



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8
8.	EKLER.....	20

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu.....	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu.....	2
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi.....	3
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi.....	4

KISALTMALAR

BKMYBS : Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi
2. Üniversiteye Ait Taşınır Malların Kaydı, Muhafazası ve Kullanımına İlişkin Eksiklikler Bulunması
3. Yapım İşi İhalelerinde İnşaat Sigortası Bedellerinin Şartname ve Sözleşme Hükümlerine Uygun Olmaması
4. Yapım İşi İhalesi Kapsamındaki Yeni Birim Fiyat Tespitinde Ticaret veya Sanayi Odası Onayı Olmayan Rayiçlerin Kullanılması
5. Kanun'da Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Vekalet Ettirilmesi
6. Doğrudan Teminle Yapılan ve Belli Bir Süreyi Gerektiren Alımların Sözleşmeye Bağlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

İzmir Bakırçay Üniversitesi 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na 20.08.2016 tarih ve 6745 sayılı Kanun'un 18'inci maddesi ile eklenen ek madde ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İzmir Bakırçay Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversite bünyesinde; 7 fakülte, 1 yüksekokul, 1 enstitü, 3 meslek yüksekokulu ve 12 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Üniversitede 2022 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 543'tür. Ayrıca Üniversitede 1 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2'de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	42	108	150
Doçent	60	90	150
Doktor öğretim üyesi	118	77	195
Öğretim görevlisi	55	38	93
Araştırma görevlisi	71	149	220
Toplam	346	462	808

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idari	65	290	355
Sağlık	2	17	19
Avukatlık	0	3	3
Eğitim-öğretim	0	0	0
Teknik	13	47	60
Yardımcı	3	54	57
Sözleşmeli	69	22	91
İşçi	45	0	45
Toplam	197	433	630

Üniversitenin bağlı olduğu kurum Yükseköğretim Kurulu, ilgili olduğu kurumlar ise Milli Eğitim Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığıdır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli II sayılı cetvelin, (A) "Özel

Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan İzmir Bakırçay Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 91.673.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 96.912.321,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 188.585.321,00 TL’ye ulaşmış olup ödeneğin %93,02’si olan 175.415.785,00 TL kullanılmıştır.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2022 yılına ait ödenek dağılımı ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

	Ödenek (1)	Gerçekleşme (2)	Gerçekleşme (2/1)
	(TL)		(%)
01 Personel Giderleri	91.549.191,00	91.533.573,00	99,98
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.114.900,00	13.109.541,00	99,96
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	19.526.230,00	18.192.522,00	93,17
05 Cari Transferler	1.654.000,00	1.490.570,00	90,12
06 Sermaye Giderleri	62.741.000,00	51.089.579,00	81,43
07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	
Toplam	188.585.321,00	175.415.785,00	93,02

2022 yıl sonu itibarıyla bütçe giderleri 175.415.785,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin %93,02’si kullanılmıştır. Personel giderlerinde 91.549.191,00 TL ödeneğin 91.533.573,00 TL’si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 13.114.900,00 TL ödeneğin 13.109.541,00 TL’si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 19.526.230,00 TL ödeneğin 18.192.522,00 TL’si, cari transferlerde 1.654.000,00 TL ödeneğin 1.490.570,00 TL’si, sermaye giderlerinde 62.741.000,00 TL ödeneğin 51.089.579,00 TL’si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2022 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus destekleri ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 1.639.110,14 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2022 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 91.673.000,00 TL olan Üniversitenin, yıl sonunda gerçekleşen net bütçe geliri 180.748.066,45 TL’dir.

