işlemi yapabilmek için; Taşınır Mal İşlemleri Modülü altında bulunan Düzeltme İşlemleri sekmesinin kullanıldığı, bulgu maddesi detayında belirtildiği şekilde yapılan işlemde eski sicil/yıl uyumu bozulduğu ve düzeltme işlemi yapılan yıla ait olan bir sicil verildiği, Üniversite taşınır kayıt işlemlerinin Maliye Bakanlığının idaresi ve yönetiminde bulunan KBS sistemi altında yürütüldüğü, belirtilen hatanın TKYS içerisinde sistemselsel bir hata olduğu, kurum olarak müdahale imkânının bulunmadığı, bu nedenle zorunlu bir sebep fark edildiğinde, yapılan düzeltme kaydı işlemlerinin sorun yaratmaya devam ettiği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda özetle “Üniversitenin taşınır kayıtlarında pek çok taşınırın kayıtlarında (marka, model, vb kayıtlarda) eksiklikler bulunduğu ancak söz konusu eksikliklerin giderilmesi adına yapılacak düzeltme kayıtlarının sistemdeki bulgu konusu sorun nedeniyle gerçekleştirilemeyeceği” konusu ele alınmıştır. Bulguda belirtilen “Üniversitenin taşınır kayıtlarında pek çok taşınırın kayıtlarında (marka, model, vb kayıtlarda) eksikliklerin bulunması” hususu Üniversite taşınır kayıt ve yönetiminde tespit edilen bir sorundur. Ancak gerek bulguda gerekse kurum cevabında vurgulandığı üzere söz konusu sorunun giderilmesine dair düzeltme işlemlerinde yaşanan sıkıntı Üniversitenin müdahale sahası dışında olan Maliye Bakanlığını ilgilendiren sistemselsel bir sorundur.

Sistemdeki düzeltme kayıtlarında eski sicil numarası yerine yeni bir taşınır sicil numarası verilmesi işleminin Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 36’ncı maddesinde yer alan sicil numarası gruplamasına ilişkin düzenlemeye aykırılık teşkil etmekte olduğu ve bu sorunun taşınırların (sicil numarasından hareketle) ekonomik ömrünü tamamlayıp tamamlamadığına

ve usule aykırı hurdaya ayırmalara ilişkin yapılacak kontrollerde risk oluşturduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 11: İç Kontrol Sistemine Yönelik Çalışmaların Tamamlanmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da; üst yöneticilerin, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden; harcama yetkililerinin ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 02/12/2013 tarih ve 10775 sayılı Genelgede, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların ortaya konulduğu eylem planlarını en geç 31/12/2014 tarihine kadar oluşturmaları ve eylem planlarında belirtilen eylemleri ise iki yıl içinde (31/12/2016 tarihine kadar) tamamlamaları gerektiği belirtilmiştir.

Kurumun iç kontrol sistemine ilişkin yapılan inceleme neticesinde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

1- Öngörülen eylem olarak, Rektör oluru ile "*İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu*" nun oluşturulduğu, söz konusu kurul tarafından iç kontrol sistemini sürekli izlemek ve değerlendirmeler yapmak üzere Özel Değerlendirme Grubunun oluşturulacağı, grubun her üç ayda bir rapor hazırlayarak Kurula sunacağı, Kurulun iç kontrol sistemini Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki defa değerlendireceği ve hazırlanan raporlarda tespit edilen eksiklik, hata, usulsüzlük ve uygun olmayan kontrol yöntemlerine ilişkin düzenleyici önlemlerin alınması konusunda ne tür süreç ve yöntemlerin belirleneceği hususundaki değerlendirme sonuçlarını Üst Yönetime yılda bir defa rapor halinde sunacağı ifade edilmiştir.

Ancak, yapılan incelemede; söz konusu Kurul tarafından iç kontrol sisteminin herhangi bir değerlendirmeye tabi tutulmadığı ve Üst yönetime raporlanmadığı, Eylem Planında, Yapılacaktır/Edilecektir şeklinde ÇIKTI/SONUÇ kısmının bulunduğu görülmüştür.

