



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
2017 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

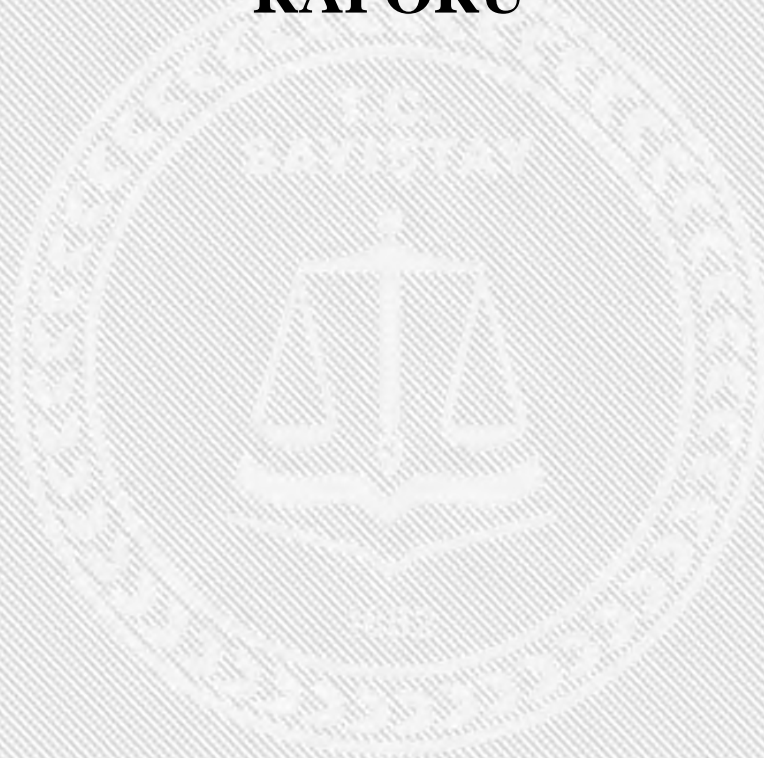


## **İÇERİK**

<b>ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>17</b>
<b>ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>31</b>



**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**2017 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

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





## **KISALTMALAR**

**BKK:** Bakanlar Kurulu Kararı

**İLKSAN:** İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı

**KDV:** Katma Değer Vergisi

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu



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

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

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

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

Atatürk Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Yasa'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi ve sosyal tesisler bütçeleri de kaynakları arasında yer almaktadır. Atatürk Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılında 139.148.478,40 TL dönem karı ile faaliyetlerini tamamlamış iken Sosyal Tesis İşletme Müdürlüğü'nün 2017 yılına ait karı 38.671,88 TL'dir.

Atatürk Üniversitesi'nin 2017 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 1: 2017 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçek. Oranı (%)
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	533.487.000,00	88.612730,55	2.807.000,00	619.292.730,55	561.645.485,21	90,69

**Tablo 2: 2017 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)**

Açıklama	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	533.487.000,00	566.689.747,00	106,22

**Tablo 3: 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)**

Açıklama	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
<b>Faaliyet Sonuçları</b>	643.021.749,28	543.017.850,53	100.003.898,75

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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI**

### **BULGU 1: Üniversite Taşınmazlarına İlişkin Taşınmaz Form ve İcmal Cetvelleri ile Mali Tabloların Fiili Durumu Tam Olarak Yansıtması**

Atatürk Üniversitesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile “tahsis/kira/irtifak hakkı tesisi” suretiyle kullandığı taşınmazlara ilişkin bilgileri içeren Taşınmaz Kayıt Form ve İcmal Cetvellerinin fiili durumu tam olarak yansıtmadığı tespit edilmiştir.

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” in “Kayıt şekli” başlıklı 7'nci maddesine göre; kamu idarelerinin, tapu kütüğünde kendi adlarına kayıtlı olan taşınmazları, “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu” na (Ek-2), kendilerine tahsisli taşınmazları ise “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu” na (Ek-6) değerleriyle birlikte kaydetmeleri gerekmektedir.

Kayda esas olacak değerde temel kriter maliyet değeri ya da rayiç değer olmakla birlikte Yönetmeliğin Geçici 1 inci maddesinde yer alan hüküm gereği taşınmazların Emlak Vergi Değeri üzerinden kayıt altına alınması da mümkündür.

Harcama birimlerinde doldurulacak söz konusu formlar, mali hizmetler birimince konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetvelleri (Ek-7) oluşturulacaktır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, 01.01.2015 tarihinde yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre de mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Buna göre kamu idareleri, malik oldukları taşınmazlar ile tahsis suretiyle kullanmakta oldukları taşınmazları ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedecek olup mülkiyetindeki taşınmazlar için “1” tahsisli taşınmazlar için ise “3” birinci düzey ekonomik kodunu kullanacaklardır.

Bu minvalde Atatürk Üniversitesi'nin malik olduğu taşınmazlar ile tahsisen kullandığı taşınmazlara yönelik olarak yapılan inceleme neticesinde, 2017 yılı kesin mizanının Binalar Hesabında, 252.1.1 kodundaki bazı taşınmazların 0,01 TL iz bedeli ile kaydının yapıldığı ve bunların rayiç değer tespiti ile ilgili bugüne kadar herhangi bir çalışmanın yapılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak Atatürk Üniversitesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile tahsis suretiyle kullandığı taşınmazlara ilişkin bilgileri ihtiva eden Taşınmaz Kayıt Form ve İcmal Cetvellerinin ilgili birimlerce sağlıklı bir şekilde düzenlenmediği, gerek envanter gerekse de değer açısından eksik bilgiler içerdiği bu nedenle de taşınmazlara ilişkin olarak mali tabloların tam ve doğru bilgi içermediği değerlendirilmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz taşınmazlarının (hizmet binaları, fakülte, yüksekokul, enstitü vb. binaları) hazine adına ve üniversitemiz adına tapuda kayıtları bulunmamaktadır. Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin, Kayıt ve Kontrol İşlemleri başlıklı 2 nci maddesinin (b) bendinde “Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar, ..... iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır” hükmü dikkate alınarak; Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu (Ek 3) ve Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar için İcmal Cetveli (Ek 7/B) düzenlenerek kayıtlara alınmış, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı çalıştırılarak muhasebeleştirilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresince verilen cevapta idarenin malik olduğu veya tahsisen kullandığı taşınmazlara ilişkin bilgileri içeren Taşınmaz Kayıt Form ve İcmal Cetvellerinin fiili durumu tam olarak yansıtmadığı tespit edilmiştir. Bu hususun taşınmazlara ilişkin olarak mali tabloların tam ve doğru bilgi verme durumunu etkilediği, 2017 yılı mali tablolarında hataya sebep olduğu düşünülmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Atatürk Üniversitesinin 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: Emanetler Hesabında İlksan Aidat Kesintileri Yapılması**

Emanet hesaplarının incelenmesi sırasında 333.1.5.4.0 hesap kodu ile İlksan Aidat Kesintileri hesabı adı altında birtakım kesintiler yapıldığı tespit edilmiştir.

4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif Ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık Ve İhtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına Ve Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanunla Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulan "İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı" (İLKSAN) ilkokul öğretmenleri arasında yardımlaşmayı amaçlamaktadır.

İlgili Kanun'un 11 inci maddesine göre kurulan bu sandığa "Maarif Vekaleti bütçesinden maaş alan ilkokul öğretmenleri, ilkokul yardımcı ve stajyer öğretmenleri, yetiştirme yurtları öğretmenleri, arızalı çocuklara ilk tahsillerini veren müesseselerin öğretmenleri, Maarif müdürleri, ilköğretmen müfettiş ve denetmenleri, uygulama okulu öğretmenleri, İlköğretim Umum Müdürlüğü ve maarif müdürlüklerinde vazifeli memurlar ile sandık işlerinde çalışan memurlar azadırlar.