2022 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (1)	Gerçekleşen (2)	Gerçekleşme (2/1)
	(TL)		(%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	100.000,00	1.826.132,96	1826,13
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	90.617.000,00	173.219.478,00	191,16
Diğer Gelirler	956.000,00	5.702.455,49	596,49
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Toplam	91.673.000,00	180.748.066,45	197,17
Gelirlerden Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	91.673.000,00	180.748.066,45	197,17

2022 yılında net 180.748.066,45 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Dönem faaliyet geliri 184.473.149,92 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 0,00 TL ve faaliyet gideri 141.965.601,54 TL olan Üniversite, 2022 yılını 42.507.548,38 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

-Döner Sermaye İşletmesinin 2022 yılı gelir toplamı 715.093,21 TL, gider toplamı 926.700,36 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 211.607,15 TL zarar ile tamamlanmıştır.

-Sosyal Tesisin/İktisadi İşletmenin 2022 yılı gelir toplamı 200.337,00 TL, gider toplamı 0,00 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 200.337,00 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Ayrıca Üniversite, 12.03.2021 tarih ve 10286 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile kurulan TEKMER AŞ'nin ortağıdır. Adı geçen AŞ'nin kuruluş sermayesi 750.000,00 TL olup Üniversitenin %100 oranında ortaklığı bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim

Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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 denetime sunulanlar aşağıda sayılmakta olup denetim, bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve 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 prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları bilgilendirme faaliyetlerinin periyodik bir düzen içerisinde olmaması nedeniyle kısmen yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, belirlenmemiştir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler, belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur ancak süreçlerin standardizasyonu açısından eksiklikler vardır. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, sistemin henüz oluşturulmamış olması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İzmir Bakırçay Üniversitesi 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi

Taşınmazlara ait bakım ve onarım niteliğindeki değer artırıcı harcamaların, ilgili varlığın kayıtlı değerine eklenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi duran varlıklar hesap grubu ile ilgili "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 170'inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplanmasında dikkate alınacağı ve bunlar dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım, onarım ve harcamaların gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan “Amortisman ve Tükenme Payları” konulu 47 Sıra No.lu Genel Tebliğ’in “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinin ikinci fıkrasında; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te yer alan taşınmazlar için 34.000,00 TL’yi aşan ve değer artırıcı harcama olarak kabul edilen giderlerin ilgili duran varlığın maliyetine ekleneceği düzenlenmiştir. Bu kapsamda, taşınmazlar için 34.000,00 TL’yi aşan bakım, onarım, tamir mahiyetindeki harcamalardan değer artırıcı nitelikte olanların 630 Giderler Hesabı yerine ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine eklenmesi gerekmektedir.

Üniversitede 2022 yılında yapılan bakım ve onarım harcamalarından varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini ve sağlanan faydayı artıran 516.861,82 TL'nin varlığın kayıtlı değerine eklenmeyerek giderleştirilmesi sonucunda; bilançoda 252 Binalar Hesabında eksik, 630 Giderler Hesabında ise aynı tutarda fazla gösterime neden olunmuştur.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli düzeltme işleminin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bulgu konusu toplam 516.861,82 TL'lik kayıtların düzeltilmesine dair bir bilgi veya belge sunulmamıştır.

Sonuç olarak; taşınmazlar için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilerek, mali tablolarda bu varlıkların gerçek değerleri ile görünmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 2: Üniversiteye Ait Taşınır Malların Kaydı, Muhafazası ve Kullanımına İlişkin Eksiklikler Bulunması

Üniversite bünyesinde bulunan beş birimde yapılan fiziki ambar denetimleri sonucunda; tüketim malzemeleri ile makine, teçhizat ve demirbaşların kaydı, muhafazası, kullanımı ve yönetiminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanun’un 44’üncü maddesine dayalı olarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı hususlar tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanun’un “Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk” başlıklı 48’inci maddesinde; kamu idarelerinin taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumlu oldukları, taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmayacağı, kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevlilerin taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumlu oldukları, malların edinilmesi, kiralınması, tahsisi, yönetimi, kullanılma ve elden

çıkartılma işlemlerinin mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı, bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu tutulacakları ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu oldukları hükme bağlanmış olup aynı maddede kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin, bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorunda oldukları belirtilmiştir.

Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde ise Taşınır Kayıt Yetkilileri ile Taşınır Kontrol Yetkililerinin görev ve sorumluluklarına ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üniversite Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)'ne kayıtlı ambar ad ve kodları, tüketim ve dayanıklı taşınır malzeme sicil raporları, ambar tespit raporları, kişilere verilen taşınır teslim belgeleri, ortak kullanıma verilen dayanıklı taşınırlar listesi ile fiziki ambar sayımları esas alınarak Üniversite'nin yirmi bir biriminde yürütülen denetimler sonucunda tespit edilen hususlar aşağıda yer almaktadır.

A-Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen denetimlerde bazı birimlerde ihtiyaç fazlası çok sayıda elektronik cihaz ve demirbaş malzeme bulunduğu ve bu taşınırların uzun süredir ambarlarda bekletildiği tespit edilmiştir.

Üniversitenin birimlerinde bulunan ihtiyaç fazlası taşınırların birimler arasında devri mümkün olmakla birlikte Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 31'inci maddesi gereğince; kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış ve idarece kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırların, bu taşınırlara ihtiyaç duyan idarelere de bedelsiz devri Yönetmelik gereği mümkündür.

İdare cevabında ambarda idareye ait olmayan taşınırların demirbaş ambarından çıkarılarak kapatılan Gediz Üniversitesinde faaliyet gösteren ticari firmalara teslim edinceye kadar muhafaza edilmek üzere ayrı bir alana taşındığı belirtilmiştir.

B-Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen denetimlerde bazı

birimlerde temizlik ve genel sarf malzemelerinin çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinin dördüncü fıkrasında; taşınır kayıt yetkililerinin ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olacakları belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 27'nci maddesinin birinci fıkrasında; tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenerek kayıtlardan çıkarılacağı üçüncü fıkrasında ise; birinci fıkrada belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak 5'inci madde hükmüne göre işlem yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Üniversitenin nakit akışının olumsuz yönde etkilenmemesi ve kamu kaynaklarının etkin kullanılması amacıyla, tüketim malzemeleri için (kullanım devir hızıyla orantılı şekilde) optimal stok seviyesi belirlenerek ihtiyacın üzerinde tüketim malzemesi satın alınmasının önüne geçilmesi ve teslim alınan tüketim malzemelerinin ise miat kontrollerinde özenli davranılması gerekmektedir.

İdare cevabında sarf malzeme ambarlarında yer alan malzemelerin kullanılmaz hale gelmesinin engellenmesi için alınan tedbirleri sunmuş ve ilgili hususları kabul etmiş, gerekli çalışmaları başlatmıştır.

C-Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen denetimlerde bazı birimlerin muhtelif demirbaş ve tüketim malzemelerinin KBS kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi gereğince taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek taşınır kayıt yetkilisinin görevleri kapsamındadır.

İdare cevabında tüm demirbaşlarını kayıt altına aldığını ve gerekli kontrolleri sağladığını ifade etmiştir.

D-Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen fiziki sayımlar sonucunda KBS kayıtları ile mevcut sayım miktarlarında bazı kalemlerde yüksek miktarda

noksan ve/veya fazlalık tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi gereği taşınır kayıt yetkilisi, ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludur. Yönetmelik'in 27'nci maddesi gereğince ise malzemelerin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırların ölmesi halinde, "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenerek kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

İdare cevabında taşınır ambarlarında yılsonu denetimlerinde tutarsızlıkların düzeltildiğini ifade etmiştir.

E-Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen denetimlerde bazı birimlerin raf tertip ve düzenin bulunmadığı, malların ambar olma özelliği taşımayan mahallerde ve uygun olmayan şartlarda muhafaza altına alındığı, otomatik söndürme sistemi bulunmayan taşınır ambarlarında yangın tüpü bulunmadığı ya da olan yangın söndürme tüplerinin düzenli şekilde kontrol ve bakımının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereğince 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.