2- Eylem Planında, risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin yılda en az bir kez analiz edilmesi ve bu genel şart için "Risk belirleme ve değerlendirme ekibinin yılda bir analiz yapması" eylemi öngörülmüş, "Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının

05.05.2015 tarih ve 330 sayılı yazısı ile harcama birimlerinden toplanan risk analiz raporları değerlendirilmek üzere 16.06.2015 tarih ve 413 sayılı yazı ile Üniversitemiz risk değerlendirme kuruluna sunulmuştur. Risk değerlendirme kurulu analiz raporlarına istinaden kurum risk haritası çıkarmış ve üst yönetime sunmuştur.” Denilmektedir.

Ancak yapılan incelemede; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından her altı ayda bir (Temmuz ve Aralık) harcama birimlerinden İç Kontrol Uyum Eylem Planı ile ilgili çalışmalar hakkında rapor istendiği, bu raporların konsolide edilerek “*İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu*”na, İç Denetçiye ve Rektörlük Makamına sunulmasına rağmen, 2016 ve 2017 yılında harcama birimlerinden toplanan “*Risk Analiz Raporları*”nın değerlendirilmek üzere “*Üniversite Risk Değerlendirme Kurulu*”na sunulmadığı ve söz konusu kurulun, analiz raporlarına istinaden “*Kurum Risk Haritası*”nı çıkarmadığı ve üst yönetime sunmadığı anlaşılmıştır.

3- İç Kontrol Eylem Planında; hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri konusunda çalışmalar yapılacağı ve personelin hizmet içi eğitimle bilgilendirileceği öngörülmüştür.

Yapılan inceleme neticesinde; hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri konusunda sadece aday memurların asil memurluğa geçiş aşamasında aldıkları eğitim programları kapsamında ders olarak verilmesi haricinde, kurum personeline bu konuda herhangi bir hizmetiçi eğitimin verilmediği görülmüştür.

4- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında, 79 adet eylem öngörülmesine, bunlardan 25 adet eylemin tamamlanması gereken sürelerde birimler tarafından tamamlanmasına ve diğer eylemlerin planda belirlenen tarihlerde sürekli olarak yapıldığının ifade edilmesine karşın, makul güvence sağlanması hususunda herhangi bir çalışmanın yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bulguda yer verilen hususlar ile ilgili olarak, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna, Üniversite Risk Değerlendirme Kuruluna ve diğer tüm ilgililere eksikliklerin tamamlanması ve gerekli özenin gösterilmesi hususunda gerekli bilgilendirme ve uyarıların yapıldığı, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda bahsedilen tespitlerimiz doğrultusunda ilgili birimlere bilgilendirme ve uyarıların yapılarak gerekli düzenlemelerin yapılması hususunda kamu idaresiyle mutabakata varıldığı anlaşılmıştır.

BULGU 12: Yapım İşlerinde Taahhüde Aykırı İmalatlar İle İlgili Olarak Cezai Müeyyide Öngörülmemesi

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin eklerinden birisi olan Yapım İşleri Tip Sözleşme'nin 8'inci maddesinde "Sözleşmenin Ekleri" zikredildikten sonra 8.2'nci bendinde ihale dokümanını oluşturan belgeler; 8.2.1 alt bendi dip notunda ise ihale dokümanını oluşturan belgelerin öncelik sırası sayılmıştır. Buna göre;

-Anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde ihale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması;

1-Yapım İşleri Genel Şartnamesi, 2- İdari Şartname, 3- Sözleşme Tasarısı, 4- Uygulama Projesi, 5- Mahal Listesi, 6- Özel Teknik Şartname, 7- Genel Teknik Şartname, 8- Açıklamalar (varsa), 9- Diğer Ekler,

-Teklif birim fiyat sözleşmelerde ihale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması;

1- Yapım İşleri Genel Şartnamesi, 2- İdari Şartname, 3- Sözleşme Tasarısı, 4-Birim Fiyat Tarifleri ve cetveli, 5- Mahal Listesi, 6- Özel Teknik Şartname, 7- Genel Teknik Şartname, 8- Ön / Kesin Projeler, 9- Açıklamalar (varsa), 10- Diğer Ekler.