Yukarıdaki yasal hükümlerden de anlaşılacağı üzere Atatürk Üniversitesi idari ve akademik yapısı içerisinde İlksan aidat kesintilerinin yapılabileceği herhangi bir personel bulunmamaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz bütçesinden kişi ve kurumlara yapılan ödemelerden kesilen damga vergisi ile proje özel hesaplarından yapılan ödemelerden kesilen damga vergileri Başkanlığımızca her ay düzenlenen muhtasar beyanname ile toplu olarak vergi dairesine ödenmektedir. Her proje özel hesabı için (BAP, TÜBİTAK, SANTEZ gibi) ayrı bir muhtasar beyanname düzenlenmemektedir. Bu durumda çeşitli proje ödemelerinden kesilen vergilerin vergi dairesine ödenirken Başkanlığımız ana hesabından (Muhasebe Birimi Banka



102.01) ödenmemesi için kesilmekte olan damga vergileri 333.1.5.4.0 hesap koduna geçici olarak alınmakta daha sonra aynı gün içinde bu hesaptaki tutarlar geçici hesaptan düşülerek ilgili özel hesap (103.8..)banka kodları kullanılarak ana hesabımıza gönderilmektedir. Ertesi gün Başkanlığımız hesabına gelen bu kesintiler takip eden ayın 20 sine kadar vergi dairesine ödenmek üzere asıl kodu olan 360.03 Damga Vergisi koduna alınmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresince verilen cevap bulguda sözü edilen konuya açıklık getirmemektedir. Söz konusu husus önümüzdeki dönemde incelenecektir.

## **BULGU 2: Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Sınav Ücreti Gelirlerinin ve Sınav Harcamalarının Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Tarafından Döner Sermaye İşletmesi Bünyesinde Gerçekleştirilmesi**

Eğitim-öğretim hizmetlerinin asli unsurlarından birisi olarak yapılan yabancı uyruklu öğrenci kabul sınavına ait işlemler ile bu işlemleri gerçekleştirmeye yönelik harcamaların ve sınav ücreti gelirlerinin, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi tarafından Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Sayıştay Temyiz Kurulunun 11.01.2017 tarih ve 42589 sayılı kararına göre, yabancı uyruklu öğrenci sınavında alınan ücretler Döner Sermaye İşletmesinin değil Üniversitenin geliri olduğundan bu gelirin ek ödeme olarak dağıtılması 2547 sayılı Kanunun 55 inci maddesine uygun değildir.

Şöyle ki, Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 13.02.2013 tarihli toplantısında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 6287 sayılı Kanunla (14/f maddesi ile) değişik 45/f maddesinde yer alan; “Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretimin tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin yükseköğretim kurumlarına kabul usul ve esasları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.” maddesi uyarınca “Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar”ın belirlenmesi ile ilgili olarak 01.02.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan yetkiye dayanılarak Yükseköğretim Genel Kurulunun 21.01.2010 toplantısında kabul edilen ve çeşitli tarihlerde yapılan Genel Kurul toplantılarında bazı maddeleri değiştirilen “Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar”a dayanılarak 12.02.2014 tarih ve 11168907-06 karar nolu ... Senato kararı ile “... Yurt Dışından Öğrenci Başvuru, Kabul Ve Kayıt Yönergesi” kabul edilmiştir.

Söz konusu yönergenin amacı; ... Üniversitesinin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının bölüm ve/veya programlarına yurt dışından öğrenci adaylarının başvuruları ile öğrenci kabul kayıt koşullarını belirlemektir.

Yükseköğretim Genel Kurulunca kabul edilen “Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Atatürk Üniversitesi 2017 Yılı Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporu

---

Esaslar” ve ilgili Üniversite senatosunca buna uygun olarak düzenlenen yönerge, yurt dışından öğrenci kabul etmek isteyen üniversitelerin Yükseköğretim Kurulu onayı ile yurt dışından öğrenci kabul etmesi ve buna ilişkin koşulların düzenlenmesini içermektedir. Ancak bahsedilen Esaslar ve Yönergede yabancı uyruklu öğrenci sınavından elde edilen gelirlerin dağılımına ilişkin bir düzenlemeye yer verilmemiştir.

18.01.2012 tarihli 2012/2723 sayılı BKK eki “Sınav Ücretlerine İlişkin Usul Ve Esaslar” ise amaç ve kapsama ilişkin 1 inci maddesinde belirtildiği üzere; Millî Eğitim Bakanlığı ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılan merkezî sınavlar, yükseköğretim kurumlarının açık öğretim sınavları ve kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin talepleri üzerine yükseköğretim kurumlarınca yurt içinde ve yurt dışında yapılan sınavlarda; soruların hazırlanmasında görevlendirilenlere, sınav soru havuzunda yer alacak soruların hazırlanmasında katkısı olanlara, sınav koordinatörlüklerinin koordinatörüne ve diğer personeline, bina sınav sorumluları ile bina yöneticilerine, salon başkanlarına, gözetmenlere, sınav güvenliğini sağlayan kolluk kuvvetlerine, kapalı dönem çalışanlara ve sınav sürecinde görev alan diğer personele ödenecek sınav ücretleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla çıkarılmış olup, üniversitelerin yabancı öğrencilerin alımına yönelik yaptıkları sınavları kapsamamaktadır.

Atatürk Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nin faaliyet alanına giren iş ve hizmetlerin belirtildiği 5 nci maddenin g fıkrasında yer alan; “*Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satmak*” şeklindeki düzenleme, üniversite birimlerinin (fakülte, yüksekokul vs.) kendi görev ve uzmanlık alanlarına giren konulara ilişkin çeşitli faaliyetleri veya piyasadaki müşterilere bu nitelikte sunmuş oldukları çeşitli hizmetleri kastetmektedir ki, yabancı öğrencilere yönelik sınav bu madde de ifade edilen nitelikte bir hizmet veya görev değildir.

Sonuç olarak; yabancı uyruklu öğrenci sınavında alınan ücretler Döner Sermaye İşletmesinin değil Üniversitenin geliri olduğundan bu gelirin ek ödeme olarak dağıtılması 2547 sayılı Kanununun 55 inci maddesine uygun değildir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Yurt dışından öğrenci kabulü sınav ücreti gelirlerinin ve sınav harcamalarının Açık öğretim Fakültesi tarafından döner sermaye işletmesi bünyesinde gerçekleştirilmesiyle ilgili olarak; Açık öğretim Fakültesine yazı yazılarak izahat istenmiştir. İlgili Fakülte açıklamasında; sınav ücret gelirleri ve sınav harcamalarının Açık öğretim Fakültesi tarafından gerçekleştirildiği, sınav ücret gelirlerinden sadece sınavda görevli personele ödeme yapıldığı, başka herhangi bir ek ödeme yapılmadığı ve harcamalar dışında

kalan gelirlerin, Rektörlük Makamının onayı ile Üniversitemizin diğer birimlerinin ihtiyaçları için kullanıldığı bildirilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Yurtdışından öğrenci kabulüne ilişkin sınavın üniversitenin faaliyet alanı içinde olduğu, bu faaliyetin üniversite tarafından yürütülmesi, faaliyetle ilgili gelirlerin döner sermayenin değil üniversitenin öz geliri olduğu, gelir ve gider işlemlerinin üniversite bütçesi içinde muhasebeleştirilmesi gerektiği düşünülmektedir. Ayrıca üniversiteler arasında bu sınava ilişkin bir uygulama birliğinin sağlanması için Yükseköğretim Kurumu tarafından sınavla ilgili mali konulara ilişkin bir düzenleme yapılması gerektiği düşünülmektedir.