İdare cevabında muhafaza şartlarını iyileştirdiği ve yangın tüplerinin kontrollerinin sağlandığı hususunda kanıtlayıcı belgelerle aldığı tedbirleri sunmuş ve ilgili hususları kabul etmiş, gerekli çalışmaları başlatmıştır.

F-Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen denetimlerde bazı birimlerde dönem sonu ve görevlilerin değişmesinde fiili ve fiziki olarak mevzuatın öngördüğü biçimde sayım yapılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 32'nci maddesi gereği kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılması; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılması ve sayım

sonucunda tespit edilen eksik ve fazlalıklarının kayıt altına alınması gerekmektedir.

İdare cevabında taşınır kayıt görevlilerinin ayrılmalarında düzenlenen sayım döküm tutanaklarını eklemiştir.

G- Üniversite genelindeki taşınır ambarlarında gerçekleştirilen denetimlerde bazı birimlerde “Dayanıklı Taşınırlar Listesi”nin düzenlenerek ortak kullanım alanlarına asılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 23’üncü maddesinin beşinci fıkrası gereği taşınırların; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle teslim edilmesi gerekmektedir.

İdare cevabında üniversitede görevli personellere kullanımlarında olan taşınırların zimmetlendiğini ve ayrıca Dayanıklı Taşınır Listelerinin ofislerde asılı olarak yer aldığını ifade etmiştir. Ayrıca Üniversite kayıtlarında yer alan taşınırlardan ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlara ait listelerin de ortak alanlardaki uygun yerlere asıldığı belirtilmiştir.

Ğ- Bilimsel Araştırma Projelerini yürütme aşamasında kendilerine fiilen teslim edilen taşınırlara ilişkin “Taşınır Teslim Belgesi”ni imzalamadıkları tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 10’uncu maddesinin beşinci fıkrası gereği Demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeli ve bu belge bir başka görevli değil teslim alan tarafından imzalanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında mevcut taşınırların projede görevli olan personele zimmetlendiğini belirtmiş ve ilgili belgeleri iletmiştir.

Sonuç olarak; Kamu İdaresinde stok ve taşınır mal yönetimi konusunda ciddi eksiklikler giderilmiş olup tüketim mal ve malzemeleri ile dayanıklı taşınırların kaydı, muhafazası, kullanımı ve yönetimi konusunda sürekliliğin sağlanması için kurumsal bir çalışmanın başlatılması gerekmektedir.

BULGU 3: Yapım İşi İhalelerinde İnşaat Sigortası Bedellerinin Şartname ve Sözleşme Hükümlerine Uygun Olmaması

Üniversite tarafından ihalesi gerçekleştirilen yapım işlerinde her türlü riske karşı yaptırılması gereken sigortalara ilişkin mevzuatta belirtilen bedellere uyulmadığı ve her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta

sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair belge aranmadığı tespit edilmiştir.

Yapım işi ihaleleri sonucunda yüklenicilerle imzalanan tip sözleşmelerin “İşin ve iş yerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 17’nci maddesine göre yükleniciler Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nde yer alan hükümler çerçevesinde “all risk” sigorta ve genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin “İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 9’uncu maddesinin ilk fıkrasında yüklenicinin 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun 9’uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı “inşaat sigortası (bütün riskler)”, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorunda olduğu,

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılmasının zorunlu olduğu,

Yine aynı maddenin beşinci fıkrasında ise sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir belgenin her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce yüklenici tarafından idareye sunulmasının zorunlu olduğu,

Hükme bağlanmıştır.