Şeklindedir. Taahhüt konusu inşaatın ihale dokümanını oluşturan tüm bu belgelere uygun şekilde tamamlanması gerekmektedir. Aksi durumda inşaat ihale dokümanına, genel ifadeyle taahhüde aykırı gerçekleştirilmiş olacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kamu Zararı" başlıklı 71'inci maddesinde kamu zararı tanımı için "*kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.*" Denildikten sonra kamu zararının belirlenmesinde esas alınacak hususlar sayılırken (b) beninde "*b) Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,*" da kamu zararının tespitinde esas alınacaklar arasında sayılmıştır.

Yapım işlerinde ihale dokümanını oluşturan belgelerin içeriklerine uygun yapılmayan işler nedeniyle ortaya çıkacak kamu zararının konusu;

-İnşaata konu işin yapılmaması veya eksik yapılması,

-İnşaat konusu işte kullanılması gereken malzemenin hiç kullanılmaması veya farklı malzeme kullanılması,

- Hakediş ödemelerine esas iş ve işlemlerin yanlış hesaplanması (fiyat farkı, revize birim fiyat v.b),

Gibi sebeplerle kamu kaynağında “*eksilmeye neden olunması*” olabileceği gibi,

-İnşaatın mevcut sözleşmesine ve iş programına uygun olarak zamanında yapılmaması ve böylece tahsil edilmesi gereken gecikme cezasının tahsil edilmemesi,

-İnşaatın gerçekleştirilmesinde, çalışan teknik personelde, inşaatın sigortalanması, teminatların tamlığının sağlanması v.b. konularda ihale dokümanını oluşturan belgelerin içeriklerine ve ilgili hükümlere aykırılıklara uygulanacak cezaların uygulanmaması,

Sebebiyle de kamu kaynağında “*artışa engel olunması*” şeklinde gerçekleşebilir. Ancak bu şekilde bir cezai müeyyidenin uygulanması için öncelikle bu cezanın ihale dokümanında öngörülmesi gerekmektedir.

Üniversitede 2017 yılında yapılan denetimlerde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan ve kontrolü yürütülen yapım işi ihalelerine ait ihale dosyalarının tamamı taranmış olup, şartname ve sözleşmelerinde ilgili yapım işlerinde yüklenicinin süre ve teknik personel çalıştırılması durumu hariç taahhüde aykırı diğer durumlarla ilgili her hangi bir ceza öngörülmediği tespit edilmiştir.

Yapım işleri ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan hükümler sadece inşaat konusu taşınmaz malın vücuda getirilmesini temin etmeyi amaçlamamakta aynı zamanda söz konusu işin süresinde, güvenli, teminatlı, sigortalı, vasıflı teknik personel gözetiminde, nitelikli işçi eliyle, gerekli ve uygun malzemeyle, mevzuata uygun yürütülmesi ve tamamlanmasını da sağlamayı amaçlamaktadır. Dolayısıyla ihale dokümanlarında yer alan hükümlere gerekli riayetini sağlanması için öngörülen yaptırım ve müeyyidelerin yapım işlerindeki tüm bu bileşenleri kapsayıcı olması gerekmektedir. Kurumda yapılan denetimlerde sözleşme ve şartnamelere bu bileşenlerden sadece süre ve teknik personele ilişkin cezai hükümlerin konulduğu görülmüş ancak taahhüde aykırı diğer durumlar için herhangi bir müeyyide öngörülmemiştir. Yukarıda detayı verilen haller gibi taahhüde aykırı diğer durumlarda yükleniciler nezdinde ihtar ve/veya cezai müeyyidelerin uygulanması için sözleşmelerinde taahhüde aykırı iş ve eylemlere ilişkin yaptırım hükümlerinin konulması,