### **BULGU 3: Başka Hesaplarda İzlenmesi Gereken Tutarların Emanetler Hesabında İzlenmesi**

Emanetler hesabının incelenmesi sırasında Vergi İndiriminden Emanet alt hesabı içerisinde bu hesapla ilgisi olmayan tutarların muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Atatürk Üniversitesince yürütülen Tübitak ve Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında ödenen proje teşvik ikramiyesinden dolayı oluşan gelir vergisi kesintileri ve KDV tevkifatı kesintileri ile SGK prim ödemeleri kesintilerinin 333.2.2.1.0 Vergi İndiriminden Emanet hesabında izlendiği görülmüştür.

Sözü edilen kesintilerin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun bir şekilde ilgili hesaplara aktarılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz bütçesinden kişi ve kurumlara yapılan ödemelerden kesilen gelir vergisi ve KDV tevkifatları ile proje özel hesaplarından yapılan ödemelerden kesilen gelir vergileri ve KDV tevkifatları Başkanlığımızca her ay düzenlenen muhtasar beyanname ile toplu olarak vergi dairesine ödenmektedir. Her proje özel Hesabı için (BAP, TÜBİTAK, SANTEZ gibi) ayrı bir muhtasar beyanname ve KDV beyannamesi düzenlenmemektedir

Bu durumda Çeşitli Proje ödemelerinden kesilen vergilerin vergi dairesine ödenirken Başkanlığımız ana hesabından (Muhasebe Birimi Banka 102.01) ödenmemesi için kesilmekte olan vergiler (333-2.2.1.0) hesap koduna geçici olarak alınmakta daha sonra aynı gün içinde bu hesaptaki tutarlar geçici hesaptan düşülerek ilgili özel hesap (103.8...) banka kodları kullanılarak ana hesabımıza gönderilmektedir. Aynı uygulama SGK prim ödemeleri kesintilerinde de yapılmakta olup, bu kesintilerde aynı gün içinde geçici kodlardan düşülerek ana hesaba gönderilmektedir. Ertesi gün Başkanlığımız hesabına gelen bu kesintiler vergi kesintisi ile ilgili olanlar, takip eden ayın 20 sine kadar vergi dairesine ödenmek üzere 360.01 (Gelir vergisi), 360.04 (KDV Tevkifatı) kodlarına; SGK prim ödemeleriyle ilgili olanlar ise

SGK ya ödenmek üzere 361...(Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri) kodlarına alınmaktadır.

Yeni yılda kullanılmakta olan ve bulgunuza sorgunuza konu edilen 333.2.2.1.0 (Vergi İndiriminden Emanetler)- hesap kodu kullanılmamış bunun yerine 333.2.99.99 (Kişilere Ait Diğer Emanetler) kodu kullanılmaya başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan tespitle ilgili gerekli işlemlerin yapıldığı beyan edilmiştir. Söz konusu husus önümüzdeki dönemde incelenecektir.

#### **BULGU 4: Kiraya Verilen Taşınmazlar ile Taşınmaz Kiralama Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi**

Kurum tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralama gelirlerinin mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla “990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı” ihdas edilmiştir. Buna göre; kiraya verilen taşınmazlar kayıtlı değerleri üzerinden 990 hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999 hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 hesabına alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında 993 hesabı yardımcı hesaplar bazında güncellenecek; kira gelirleri tahsil edildikçe 993 ve 999 hesaplarına ters kayıt yapılacak; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990, 993 ve 999 hesapları ters kayıtlarla kapatılacaktır.

Sonuç olarak, taşınmaz ve işletme hakkı kiralama gelirlerinde, kiralanan yer ve kira gelirlerinin yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda ihdas edilen nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolara yansıtılması gerekmektedir. İzleme ve bilgi verme fonksiyonu olan bilanço dip notu niteliğindeki ilgili nazım hesapların kullanılmaması sonucunda mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi üretmesini etkileyen hataya sebep olunmuştur.

990 hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999 hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 hesabına alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında 993 hesabı yardımcı hesaplar bazında güncellenecek; kira gelirleri tahsil edildikçe 993 ve 999 hesaplarına ters kayıt yapılacak; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990, 993 ve 999 hesapları ters kayıtlarla kapatılacaktır.”

**Kamu idaresi cevabında;** “Gerek Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde gerekse Muhasebat Genel Müdürlüğünün Taşınmazlara ilişkin işlemler konulu 26.11.2014 tarih ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı genel yazı ve ekindeki örneklerde arsanın kiraya verilmesi veya binanın tamamının kiraya verilmesi halinde ve kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya verilen veya irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabı çalıştırılacağı düzenlemesi yapılmıştır.

Hesabın işleyişinde taşınmazın kiraya verilmesi durumunda kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiş olup, kiraya verilen yerler binanın tamamı değil kantin, kafeterya gibi binanın küçük bir bölümünü oluşturmaktadır. Bu nedenle kiraya verilen kısmın kayıtlı değerinin bilinmesinin ve tespit edilmesinin imkânı bulunmadığından; Üniversitemize ait arsaların kiraya verilmemesi ve binanın tamamının kiraya verilmemesi nedeniyle söz konusu nazım hesaplar çalıştırılmamıştır.

993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı Kira veya irtifak hakkı sözleşmesinde belirtilen bedelin, sözleşmenin sonunda ve tek seferde peşin olarak tahsil edilecek olması halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedeli sözleşmenin başında bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak, bir yıldan daha uzun süreli sözleşmelerde kira veya irtifak hakkı bedelinin, sözleşme süresi içinde belirli dönemlerin sonunda taksitler halinde tahsil edilecek olması halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedelinin ilgili döneme düşen kısımları, bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilerek bundan sonra yapılacak kiralamalarda çalıştırılmaya başlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan hususa ilişkin gerekli işlemlerin yapılacağı beyan edilmiştir. Söz konusu husus önümüzdeki dönemde incelenecektir.

### **BULGU 5: Teknokent'in Atatürk Üniversitesi'ne Bugüne Kadar Herhangi Bir Mali Veri Sunmaması**

Atatürk Üniversitesinin yüzde 78,15 oranında hissedar olduğu Teknokentten kar payı dağıtımını ile ilgili bir bilgi talep etmediği ve Teknokent yönetiminin de ana hissedar olan Atatürk Üniversitesine bugüne kadar herhangi bir mali tablo ve bilanço yollamadığı tespit edilmiştir.

Atatürk Üniversitesi 2013 yılında Teknokente sermaye payı olarak 2.541.744,00 TL ödeme yapmıştır. Söz konusu tutar üniversitenin döner sermaye gelirlerinden olan Açıköğretim

Fakültesi bütçesinden ödenmiş olup, gerekli muhasebe kaydı Açıköğretim Fakültesinin 248 Diğer Mali Duran Varlıklar Hesabına yapılmıştır.

Ancak, sermaye payı ödemesinin yapıldığı günden bugüne kadar hem üniversite tarafından hem de Teknokent yönetimi tarafından Teknokent'in gelir-gider durumu ve varsa kar payı dağıtımının gerçekleştirilmesinin sağlanması amacıyla bir çalışmanın yapılmadığı görülmüştür.