Yapılan denetimlerde

A) Üniversite tarafından yapımı gerçekleştirilen “İzmir Bakırçay Üniversitesi Deniz Baykal Kültür Merkezi Muhtelif Tadilatları Yapım İşleri” ihalesinde, iş artışı ve süre uzatımı yapıldığı görülmüş olup iş artışı nedeniyle ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının başlangıç all risk poliçesindeki sigorta bedelini aşmasına ve poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı nedeniyle aşılmasına rağmen zeyilname ile sigorta bedelinin artırılmadığı ve sigorta süresinin uzatılmadığı,

B) İhalesi gerçekleştirilen tüm yapım işlerinde, sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair alınan bir belgenin, yüklenici tarafından idareye sunulmadan hakedişlerin tahakkuka bağlandığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında mevcut sigorta poliçesi iletilmiş olup, bu poliçede bulguyu karşılar nitelikte bir değişiklik bulunmamaktadır. İdarece, tespit edilen hususlara bundan sonra yapılacak ihalelerde dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Söz konusu mevzuata aykırı uygulamalar; Üniversite açısından iş devam ederken meydana gelebilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risk faktörlerinin gerçekleşmesi durumunda telafisi güç kayıplar meydana getirebilecektir ve meydana gelmesi halinde mücbir sebep olması dolayısıyla söz konusu kayıplar yüklenicilere telafi ettirilemeyecektir.

BULGU 4: Yapım İşi İhalesi Kapsamındaki Yeni Birim Fiyat Tespitinde Ticaret veya Sanayi Odası Onayı Olmayan Rayiçlerin Kullanılması

Yapım işi sözleşmelerinde yer almayan ve sonradan yapılmasına gerek duyulan imalat kalemlerine ait yeni birim fiyatların belirlenmesi sırasında kullanılacak rayiçlerin Ticaret ve/veya Sanayi Odasına onaylatılmadan kullanıldığı tespit edilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Sözleşmede Bulunmayan İşlerin Fiyatının Tespiti" başlıklı 22'nci maddesinin üçüncü fıkrasında;

"İş kalemi veya iş grubunun niteliğine uygun olarak yukarıdaki analizlere, kaynakların verimli kullanılması gözetilerek aşağıdaki rayiçlerden biri, birkaçı veya tamamı uygulanabilir:

a) Varsa yüklenicinin teklifinin ekinde idareye verdiği teklif rayiçler

b) İdarede veya diğer idarelerde mevcut rayiçler

c) İhaleyi yapan idarenin daha önce gerçekleştirdiği ve ihale konusu işe benzer nitelikteki yapım işlerinin sözleşmelerinde ortaya çıkan fiyatlar

ç) İdarece kabul edilmek şartıyla, ticaret ve/veya sanayi odasınca onaylanmış uygulama ayına ait yerel rayiçleri"

Denilmektedir.

Yukarıda yer verilen şartname hükümlerine göre, rayiçlerin kullanılmasında bir öncelik sıralaması bulunmamakla birlikte, kaynakların verimli kullanılması sonucunu da sağlayacak şekilde herhangi bir rayicin kullanılabilmesi düzenlenmiştir.

Şartname'nin 22'nci maddesinin (ç) bendi hükmüne göre, ticaret ve/veya sanayi

odasınca rayicin onay işlemi yeni birim fiyatın bir geçerlilik şartı olup ticaret veya sanayi odasınca onaylanmamış rayiçlerin kullanılma imkânı bulunmamaktadır. Zira ilgili odalarca yapılacak onay işlemi; rayicin yer ve zaman itibariyle piyasa değerlerini yansıttığını vurgulayan bir işlem olduğu gibi belirlenen rayicin yeni birim fiyata dayanak teşkil etmesi açısından geçerlilik şartı olarak düzenlenmiştir. Bu bağlamda, İdarece şartnamenin (ç) bendine göre rayiçlerin belirlenmesi yoluna gidilmesi durumunda, şartname hükmü doğrultusunda yapılan piyasa araştırma neticesinde ortaya çıkan rayiçlerin ilgili odalara onaylatılarak kullanılması mevzuatın amir hükmüdür.