sahada ise bu hükümlere istinaden gerekli durumlarda cezai müeyyidelerin uygulanarak 5018/71'inci maddesindeki kamu zararına sebebiyet verilmemesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Yapım işi ihalelerinin EKAP üzerinden yapıldığı, EKAP sisteminde hazırlanan ihalelerde ceza kriterlerinin sadece süre ve teknik personel ile ilgili olduğu, anahtar teslim götürü bedel sözleşmelerde ihale dokümanı oluşturan belgeler ve yönetmelikler uyarınca işlerin yürütüldüğü, işin eksik ve kusurlu olması durumunda kontrol teşkilatının yetki ve görevlerinin açık olarak belirtildiği, taahhüde aykırı imalat yapıldığı durumlarda, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 24'üncü maddesindeki hükümlere göre işlem yapıldığı, söz konusu işin süresinde, güvenli, teminatlı, sigortalı, vasıflı teknik personel gözetiminde, nitelikli işçi eliyle, gerekli ve uygun malzemeyle yapılabilmesi için Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve ilgili Yönetmeliklerin uygulanacağı, yapım işlerinde şantiyede karşılaşılabilecek diğer hususlara ait sıkıntılar için cezai müeyyidelerin eklenmesi konusunda gerekli özenin gösterileceği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Kurum cevabında taahhüde aykırı imalat yapıldığı durumlarda, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 24'üncü maddesindeki hükümlere göre işlem yapıldığından bahsedilmiştir. Ancak söz konusu madde incelendiğinde madde kapsamında uygulanabilecek tek yaptırım *“hatalı, kusurlu ve malzemesi şartnameye uymayan işlerin bedellerinin, geçici hakedişlere girmiş olsa bile, yüklenicinin daha sonraki hakedişlerinden veya kesin hakedişinden ya da teminatından kesilmesi”*dir. Söz konusu yaptırım esasen daha önce yükleniciye ödenmiş bir *“bedelin geri alınması”* veya ödenecek bir bedelin hakedişin hesabından çıkarılmasından ibaret olup bir nevi *“eksikliğin tazmin”* edilmesidir. Oysaki yapım işlerinde iş sahasının ve eserin sigorta ettirilmemesi, çalışan personelin hal ve davranışları ile üçüncü kişileri ve çevreyi rahatsız etmesi, yüklenicinin iş programına uymaması v.b. durumlarda işin henüz inşaat aşamasında tazmini istenemeyen ancak giderilmesi gereken olumsuz ve risk içeren durumlar ortaya çıkabilecektir. Böyle bir durumda ihale dokümanında ayrıca cezai müeyyide öngörülmesi halinde yüklenici için daha caydırıcı bir önlem alınmış olacaktır.

İhale mevzuatında cezai müeyyide içeren düzenlemelerin amacı, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun “İdarenin sözleşmeyi feshetmesi” başlıklı 20'nci maddesinde 5812 sayılı Kanun'un 34'üncü maddesiyle yapılan değişikliğin gerekçesinde de vurgulandığı üzere *“yükleniciyi ihale şartname ve sözleşmeleri çerçevesinde taahhüdünü yerine getirmesini*

sağlamaktır". Yani öncelikli amaç "yükleniciye ceza vermek" değil "mevcut cezai hükümlerin caydırıcılık özelliğinden" azami olarak yararlanılmasıdır. Dolayısıyla taahhüde aykırı diğer durumlarda yükleniciler nezdinde ihtar ve/veya cezai müeyyidelerin uygulanması için özellikle sözleşmelerde taahhüde aykırı çeşitli iş ve eylemlere ilişkin yaptırım hükümlerinin konulması fesih gibi ağır yaptırımı olan müeyyidelere gitmeden hem idarenin etkinliğini artırma hem de yükleniciye her an kontrolün hissettirilmesi adına tercih edilebilecek bir yöntemdir. Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin "Diğer hususlar" başlıklı 33'üncü maddesi dipnotunda "İdarelerce, bu Tip Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, ihale dokümanına, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine ve bunlara ilişkin Kamu İhale Kurumu tarafından yayınlanan Yapım İşleri Genel Şartnamesi ile diğer düzenleyici mevzuata ve emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak ve bu Tip Sözleşme hükümlerinde değişiklik yapmamak veya sonuçlarını ortadan kaldırmamak üzere, işin özelliğine göre sözleşmelerde bu başlık altında bir veya birden fazla maddeyi içerecek şekilde madde numaraları teselsül ettirilerek başka düzenlemelere yer verilebilir" denilmektedir. Buna göre yapım işlerinde asıl işin ihale dokümanına uygun inşasını sağlamaya katkısı olan ve taahhüt kapsamına dahil olmakla birlikte ferî nitelikteki diğer tüm hususları kapsayıcı cezai müeyyideler bu başlık altında ve yine dipnottaki hükümlere riayet edilerek sıralanabilecektir.