Üniversitenin yüzde 78,15 oranında hissesine sahip olduğu Teknokent'ten yıllık olarak gerekli mali tablo ve verileri temin edip varsa kar payı tahsilatını gerçekleştirmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulgunuza konu olan Teknokent’in Atatürk Üniversitesi’ne yıllık olarak gerekli mali tablo ve verilerin yollanmadığı ve kâr payı dağıtımı yapılmadığı ile ilgili olarak birimlere yazı yazılmıştır. Gelen cevabi yazılarda Açık öğretim Fakültesi Dekanlığı şimdiye kadar kâr payı tahsilatı yapılmadığını bildirmiş, Teknokent A.Ş. ise bu güne kadar yaptığı tüm genel kurullarda şirket ortağı yetkililerine o yıla ait mali tablo ve bilançoların verildiğini, Yönetim Kurulu tarafından da kâr payı dağıtımı için karar alınmadığından bu güne kadar kar payı dağıtımı yapılmadığını bildirmiştir. Ayrıca Mali tablo ve bilançonun her yıl aksatılmadan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilmesi için de Teknokent A.Ş. Genel Müdürlüğüne bir yazı ile bildirilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi bulguda yer alan tespitle ilgili gerekli çalışmaların başlatılacağını beyan etmiştir. Söz konusu husus önümüzdeki dönemde incelenecektir.

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

2017 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1 DÖNEN VARLIKLAR	242.848.866,76		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		14.278.790,47
10 HAZIR DEĞERLER	94.416.724,42		32 FAALİYET BORÇLARI		1.501.799,43
100 KASA HESABI	327,49		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		1.501.799,43
102 BANKA HESABI	94.416.396,93		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		5.502.614,62
12 FAALİYET ALACAKLARI	64.899.495,96		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		501.514,02
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	64.898.070,96		333 EMANETLER HESABI		5.001.100,60
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.425,00		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		6.404.375,90
14 DİĞER ALACAKLAR	1.076.340,92		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		5.669.911,01
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.076.340,92		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		719.503,00
15 STOKLAR	2.671.281,79		362 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		14.961,89
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.671.281,79		37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		870.000,52
16 ÖN ÖDEMELER	79.785.023,67		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		870.000,52
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	79.785.023,67		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		17.111.471,59
2 DURAN VARLIKLAR	329.455.213,42		43 DİĞER BORÇLAR		35.152,81
22 FAALİYET ALACAKLARI	115.891,46		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		35.152,81
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	115.891,46		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		17.076.318,78
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	328.845.646,63		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		17.076.318,78
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	21.651,12		5 ÖZ KAYNAKLAR		540.913.818,12
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	16.695.971,98		50 NET DEĞER		116.983.113,80
252 BİNALAR HESABI	155.427.626,92		500 NET DEĞER HESABI		116.983.113,80
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	177.195.834,74		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		323.926.805,57
254 TAŞITLAR HESABI	4.872.847,34		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		323.926.805,57

255 DEMİRBAŞLAR HESABI	86.275.336,72			<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>100.003.898,75</b>
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-162.522.452,40			590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	100.003.898,75
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	50.878.830,21				
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>493.675,33</b>				
260 HAKLAR HESABI	8.687.082,37				
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-8.193.407,04				
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>				
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	10.305.744,11				
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-10.305.744,11				
<b>AKTİF TOPLAM</b>	<b>572.304.080,18</b>			<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>572.304.080,18</b>



## 2017 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

GİDERLER			GELİRLER		
Ekonomik Kodu	Adı	Tutarı	Ekonomik Kodu	Adı	Tutarı
630.01	Personel Giderleri	328.968.600,58	600.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.994.359,95
630.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	45.921.081,38	600.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	553.332.616,96
630.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.518.148,01	600.05	Diğer Gelirler	44.612.587,21
630.05	Cari Transferler	17.504.245,06	600.25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Ol Var El Edilen Gel	82.185,16
630.07	Sermaye Transferleri	20.218.000,00		<b>GELİR TOPLAMI (A)</b>	<b>643.021.749,28</b>
630.12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	578.725,93			
630.13	Amortisman Giderleri	26.269.826,99			
630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.130.107,03			
630.25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmy.Var.Kay.Gid.	5.115,41			
630.30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	866.000,00			
630.99	Diğer Giderler	38.000,14			
	<b>GİDER TOPLAMI (B)</b>	<b>543.017.850,53</b>			
<b>FAALİYET SONUCU (A - B) (+/-) 100.003.898,75</b>					

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DÖNER  
SERMAYE İŞLETMESİ**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	17
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	18
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	18
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	18
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	19
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	22
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	22
8.	EKLER.....	26



## **KISALTMALAR**

**DMİS:** Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

**KBS:** Kamu Harcama ve Muhasebat Bilgi Sistemi



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

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

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

2017 yılı bilançosunda sermayesi 304.144.640,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 343.883.620,48 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 578.196.219,25 TL, gider toplamı 429.520.864,40 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 148.675.354,85 TL'dir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Gelir tablosu
- Kasa sayım tutanağı
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Satışların maliyeti tablosu
- Sermaye hareketleri tablosu
- Nakit akım tablosu
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- İşletme bütçesi

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



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

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından 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: Açıköğretim Fakültesi Döner Sermaye İşletmesinde Taşınır Mevcutları ile Taşınır Kayıtlarının Tutarlı Olmaması**

Açıköğretim Fakültesi Döner Sermaye İşletmesinde, taşınır mevcutları ile taşınır kayıtlarının tutarlı olmadığı görülmüştür.

Bunun yanında;

a) Taşınır işlemlerinde DMİS programının kullanılmadığı, taşınır işlem fişlerinin sıra numarasız ve manuel olarak düzenlendiği, döner sermaye taşınır kayıtlarının tutulmadığı,

b) Kullanıcılara verilen dayanıklı taşınırlara ilişkin sıra numaralı "*taşınır teslim belgeleri*" nin düzenlenmediği, örneğin öğrencilere dağıtılmak üzere alınan ve 150 99 01 Hediye Amaçlı Alınan Taşınırlar hesabına kaydedilen Ipad 2 16 GB tablet bilgisayarlardan öğrencilere dağıtılamayanların tespitlerinin yapılarak taşınır kayıtlarına alınmadığı,

c) Kullanıma verilen taşınırlar için sistem üzerinden sıra numaralı taşınır teslim belgelerinin düzenlenmediği ve sicil numaralarının dayanıklı taşınırların üzerine yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle kalıcı bir şekilde belirtilmediği,

d) Dayanıklı taşınırlardan oda, büro gibi yerlerde kullanılanlar için "*Dayanıklı Taşınırlar Listesi*" düzenlenmediği görülmüştür.

Bunlara ek olarak,

e) Açıköğretim Fakültesi Döner Sermaye İşletmesinin ile Açıköğretim Fakültesinin taşınır kayıt yetkililiği görevlerinin aynı personel tarafından yürütüldüğü görülmüştür

Yukarıda sayılan sorunların acilen giderilmesi ve taşınır hesap kayıt ve işlemlerinin makul güvence sağlayacak düzeyde ve sağlıklı bir seviyeye getirilmesinin sağlanması için;

- İşletmede ve Açıköğretim Fakültesinde taşınır işlemlerine hakim ve DMİS yazılımını kullanabilecek bir personelin taşınır kayıt yetkilisi olarak görevlendirilmesi,
- İşletmede ve fakültede envanter çalışması yapılarak kullanıma verilmiş olan taşınırlar için sistem üzerinden "taşınır teslim belgesi" düzenlenmesi
- Mevcut taşınırların envanteri ve gerekliyse devir işlemleri yapılarak, taşınır mevcutları ile taşınır kayıtlarının tutarlı hale getirilmesi,
- Taşınır hesap kayıt ve işlemlerinin DMİS yazılımı üzerinden yürütülmesi, taşınır işlemlerinde manuel olarak düzenlenen taşınır işlem fişlerinin kullanılmaması,
- Kullanılmak üzere oda, büro gibi yerlere verilen dayanıklı (Taşınır kod listesinin (B) bölümünde gösterilen) taşınırlar için dayanıklı taşınırlar listesi düzenlenmesi, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanması,
- Dayanıklı taşınırlara yazılım programı tarafından verilen sicil numaralarının, dayanıklı taşınırların üzerine yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle kalıcı bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Birimlerimiz tarafından geçmişte düzenlenen taşınır işlem fişleri her yılsonu KBS sistemine bağlı taşınır sistemine(TKYS) işlenmiş olup, gerekli devirler ve tüketim çıkışları bu sistem üzerinden yapılmıştır. 2018 yılı itibariyle taşınır işlemleri DMİS üzerinden yürütülmektedir. Kullanıma verilen taşınırlar için zimmet çalışmaları yapılmakta olup, dayanıklı taşınırlara ait etiketleme-barkodlama işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda her birim için Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmiştir.