Üniversite tarafından yapımı gerçekleştirilen “İzmir Bakırçay Üniversitesi Deniz Baykal Kültür Merkezi Muhtelif Tadilatları Yapım İşi” ihalesinde kullanılan yerel rayiçlerin, ticaret ve/veya sanayi odasınca onaylanmış uygulama ayına ait rayiçler yerine piyasa fiyat araştırması yöntemi ile tespit edildiği, onaylanmamış rayiçlerin yeni birim fiyat olarak kullanıldığı ve ödemelere esas alındığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, tespit edilen hususlara bundan sonra yapılacak ihalelerde dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Üniversitenin yapım işlerinde kullandığı rayiçlerin, yeni birim fiyatların belirlenmesi sırasında Ticaret ve/veya Sanayi Odasına onaylatılmaması Yapım İşleri Genel Şartnamesi'ne aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 5: Kanun'da Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Vekalet Ettirilmesi

Üniversitenin bazı fakülte sekreteri ve şube müdürü kadrolarına, kadronun dolu olmasına rağmen başka bir personelin 657 sayılı Kanun'da sayılan haller dışında vekâleten görevlendirildiği tespit edilmiştir.

Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu düzenlemektedir. Anılan Kanun'un "Vekâlet görevi ve aylık verilmesinin şartları" başlıklı 86'ncı maddesine göre; memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği ve yine boş kadrolara ait görevlerin memurlara vekâleten gördürülebileceği belirtilmiştir.

Dolu kadro, kadronun halen başka bir memur tarafından işgal ediliyor olması halidir. Böyle bir kadroya yani dolu kadroya vekâlet ise, ancak kadroda bulunan memurun kanuni izin,

geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılması halinde mümkündür.

Üniversitede, çeşitli kadroları işgal eden personele esas kadrosu dışında başka bir görev verildiği ya da pasif tutulduğu halde, dolu olan bu kadrolara başka personelin vekâleten atandığı görülmüştür. Oysa esas olan, kadroyu işgal eden kişi tarafından ilgili görevin yürütülmesidir.

Kamu idaresi cevabında ilgili görevlendirmelerin iptal edildiği ve kişilerin kendi kadrolarına atandığı, bundan sonraki süreçte de bu tür görevlendirmelerin yapılmayacağı ifade edilmiştir.

657 sayılı Kanunu'nun 86'ncı maddesinde belirtilen şartlar oluşmadığı halde dolu kadroya vekâleten görevlendirme uygulaması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 6: Doğrudan Teminle Yapılan ve Belli Bir Süreyi Gerektiren Alımların Sözleşmeye Bağlanmaması

Üniversite tarafından doğrudan teminle alımı gerçekleştirilen ve alımın bir süreyi gerektirdiği bazı hizmet alımlarında sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22.1.1.3'üncü maddesinde doğrudan temin yöntemi ile alımı yapılacak malın tesliminin veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu; bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının ise idarelerin takdirinde olduğu hüküm altına alınmıştır. Buna karşılık, 22'nci maddenin (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda ise madde metninde belirtildiği üzere sözleşme yapılmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan denetimlerde, Üniversite tarafından doğrudan teminle yapılan ve alımı belli bir süreyi gerektiren otobüs kiralama, gezi, su kaçaklarının tespiti gibi bazı hizmet alımlarında ve 22'nci maddenin (c) bendi kapsamında yapılan yazılım güncelleme hizmet alımında sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından belli bir süreyi gerektiren tüm işlerde sözleşme yapılması konusunda daha dikkatli olunacağı bilgisi verilmiştir.

Alımı belirli süreyi gerektiren işlerin sözleşme yapılmadan gördürülmesi, işin nasıl ve hangi şartlarda yaptırılacağı, işin yapılamaması veya yapılan işte herhangi bir aksaklık çıkması

durumunda ne yapılacağı, yüklenicinin hatası varsa bunun nasıl telafi edileceği vb. gibi hususların çözümsüz kalmasına sebebiyet verebilecektir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER

EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınır Yönetiminde Tespit Edilen Hususlar	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Raporda Diğer Bulgular bölümünde 2 numaralı bulgu "Taşınır Yönetiminde Tespit Edilen Hususlar" başlığıyla alınmıştır.