Özetle mevcut düzenlemelerde sadece teknik personel ve süre için ceza hükümlerinin yer almasının taahhüde aykırı diğer durumlarda bu aykırılığın aynen tazmini yanında (sözleşmelere konulacak ilgili hükümlerle) ayrıca cezai müeyyideye tabi tutulmasına engel olmadığı, böyle bir uygulamanın caydırıcı özelliğiyle mevzuatta öngörülen "yükleniciyi ihale şartname ve sözleşmeleri çerçevesinde taahhüdünü yerine getirmesini sağlama" amacına daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 13: Yapım İşlerinde Şartname Hükümleri İle Projelerin Hazırlanmasında Gerekli Özenin Gösterilmemesi

Kurumun yapım işlerine ait ihale ve uygulama dosyalarının incelenmesi neticesinde;

TESPİT 1-Şartname genel hususlar içerisinde mevcut yapım işlerinde olmayan imalatların öngörülmesi

Kurumun tüm yapım işleri ihalelerine ait şartnamelerinde genel hususlar içerisinde “Binanın yapılacağı arsa üzerinde temel kazısı ile diğer imalatların yapımı esnasında mevcut beton kilit parke imatları itina ile sökülecek ve işin sonuna kadar inşaat mahallinde muhafaza edilecektir. Tüm imalatlar tamamlandıktan sonra bozulan ve/veya tamamen sökülmüş olan alanlar bu kilit parkeler (gerekli olması durumunda eksik parkeler yüklenici tarafından tamamlanacaktır) ile yeniden kaplanacaktır. Bu imalatlar sonucunda artan kilit parke taşları idarenin istediği yere nakledilecek ve tutanak ile idareye teslim edilecektir.” şeklinde bir imalat detayı olmasına rağmen mevcut uygulamada inşaat mahallinde böyle yapıların olmadığı,

Doğrudan teminlerin pek çoğunda ise ; “Bina çevresinde bulunan yaklaşık 510 m2 kilitli taşı ve 20 m2 beton 18.189-2015 pozuna uygun sökülecektir. Kazı işleri mevcut yapı ve sınır içinde kalan diğer yapılara zarar verilmeden yapılacaktır. Kazıdan çıkan ve dolguda kullanılmayacak kazı malzemesi döküm yerine nakledilecektir. ” şeklinde bir imalat detayı olmasına rağmen mevcut uygulamada inşaat mahallinde böyle yapıların olmadığı,

Tespit edilmiştir.

TESPİT 2-Yapım işlerinde uygulama projelerinin özensiz hazırlanması neticesinde projedeki eksikliklerden kaynaklı iş artışı/iş eksilişlerine gidilmesi

Kurumun yapım işlerinde uygulama projelerinin özensiz hazırlanması neticesinde yapım işlerinin tamamında 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun 24’üncü maddesinde yer alan “öngörülemez ve zorunlu hal” şartına riayet edilmeden iş artışı ve eksilişleri yapıldığı görülmektedir. Kanun’un “Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi” başlıklı ilgili maddesinde iş artışı veya iş eksilişinin gerçekleşmesi için;

“Mal ve hizmet alımlarıyla yapım sözleşmelerinde, öngörülemez durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, artışa konu olan iş;

a) Sözleşmeye esas proje içinde kalması,

b)İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

.....” şartlarının bir arada olması aranmıştır. Yapım işlerinde döşeme, cephe veya tavan detay projelerinde yer alan malzemelerin işin uygulama projesinin hazırlanması

safhasında özenle belirlenmesi gerekirken, yapılan denetimlerde ise uygulamada bu malzemelerin (zorunluluk unsuru taşımamasına rağmen) değiştirilmek suretiyle iş artışı veya eksilişine gidildiği görülmüştür.

TESPİT 3-Yapım işlerinde şartname hükümleri/poz detayları ile proje notlarının birbiriyle çelişmesi

Kurumun yapmış olduğu yapım işi ihalelerinde genel hususlar kısmında “*Yapılan ihale anahtar teslimi götürü bedel esasına göre olduğundan isteklilerin işi proje ve teknik şartnamelerine uygun şekilde yapması esastır*” denilmekle birlikte bir diğer genel hususta “*Proje üzerindeki notlar projenin ayrılmaz parçasıdır. Dolayısı ile notlar kısmında belirtilen imalatlar da anahtar teslimi götürü bedel sözleşme kapsamında yapılacak olup teklif bedeline dahildir.*” İfadesi yer almaktadır. Buna göre söz konusu yapım işlerinin proje ve teknik şartnamelerine uygun ilerlemesi ve tamamlanması için öncelikle işe ait proje ve teknik şartnamelerinin birbiriyle çelişmemesi gerekmektedir.