Fakültemiz memur sayısındaki yetersizlikten dolayı geçmiş yıllarda her iki sistemi de aynı memur kullanmıştır. 2018 yılı başında Fakültemiz memurlarından Muhammet Ali SARAÇOĞLU, KBS sistemini kullanmakla görevlendirilmiştir.

Fakültemiz tarafından öğrencilere dağıtılan Ipad 2 16 GB tablet bilgisayarlar öğrencilere dağıtılmış olup, şuan Fakültemiz ambarları kayıtlarında tablet bilgisayar bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen işlemlerin fakültemiz tarafından gerekli düzeltmeleri yapılacak ve bundan sonra muhasebe kayıtlarının daha düzenli ve güvenilir olması için gerekli hassasiyet ve titizlik gösterilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan tespitlerle ilgili olarak önerilerimiz doğrultusunda gerekli çalışmaların başlatıldığı ve söz konusu tespitlerle ilgili olarak daha özenli hareket edileceği bildirilmiştir. Fakat tespitlerimiz üzerine yapılan düzeltmelerin 2017 yılı mali tablolarına düzeltici etkisi bulunmamakta, söz konusu tablolar taşınırılar itibariyle doğru ve güvenilir bilgi vermemektedir.

## **BULGU 2: Tüketim Malzemelerinin Çıkışının Yapılmaması**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan birimlerin mizanları incelendiğinde Atatürk Üniversitesi Hastanesinde 150 hesabının tamamının bakiye verdiği görülmüştür.

Birimlere ihtiyaçları doğrultusunda alınan taşınırılarının birçoğunun tüketimi yapılmış olmasına rağmen 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında herhangi bir kayıt yapılmamıştır.

Fiilen stoklardan kullanılan mal ve malzemenin muhasebe kayıtlarında yer almaması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7 inci maddesindeki "Mali Saydamlık" ile 8 inci maddesinde ifade edilen "Hesap Verme Sorumluluğu" esaslarına aykırılık teşkil ettiği gibi muhasebenin temel kavramlarından olan dönemsellik, tam açıklama, tutarlılık, tarafsızlık ve belgelendirme ilkelerine de aykırı bir durum teşkil etmektedir. Bu taşınırılarının muhasebe sisteminde izlenememesi taşınırılarının takibini olanaksız hale getirmektedir.

Söz konusu durum hem kurum mizanının hem de taşınır hesaplarının doğru olmasına ve gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Hastanemize satın alınan demirbaş ve sarf malzemelerin bütün kayıt işlemleri Hastane Bilgi Yönetim Sistemi ile yapılmaktadır. Hastane Bilgi Yönetim Sistemi ile DMİS “Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi” arasında bir bağlantı olmaması sebebiyle ayrıca çıkış işlemleri manuel olarak yapılmaktadır. 2017 yılında tüketim malzemelerinin çıkış işlemleri muhasebe kayıtlarında zamanında yer almaması sebebiyle yaşanan bu problemin ortadan kaldırılması yönünde yapılan müracaatlarımız sonucunda iki sistem arasında entegrasyon sağlanması yönünde alt yapı çalışmasına izin verilmemiştir. Bu nedenle manuel olarak girilmesi iş yükünü iki kat artırmaktadır.

Yukarıda bahsi geçen problemler neticesinde 2018 yılından itibaren Ön Muhasebe Birimi aracılığıyla kayıtlar hızlı ve güvenilir olarak tutulmakta ve tüketim malzemelerinin çıkış işlemleri 3'er aylık periyodlar halinde muhasebe sistemine girilmek üzere Döner Sermaye Saymanlığına gönderilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında tüketim malzemesi kullanımında ilgili hesaptan çıkış yapılamamasının sebebinin bilişim sistemi ile muhasebe sistemi arasındaki uyumsuzluk olduğu belirtilmiş ve bu konunun düzeltilmesi için gerekli işlemlerin 2018 yılı itibariyle başlatıldığı ifade edilmiştir. Fakat bu durumun 2017 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltici etkisi bulunmamaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Atatürk Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 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: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Üniversitenin İç Kontrol Sistemi Çalışmalarına Dahil Edilmemesi**

Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturmak üzere, gerekli prosedür ve düzenlemelerin Döner Sermaye İşletmesini de kapsayacak şekilde belirlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrolün Tanımı" başlıklı 55 inci maddesinde iç kontrol "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür." şeklinde tanımlanmıştır.

Kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerini kurmak amacıyla, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

doğrultusunda kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarını hazırlamaları ve planda yer alan faaliyetleri gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

Atatürk Üniversitesi tarafından 2017 yılını kapsayan İç Kontrol Eylem Planı yayımlanmıştır. Hazırlanan bu Plan ile iç kontrol sistemi ve işleyişin düzenli ve sürekli olarak izlenmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasının hedeflendiği anlaşılmaktadır. Ancak kurumun Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planında üst yöneticiye bağlı olan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü için eylemler hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Kurumun, Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturmak üzere, gerekli prosedür ve düzenlemeleri Döner Sermaye İşletmesini de kapsayacak şekilde belirlemesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Kurumumuzda İç Kontrol Sistemi uyum sürecinde ve gerekli olan planlama ivedi bir şekilde yapılacaktır. Söz konusu aksaklıklarla ilgili durum tespiti kurumumuz tarafından incelenip çıkan sonuç üzerine gerekli önlemler alınacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresince verilen cevapta konuya ilişkin eksiklik kabul edilmiş ve eksikliğin giderilmesine ilişkin çalışma yapıldığı bildirilmiştir. Söz konusu husus önümüzdeki dönemde incelenecektir.

## **BULGU 2: Mekatronik İlaç Depolama ve İlaç Akış Yönetim Sisteminin (Robotik Sistem) Çalışmaması ve Atıl Halde Beklemesi**

Atatürk Üniversitesi Hastanesine 26.11.2013 tarihinde 1.842.112,16 TL karşılığında kurulan Mekatronik İlaç Depolama ve İlaç Akış Yönetim Sisteminin (Robotik Sistem) çalışmadığı ve atıl halde beklediği görülmüştür.

Hastane içerisindeki ilaç depolarını raf düzeyinde yönetmeyi sağlayacak, tüm ilaç stok akışını en verimli şekilde idare edecek bir yazılım sistemi (İlaç Akış Yönetim Yazılım Sistemi), yüksek süratte servis yapacak otomatik ilaç seçme ve depolama robotik donanım sistemi (Robotik Sistem), tablet, draje formundaki ilaçları paketleyip hastalara birim doz bazında sunacak olan birim doz paketleme sistemi (Tablet Paketleme Sistemi) ve paket tanıma sistemleri, hastane bilgi sistemleriyle gerçek zamanlı çalışacak şekilde kurulması gereken sistemin kurulumundan kısa bir süre sonra çeşitli nedenlerle kullanımının durdurulduğu ve atıl halde bekletildiği tespit edilmiştir.

Teknik Şartnameye göre;

"Madde 5.9 Satıcı garanti süresi içerisinde kullanma hatası olmaksızın meydana gelebilecek her türlü arıza ve eksikliği giderecek veya yenisi ile değiştirecektir. Bu işlemlerden dolayı satıcı tarafından herhangi bir hak iddiasında bulunulmayacaktır.