Kurumun 2017 yılı yapım işlerinin denetiminde;

-Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Merkez Araştırma Laboratuvarı Binası Yapım İşinde “bodrum perdelerinde su yalıtımı üzerine ısı yalıtımı yapılması” iş kaleminde kullanılacak malzeme (Y.19.056/003-A poz no lu) uygulama projesinde XPS, Teknik Şartnamede ise EPS olarak geçtiği,

-A.Y.B.Ü. Tıp Fakültesi Sağlık Temel Bilimler Binasında Simülasyon Laboratuvarı Yapılması İşİ Özel Teknik Şartnamesinde (Y.25.116/A05 poz no lu) Çimento esaslı kendiliğinden yerleşen (self leveling) harç ile ortalama 2 mm kalınlıkta zemin tesviyesi yapılması ve üzerine 2 mm kalınlıkta Pvc esaslı yer döşeme malzemeleri ile döşeme kaplaması yapılması (heterojen - Grup T - 04.443/A3) imalatının işe ait uygulama projesinde yapılan değişiklik sonrasında hem mevcut durum hem de revize durum içerisinde yer aldığı, teknik şartnamede ise ilgili imalat için her hangi bir detay içermediği, bundan dolayı hangi mahale yeni imalat yapılacağıının projesinden anlaşılamadığı,

tespit edilmiştir.

TESPİT 4-Yapım işlerinde proje üzerinde yer alan mahal listelerinde öngörülen imalatın teknik olarak uygulanamaz mahiyette olması

Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Merkez Araştırma Laboratuvarı Binası Yapım İşine ait uygulama projesinde yer alan mahal listesinde cephe imalatları içerisinde kısmi traverten kaplama imalatı ve çatı bölgesinde teras çatı imalatı öngörülmüştür. Söz konusu imalatların ait olduğu mahallerin detaylarına bakıldığında her iki bölgede de Y.19.055/056-A poz no lu 10 cm kalınlığında taş yünü levhalar ile mantolama yapılması istendiği görülmüştür. Ancak proje detaylarına bakıldığında ise gerek kısmi traverten cephe kaplama ve gerekse teras çatı imalatı kesitinde mantolama yapılabilecek bir kesit (sıva, duvar vs) çizilmediği/öngörülmediği, dolayısıyla teknik olarak mantolama yapılamayacak bir mahalde mantolama imalatının proje mahal listesi içerisinde yazıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bulguda belirtilen hususların incelendiği ve proje hazırlanması aşamasında gözden kaçan hususların tekrarlanmaması için gerekli hassasiyet ve özenin gösterilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*" Denilmekte olup yapım işlerinde şartname hükümleri ile projelerin hazırlanmasında ve uygulanmasında gerekli özenin gösterilmemesi neticesinde 5018/71'inci maddesi çerçevesinde kamu kaynağında ortaya çıkacak her türlü eksilme kaynaklı kamu zararından bu konuda görevli personelin sorumlu olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 14: Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Alınan Demirbaşların Proje Sonunda Proje Yürütücüleri Tarafından İade Edilmemesi

Eylül 2017 tarihinde Sayıştay Başkanlığı internet sitesinde yayımlanan 2016 Yılı Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu'nun "4.1. Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Destekler Kapsamında Tespit Edilen Hususlar" kısmında "*desteklenen projeler kapsamında edinilen taşınırın projenin sona ermesini müteakip taşınır sistemine dahil edilmediği ve proje yöneticisinin zimmetinde bırakılması nedeniyle diğer personelin kullanımına imkân verilmediği,*" tespitine yer verilmiştir.

Üniversitenin 2017 yılı denetimlerinde 2013-2017 yılları arasında proje başlangıcı olan ve 2017 yılında tamamlanan veya 2017 yılında ilk kez uygulanmaya başlanarak devam eden Bilimsel Araştırma Projesi, TÜBİTAK ve SANTEZ projelerinden oluşan toplam 311 projeye ait veriler incelenmiştir.