Madde 5.10 Yüklenicinin sorumlu teknik servisi, arızaya 24 (yirmidört) saat içinde ilk müdahaleyi yapmakla yükümlüdür. Yüklenici yurt dışından yedek parça ithali gerekmediği durumda en geç 2 (iki) iş günü içinde cihazı çalışır duruma getirmek zorunda, yurt dışından yedek parça ithalatı gereksinimi varsa; en geç 20 (yirmi) iş günü içinde ithalatı gerçekleştirmek ve cihazı çalışır duruma getirmek zorundadır.

Madde 5.13 Cihazın idareye teslim edildiği tarihten itibaren, kullanım hataları dışında garanti süresi içinde kalmak kaydıyla, bir yıl içerisinde;

5.13.1 Aynı arızanın 3 ve daha fazla sayıda tekrarlanması,

5.13.2 Farklı tipteki arızaların 7 ve daha fazla sayıda meydana gelmesi veya belirlenen garanti süresi içerisinde farklı arızaların toplamının 28 ve daha fazla sayıda olması ve bu arızaların cihazdan yararlanamama sonucu ortaya çıkarması durumunda yüklenici cihazı değiştirmekle yükümlüdür. Ancak, cihazının birden fazla üniteden oluşması halinde yüklenici, sadece arızanın meydana geldiği ünite veya üniteleri değiştirmekle yükümlüdür.

Madde 5.14 Garanti süresi parça dahil 3 (üç) yıldır. Alımı yapılan sistemin tüm bileşenleri ve çevre elemanları her türlü üretici hatalarına karşı en az 3 (üç) yıl süre ile ücretsiz yedek parça ve bakım garantisine ve 3 yıl sonunda en az 8 (sekiz) yıl süre ile ücreti karşılığında yedek parça ve bakım garantisine sahip olacaktır."

Türkiye'de ilk defa Atatürk Hastanesinde 1.842.112,16 TL karşılığında (dönemim döviz kuru ile yaklaşık 920.000 USD) kurulan robotik sistemin, kurulum aşamasından hemen sonra arızalar vermeye başladığı, kurucu firmanın ilk zamanlar arızaların giderilmesi ve parça değişim işlemlerini sözleşme hükümlerine göre gerçekleştirdiği ancak daha sonra arızaların çoğalması ile sistemin yürümeyeceği ve sorunların giderilemeyeceğinin anlaşılması üzerine, hem idarece bir teknik rapor tutulmaması hem de kurucu firmanın sorumluluklarını tam olarak yerine getirmemesi üzerine söz konusu kamu kaynağının atıl duruma geldiği görülmüştür. Yüklenici firma tarafından 28.10.2016 tarihinde bir teknik rapor hazırlanarak garanti süresinde yapılmış olan hizmetler sayılmıştır. Oysa robotik sistem garanti süresi boyunca onlarca defa arıza yapmış ve çalışamaz duruma gelmiş olmasına rağmen gerek idarece gerekse de yüklenici firma tarafından güncel arıza raporları tutulmamıştır. Yani makina **garanti süresi içinde** herhangi bir sebepten dolayı çalışamaz duruma gelmiş olmasına rağmen arızanın kaynağına yönelik herhangi bir teknik inceleme raporunun tutulmadığı görülmüştür. Dolayısıyla teknik

şartnamede yer alan garanti ve değişime yönelik maddelerde (5.13 ve devamı) yer alan şartlar dahilinde makinanın değişimi imkanının doğup doğmadığının bu yüzden bugün net olarak bilinemediği anlaşılmaktadır.

Bu konulara ek olarak, hastaneye kurulan robotik sistemin daha önce Türkiye'de hiç kullanılmadığı anlaşılmıştır. İlk defa kurulan bir sistemin makul bir deneme süresi belirlenmeden sadece demosu görülerek satın alınmış olması, muayene ve kabul komisyonunda uzman bir makina mühendisinin olmaması da tarafımızca alım sürecindeki eksik uygulamalar olarak görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** “Mekatronik ilaç depolama sistemi 22.11.2013 tarihinde hizmete başlamış Haziran 2016 yılına kadar çalıştırılmıştır. En son sistem durdurulduğunda ise sistemin çoğu görevini yürüttüğü ancak hasta sayısının artması sebebiyle ihtiyaçları karşılayamadığı, ilaç hazırlama sürelerinin çok uzadığı anlaşılmaktadır.

Tablet sistemi çoklu hapı poşetleyememektedir ancak Kalite Yönetim Sistemi gereği tekli hap istendiği için program uptade yapılmıştır. Ancak Hastane Bilgi Yönetim Sistemi ile ara bağlantı uyumu açısından yazılım programları bekletilmektedir. Muayene Komisyonunda Makine Mühendisi olmadığı belirtilmekte olup hastanemize daha pahalı ve teknolojik ürünler (MR, BT Cihazları gibi) benzer komisyonlarla alınış olup bu alımında aynı usulde yapıldığı görülmüştür.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Bulguda sözü edilen cihazın yeterli fizibilite ve araştırma yapılmadan temin edildiği, çalışma esnasında ortaya çıkan aksaklıklarda idarenin ve ilgili firmanın sorumluluklarını tam olarak yerine getirmediği, sistemin daha garanti süresi içinde çalışamaz hale gelmesine rağmen herhangi bir işlem yapılmadığı ve garanti şartları kapsamında değişimin gerçekleştirilmediği, sistemin Türkiye’de ilk kez kullanılıyor olmasına rağmen deneme süresi dolmadan ve uzman görüşüne başvurulmada temin edildiği görülmüştür. Söz konusu hususlar birlikte değerlendirildiğinde kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanım için yüksek maliyetli cihaz vb. alımlarda mümkün olduğunca iyi araştırma ve fizibilite çalışması yapılmalı, ihtiyaçlar ve mevcut kaynaklar sağlıklı şekilde analiz edilmeli, şartname ve sözleşmeler kamu yararını gözeterek şekilde hazırlanıp uygulanmalı konuyla ilgili uzman görüşlerinden yeterince faydalanılmalıdır.



## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

## 2017 YILI BİLANÇOSU

<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>286.779.971,09</b>	<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>34.723.576,36</b>
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>	<b>112.973.576,07</b>	<b>32 TİCARİ BORÇLAR</b>	<b>20.504.428,54</b>
102 BANKALAR HESABI	116.722.304,56	320 SATICILAR HESABI	19.970.454,66
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-3.771.561,44	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	533.973,88
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	22.832,95	<b>33 DİĞER BORÇLAR</b>	<b>1.586.179,70</b>
<b>12 TİCARİ ALACAKLAR</b>	<b>51.441.529,53</b>	335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	588.647,96
120 ALICILAR HESABI	48.951.013,83	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	997.531,74
121 ALACAK SENETLERİ HESABI	21.839,04	<b>34 ALINAN AVANSLAR</b>	<b>2.416,00</b>
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	51.066,34	340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	2.416,00
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	23.733,65	<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>12.630.457,12</b>
128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI	2.393.876,67	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.370.093,37
<b>13 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>462.806,54</b>	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	107.041,68
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	462.806,54	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	1.886.263,24
<b>15 STOKLAR</b>	<b>110.313.474,71</b>	363 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	2.930.609,50
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	110.219.273,16	369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	336.449,33
151 YARI MAMULLER - ÜRETİM HESABI	39.714,30	<b>39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI</b>	<b>95,00</b>
152 MAMULLER HESABI	54.487,25	397 SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	95,00
<b>18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>	<b>1.052.025,32</b>	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>5.000.000,00</b>
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	1.052.025,32	<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>5.000.000,00</b>
<b>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>10.536.558,92</b>	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.000.000,00
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	10.526.456,01	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>303.940.435,28</b>
192 DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	21,48	<b>50 ÖDENMİŞ SERMAYE</b>	<b>57,90</b>
195 İŞ AVANSLARI HESABI	10.081,43	500 SERMAYE HESABI	10.057,90
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>56.884.040,55</b>	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	-10.000,00
<b>22 TİCARİ ALACAKLAR</b>	<b>40.933,37</b>	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI</b>	<b>206.712.471,89</b>
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	40.933,37	570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	206.712.471,89
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>5.219.171,71</b>	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI</b>	<b>-32.041.750,52</b>
248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	5.219.171,71	580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-32.041.750,52
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>50.781.005,22</b>	<b>59 DÖNEM NET KARI/ZARARI</b>	<b>129.269.656,01</b>
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.084.004,20	590 DÖNEM NET KÂRI HESABI	138.972.505,43
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	6.716.884,14	591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-9.702.849,42
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-755.497,35	<b>Genel Toplam</b>	<b>343.664.011,64</b>
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	40.735.614,23		
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>842.930,25</b>		