Üniversite diğer özel bütçeli kurumlar gibi taşınırlarının yönetiminde KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS) kullanmaktadır. TKYS programı içerisinde taşınır raporları bölümünde yer alan ve üniversitede her birim için ayrıca elde edilebilen “malzeme sicil raporları”ndaki veriler de ayrıca incelenmiştir. Buna göre;

-Desteklenen projeler kapsamında edinilen taşınırların projenin sona ermesini müteakip taşınır ambarlarına iade edilmeyerek taşınır sistemine dahil edilmediği ve proje yöneticisi üzerinde teslim belgesi düzenlenen taşınırların hala bu kişiler üzerinde kayıtlı olduğu ve bu kişiler tarafından kullanıldığı, böylece diğer personelin kullanımına imkân verilmediği,

-Taşınırların proje yürütücüsü üzerinde bırakılması nedeniyle özellikle ofis demirbaşı niteliğinde pek çok demirbaş ve cihazın sadece bir kişinin kullanımına tahsis edildiği,

-Bu şekildeki uygulama sonucu kişiler üzerinde ihtiyaç fazlası taşınırların bulunması nedeniyle de bu taşınırların bazılarının atıl vaziyette bırakılması sonuçlarına sebep olunarak kamu kaynağının etkili ve verimli kullanılmasının önüne geçildiği,

-Bu şekilde atıl bekleyen demirbaşlar dururken demirbaşların ambarlara iade edilmemesi nedeniyle pek çok projede ofis demirbaşlarının tekrar tekrar alıma konu edildiği,

Tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk” başlıklı 48'nci maddesinde;

“Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.

Kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevliler, taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludur. Kamu idareleri, verilen zararların sorumlularına ödettirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden

çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur. “ Denilmektedir.

Söz konusu tespit yukarıda da bahsedildiği üzere Sayıştay Başkanlığı internet sitesinde yayımlanan 2016 Yılı Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu’nda da yer almakta olup desteklenen projeler kapsamında edinilen taşınırların projenin sona ermesini müteakip taşınır ambarlarına iade edilerek her biri ayrı bir kamu kaynağı olan bu taşınırların diğer personelin kullanımına imkan sağlanması ve böylece kamu kaynağının temininde ve kullanımında verimlilik ve etkinliğin sağlanmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; BAP kaynakları ile alınan demirbaşların, proje bitişi beklenmeden yürütücünün bağlı olduğu birimindeki ambar sorumlusuna devredildiği, proje bitiminden sonraki zimmetleme sorumluluğunun ilgili birime ait olduğu, BAP kapsamında satın alınmış taşınırların proje bitimine kadar yürütücünün sorumluluğunda olup, proje kapatıldıktan sonra, yürütücünün bulunduğu birim/bölüm/anabilim dalında yürütülen diğer araştırmaların ihtiyaçlarını karşılamak üzere kullanıma açılması ile ilgili düzenleme yapma yetkisi BAP birimine değil taşınırın kayıtlı olduğu ilgili birime ait olduğu, ayrıca tüm fakülte ve enstitülere gönderilen 07.11.2017 tarihli ve 659 sayılı uyarı yazısıyla “*sonuç raporu verilerek kapatılmış AYBÜ Bilimsel Araştırma Projelerinden alınan taşınır malzemelerinin proje yürütücüsü tarafından BAP Otomasyon sisteminden alacağı ‘kapatılmıştır’ çıktısıyla Fakültesi harcama yetkilisine başvurması ve taşınırların harcama ambarına teslim edilmesi gerekmektedir.*” uyarısında da bulunulduğu, bununla birlikte BAP kaynaklarından mükerrer alımların önlenmesi için yakın zamanda kullanımına geçilecek olan BAP Otomasyon sisteminde BAP biriminin talebiyle varlık yönetimi modülü eklendiği, bu modülde BAP kaynaklarından alınan tüm demirbaşların listeleneceği ve var olan kaynakların araştırmacılar tarafından görülüp mükerrer alımların önüne geçileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bilimsel araştırma projeleri kapsamında alınan demirbaşların proje sonunda proje yürütücüleri tarafından iade edilmesi ile ilgili gerekli uyarıların yapıldığı ve bulguda belirtilen hususların takibi açısından BAP Otomasyon sisteminde “varlık yönetimi modülü” eklendiği belirtilmiş olup bu kapsamda yapılacak kontrol çalışmalarının etkinliğinde devamlılık sağlanmasının BAP kaynaklarının mevzuatta öngörülen çerçevede ve verimlilikte kullanılmasına katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.97		Adı : ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2017			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2017	
1 DÖNEN VARLIKLAR		53.415.128,67		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.744.323,33	
10 HAZIR DEĞERLER		48.317.793,41		32 FAALİYET BORÇLARI		222.720,66	
102 BANKA HESABI		45.919.083,22		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		222.720,66	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-4.704,44		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		149.809,00	
104 PROJE ÖZEL HESABI		2.403.414,63		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		86.377,94	
14 DİĞER ALACAKLAR		5.414,49		333 EMANETLER HESABI		63.431,06	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		5.414,49		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.371.793,67	
15 STOKLAR		920.420,00		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		1.309.951,52	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		920.420,00		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		61.262,48	
16 ÖN ÖDEMELER		4.098.598,40		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		579,67	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		4.098.598,40		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		2.577.912,03	
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		72.902,37		43 DİĞER BORÇLAR		23.101,47	
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI		72.902,37		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		23.101,47	
2 DURAN VARLIKLAR		352.183.784,32		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		2.554.810,56	
22 FAALİYET ALACAKLARI		33.419.070,52		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		2.554.810,56	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		32.106.000,00		5 ÖZ KAYNAKLAR		401.276.677,63	
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.313.070,52		50 NET DEĞER		353.499.868,62	
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		5.000,00		500 NET DEĞER HESABI		353.499.868,62	
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		5.000,00		51 DEĞER HAREKETLERİ		1.260.284,27	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		318.759.713,80		519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		1.260.284,27	
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI		174.991.888,59		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		124.847.111,92	
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		9.086,00		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI		124.847.111,92	
252 BİNALAR HESABI		25.174.698,00		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-102.050.267,57	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		11.699.737,87		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-102.050.267,57	
254 TAŞITLAR HESABI		822.754,42		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		23.719.680,39	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		24.277.672,58		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		23.719.680,39	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-50.054.395,96					
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		131.838.272,30					
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00					
260 HAKLAR HESABI		3.237.008,25					
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI		859.799,33					
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-4.096.807,58					
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		486.780,61					
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-486.780,61					

PASİF TOPLAMI

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.97	Adı : ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ	Yıl : 2017
AKTİF TOPLAMI	405.598.912,99	405.598.912,99
Bilanço Dipnotları :		
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.711.737,28	
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.711.737,28	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	997.178,98	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	997.178,98	
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	2.481.810,90	
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	2.481.810,90	
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	7.599.031,29	
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	7.599.031,29	
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI	655.567,02	
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	655.567,02	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu: 38.97

Adı : ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

Yılı: 2017

EKONOMİK KODLAR	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)	EKONOMİK KODLAR	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
630	GİDERLER HESABI	176.954.674,22	600	GELİRLER HESABI	
630	01 PERSONEL GİDERLERİ	90.867.939,72	600	03 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	20.841.743,64
630	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.964.069,08	600	04 ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	164.129.038,27
630	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.685.609,60	600	05 DİĞER GELİRLER	15.242.616,93
630	05 CARİ TRANSFERLER	3.942.096,52	600	11 DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GELİRLERİ	517.760,02
630	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	122.845,00			
630	11 DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GİDERLERİ	191.277,22			
630	12 GELİRLERİN RED VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	476.378,10			
630	13 AMORTİSMAN GİDERLERİ	27.581.760,55			
630	14 İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	1.908.915,14			
630	15 KARŞILIK GİDERLERİ	997.397,72			
630	20 SİLİNE ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	263,64			
630	25 KAMU İD BEDELSİZ OLARAK DEVR MALİ OLMAYAN VAR KAY GİDERLER	8.615,83			
630	30 PROJE KAPSAMINDA YAPILAN CARİ GİDERLER	4.174.295,39			
630	99 DİĞER GİDERLER	33.210,71			
GİDERLER TOPLAMI		176.954.674,22	NET GELİRLER TOPLAMI		200.731.158,86
GİDERLER TOPLAMI (A)		176.954.674,22	FAALİYET SONUCU (D-A) 23.719.680,39		
GELİRLER TOPLAMI (B)		200.731.158,86			
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)		56.804,25			
NET GELİR (D=B-C)		200.674.354,61			