267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	842.930,25
<b>Genel Toplam</b>	<b>343.664.011,64</b>

## 2017 YILI GELİR TABLOSU

<b>60 BRÜT SATIŞLAR</b>	<b>408.902.480,77</b>
600 YURTIÇİ SATIŞLAR HESABI	394.020.433,18
602 DİĞER GELİRLER	14.882.047,59
604 DÖNÜŞÜM GELİRLERİ HESABI	
<b>61 SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	<b>2.092.736,33</b>
610 SATIŞTAN İADELER HESABI (-)	1.239.651,94
612 DİĞER İNDİRİMLER HESABI (-)	853.084,39
<b>NET SATIŞLAR</b>	<b>406.809.744,44</b>
<b>62 SATIŞLARIN MALİYETİ(-)</b>	<b>150.197.044,04</b>
620 SATILAN MAMULLER MALİYETİ HESABI (-)	2.996.018,96
622 SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)	147.201.025,08
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>	<b>256.612.700,40</b>
<b>63 FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	<b>138.219.080,18</b>
630 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ HESABI (-)	151.346,21
631 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HESABI (-)	838,24
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI	138.066.895,73
634 DÖNÜŞÜM GİDERLERİ HESABI	
<b>FAALİYET KARI ZARARI</b>	<b>118.393.620,22</b>
<b>64 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>	<b>10.520.070,04</b>
642 FAİZ GELİRLERİ HESABI	8.945.675,71
649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI	1.574.394,33
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>	<b>128.913.690,26</b>
<b>67 OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>	<b>395.464,17</b>
671 ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI HESABI	
679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR HESABI	395.464,17
<b>68 OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>	<b>39.498,42</b>
689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	39.498,42
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>129.269.656,01</b>
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>129.269.656,01</b>

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL  
TESİS**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	31
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	32
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	32
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	32
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	33
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	34
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	35
8. EKLER.....	39



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

Atatürk Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi, Üniversite Senatosunun 13.05.2011 tarih ve 72 sayılı kararı ile kurulmuştur.

İşletmeye bağlı bulunan birimler; Konukevi 1, Konukevi 2, Konukevi 3, Ankara Konukevi, Fıtnıss Merkezi, Bowling & Bilardo Salonu, Erzurum Evi, Personel Lokali, Açık-Kapalı Kortlar ve Kafeler ile Kapalı Otopark'tır. Muhasebe işlemleri bilanço esasına göre yürütülmektedir.

2017 yılı itibariyle kurumun sermayesi 3.621.819,48 TL aktif büyüklüğü ise 4.820.800,53 TL'dir. İşletmenin gelir toplamı 4.570.223,08 TL, gider toplamı 4.531.551,20 TL olup tahakkuk eden kar toplamı 38.671,88 TL'dir.

Atatürk Üniversitesi Sosyal Tesislerinin, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in 54 üncü ve 55 inci maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

2017 yılı bilançosunda sermayesi 3.621.819,48 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 4.820.800,53 TL'dir. İşletmenin gelir toplamı 4.570.223,08 TL, gider toplamı 4.531.551,20 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 38.671,88 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.

- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Gelir tablosu

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

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

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından 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: Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Duran Varlıkların İlgili Muhasebe Kayıtlarında Gösterilmemesi**

Kurumun duran varlıklar hesaplarının incelenmesi neticesinde Diğer Duran Varlıklar hesap grubunda yer alan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 214 üncü maddesine göre; Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır. Konuyla alakalı olarak Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28 inci maddesinde;

*"Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemekle hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir.*

*Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir.*

*Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay*

*Tutanağı düzenlenir.*

...

*Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınurlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası bağlanır.*

...”

hükmü yer almaktadır.

Anılan hükümler uyarınca ekonomik ömrünü tamamlamış duran varlıkların 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına kaydedilmesi ve daha sonra bu varlıkların ilgili komisyon kararına göre imha edilerek veyahut satılarak kayıtlardan çıkarılması ve yıl sonunda amortisman işleminin yapılması gerekmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabının hiç kullanılmadığı görülmüştür. Bu uygulama neticesinde kullanılma olanağı kalmamış varlıkların kurum bilançosunda sanal bir değer oluşturmasına neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Atatürk Üniversitesi Sosyal Tesisler Müdürlüğündeki çoğu demirbaşın Rektörlük Genel Sekreterlik Demirbaş Listesine kayıtlı olduğu bilinmektedir. Bu nedenle kendi kayıtlarımızda yer almamıştır. Geçmiş yıllarda detaylı bir muhasebe kaydı tutulmadığından dolayı 294 kodu kullanılmamıştır. Bu tarihten sonrası için bütün demirbaşlara amortisman değeri verilip kaydı tutulacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak;*** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan tespitle ilgili gerekli işlemlerin bu yıl itibariyle yapılacağını beyan etmiştir. Ancak söz konusu tespitle ilgili 2018 yılında yapılacak bir düzeltme kaydının 2017 yılı mali tablolarını düzeltici bir etkisi olmayacaktır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Atatürk Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi'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: Bakım ve Onarım İşleri İçin Gereken Payın Ayrılmaması**

Yapılan incelemelerde, sosyal tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılması için ayrı bir hesap açmak suretiyle mevzuatta öngörülen oranda pay ayrılmadığı tespit edilmiştir.

15.01.2015 tarih ve 29237 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ'in (Sayı: 2015-2) V - Ortak Hususlar bölümünün 1'inci maddesinde;

*“Kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerin işletme giderleri için ilgili kurum ve kuruluşların bütçelerinden herhangi bir katkıda bulunulmaması esastır.*

*Söz konusu tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5'inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanacaktır. Bu hesaptan yapılacak harcamalarda, hizmetin sunumu açısından ihtiyaç duyulan döşeme ve demirbaş alımlarında Başbakanlık ve/veya Bakanlığımızca çıkarılmış veya çıkarılacak olan tasarruf genelgesi, talimatı ve tebliğlerine uyulacaktır.”* denilmektedir.

Yukarıda yer verilen Tebliğ hükmüne göre, sosyal tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5'inden az olmamak üzere ayrılacak tutarların, ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için bu hesaptan harcanması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “T.C. Vakıflar bankasında bakım onarım işleri için hesabımız bulunmaktadır. 2018 yılı için gelirin %5'lik kısmını açmış olduğumuz hesaba aktarılması yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan tespitle gerekli çalışmaların yapılacağını beyan etmiştir. Söz konusu husus önümüzdeki dönemde incelenecektir.

### **BULGU 2: Tüketim Madde ve Malzemesi Alımları ve Kullanımının Yasal Hükümlere Uygun Yapılmaması**

Doğrudan temin yöntemi ile yapılan tüketime yönelik madde ve malzeme alımlarında, genel olarak taşınır işlem fişi düzenlenmediği, söz konusu madde ve malzemelerin taşınır kayıtlarına alınmadan doğrudan gider kaydedildiği ya da taşınır kaydına alınanların toplu olarak çıkış kayıtlarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 48 inci maddesinde; "Her türlü tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,
  - Fatura,
  - Muayene ve kabul komisyonu tutanağı,
  - Taşınır işlem fişi,
- ödeme belgesine bağlanır.

...

Alımı bir merkezden yapılan ancak alım yapılan merkez dışındaki birimlere teslim edilen mal ve malzemeler için, birimlerin teslim aldıklarına ilişkin belgelere dayanılarak alımı yapan merkezce düzenlenen taşınır işlem fişi ödeme belgesine bağlanır." düzenlemeleri yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10 uncu maddesinde de; "(1) Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır.

a) Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A): İlgili 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. Müze ve kütüphanelerdeki eserler için ise 5/A örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi kullanılır. Taşınır İşlem Fişleri en az üç nüsha olarak düzenlenir ve her malî yıl başında "1"den başlamak üzere bir sıra numarası verilir. Fiş, dayanağını oluşturan belgenin tarihinden önceki bir tarihi taşıyamaz. Taşınır İşlem Fişinin elektronik ortamda düzenlenemediği hallerde, seri ve sıra numaralı olarak bastırılmış fişler kullanılır. Düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin nüshaları hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre işlem yapılır. İhtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan ya da arşivlenenler ile süreli yayınlardan ciltletilmiş olanlar hariç olmak üzere aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez.

- 1) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler
- 2) Tesis, makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,
- 3) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolumları ile yazıcı kartuşlarının dolumları,

- 4) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri.  
5) Bütçenin temsil ve tanıtma giderleri tertibinden makam için alınan yiyecek ve içecekler.” düzenlemeleri yapılmıştır.

Yukarıda sayılan istisnalar dışında kalan tüketime yönelik madde ve malzeme alımlarında miktarına bakılmaksızın taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekmektedir. Ayrıca kaydı yapılan madde ve malzemelerin kullanılan miktarı kadar çıkış kaydı yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Sosyal Tesisler Müdürlüğü olarak tüm alım işlerini doğrudan temin yoluyla almaktayız. Faaliyette olan Ciode Point Programı ile gelen malzemenin kaydının yapılması depo transferleri demirbaş kayıtları ve stok kontrolü yapılmaktadır. Daha şeffaflık adına farklı programlarda kullanılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan tespitle ilgili daha dikkatli olunacağı beyan edilmiştir. Bu konu önümüzdeki dönemde incelenecektir.

### **BULGU 3: Üniversite Bütçesinden Yapılması Gereken Bir Kısım Harcamanın Sosyal Tesisler İşletmesi Üzerinden Yapılması**

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğüne ait bir kısım temsil ve ağırlama harcamalarının üniversite özel bütçesi yerine Sosyal Tesisler bütçesi üzerinden yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun Kamu Maliyesinin Temel İlkeleri başlıklı 5 inci maddesinin g fıkrasında “*Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.*” hükmü yer almaktadır. Aynı kanunun Bütçe İlkeleri başlıklı 13 üncü maddesinin c fıkrasında “*Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.*” o fıkrasında ise “*Bütçelerde, ödenekler belirli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edilir.*” hükümleri yer almaktadır.

Atatürk Üniversitesi Sosyal Tesisler Müdürlüğü’nün üniversiteden ayrı bir mali yapısı, kendine özgü gelir ve giderleri vardır. Kurum kendi harcamalarını kendi gelirleri ile karşılamaktadır. Üniversite ile Sosyal Tesisler Müdürlüğü arasında herhangi bir kaynak aktarımı olabilmesi söz konusu değildir. Fakat yapılan incelemeler neticesinde Rektörlüğe ait olan ve çeşitli tarihlerde gerçekleşen toplam 46.982,25 TL tutarındaki temsil ağırlama giderinin Sosyal Tesis bütçesi üzerinden ödendiği tespit edilmiştir. Bu durum yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Üniversite kendi bütçesinde yer alan ödenekler

üzerinden temsil ve ağırlama giderlerini karşılamalıdır. Aksi takdirde mevcut durumun sürdürülmesi hem hesap verilebilirlik ilkesine aykırılık teşkil eder hem de Sosyal Tesisler İşletmesi'nin mali tablolarını doğru ve güvenilir bilgi verme bakımından olumsuz etkileyebilir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Atatürk Üniversitesi Yönetim Kurulundan gelen talepler doğrultusunda ilgili tedarikçilere ödemeler yapılmış olup, diğer muhtelif giderleri de karşılanmıştır. Bu tarihten itibaren Rektörlüğe ait harcamalar Sosyal Tesisler Bütçesinden ödenemeyecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdaresi cevabında bulguda yer alan tespitle ilgili olarak ve önerimiz doğrultusunda hareket edileceği bildirilmiştir. Bu konu önümüzdeki dönemde incelenecektir.

**8. EKLER****EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**

<b>2017 YILI BİLANÇOSU</b>			
<b>A K T İ F</b>		<b>P A S İ F</b>	
<b>1-DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>4.458.791,37</b>	<b>3-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>1.205.894,57</b>
<b>10-HAZIR DEĞERLER</b>	<b>444.456,46</b>	<b>32-FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>1.027.282,48</b>
100-KASA HESABI	16.077,06	320-BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.027.282,48
102-BANKALAR HESABI	5.231,21	<b>33-EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>15.727,55</b>
109-BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	423.148,19	330-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	11.051,52
<b>12-FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>59.525,71</b>	333-EMANETLER HESABI	4.676,03
121-GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	59.525,71	<b>36-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>162.884,54</b>
<b>15-STOKLAR</b>	<b>3.505.915,03</b>	360-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	44.437,22
150-İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.505.915,03	<b>361-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI</b>	<b>118.447,32</b>
<b>16-ÖN ÖDEMELER</b>	<b>15.806,90</b>	<b>5-ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>3.613.246,96</b>
165-MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	15.806,90	<b>50-NET DEĞER</b>	<b>2.278.816,43</b>
<b>19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>433.087,27</b>	500-NET DEĞER HESABI	2.278.816,43

190-DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	433.087,27	<b>57-GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>1.573.391,23</b>
<b>2-DURAN VARLIKLAR</b>	<b>360.350,16</b>	570-GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLAR	1.573.391,23
<b>25-MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>360.350,16</b>	<b>58-GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)</b>	385.139,19
253-TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	90.820,23	580-GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)	385.139,19
255-DEMİRBAŞLAR HESABI	269.529,93	<b>59-DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	146.178,49
		590-DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	146.178,49
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>4.819.141,53</b>	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>4.819.141,53</b>



## 2017 GELİR TABLOSU

<b>A- BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI (TL)</b>	<b>3.606.729,52</b>
1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.606.729,52
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	<b>0</b>
1-İndirim, İade ve İskontolar(-)	0
<b>C- NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>3.606.729,52</b>
<b>D- MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)</b>	<b>5.079.992,08</b>
1-Mal ve Hizmet Alım Giderleri(-)	5.079.992,08
<b>BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KÂRI VE ZARARI</b>	<b>-1.473.263,44</b>
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	<b>113.960,83</b>
1-Personel Giderleri	65.077,64
2-Sermaye Giderleri	48.883,19
3-Diğer Giderler	0
<b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>	<b>0</b>
<b>F- DİĞER GELİRLER</b>	<b>1.717.330,17</b>
1- Diğer Gelirler	1.717.330,17
<b>DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI</b>	<b>146.178,49</b>