



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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

İÇERİK

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	30



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	28

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1 : Teşkilat Yapısı	2
Tablo 2 : İdari Personel Sayıları.....	3
Tablo 3 : Akademik Personel Kadro Durumu.....	4
Tablo 4 : 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu	5
Tablo 5 : 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 6 : Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7 : Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 8 : 2021 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL).....	7

KISALTMALAR

AB:	Avrupa Birliđi
AŞ:	Anonim Şirketi
SGK:	Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kamu İdaresine Ait Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması
2. Üniversitenin Kullanımı İçin Alınan Bilgisayar Yazılımları ve Lisans Alımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Gider Hesabına Kaydedilmesi
3. Giderler Hesabının Hatalı Kullanılması
4. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Hatalı Kullanılması
5. Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması
6. Üniversiteye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi
7. Üniversite Tarafından Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Takibine Yönelik İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
2. Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Kesin Kabul Sonrası Yüklenicinin Bakım Yükümlülüğü Gözetilmeden Onarım Yapılması
4. Teminat Mektuplarının İadesi ve Saklanması İle İlgili Mevzuata Riayet Edilmemesi

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 tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Süleyman Demirel Üniversitesi, 03.07.1992 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde kabul edilen ve 11.07.1992 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3837 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile kurulmuş olup Yükseköğretim Kuruluna bağlı kamu tüzel kişiliğine, özerkliğe sahip bilimsel ve özel bütçeli bir kuruluştur.

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.

Bu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmakta 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 yapmaktır.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Süleyman Demirel Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

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

Üniversitenin akademik karar organı Senato olup; Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde 15 fakülte, 3 yüksekokul, 6 enstitü, 4 meslek yüksekokulu bulunmaktadır. Üniversite, Doğu ve Batı Yerleşkesi olmak üzere 2 yerleşke üzerinde yer almaktadır.

Süleyman Demirel Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

Tablo 1 : Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Genel Sekreterlik• İç Denetim Birimi• Hukuk Müşavirliği	<ul style="list-style-type: none">• Fakülteler<ul style="list-style-type: none">- Diş Hekimliği Fakültesi- Eczacılık Fakültesi- Eğitim Fakültesi- Fen Edebiyat Fakültesi- Güzel Sanatlar Fakültesi- Hukuk Fakültesi- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi- İlahiyat Fakültesi- İletişim Fakültesi

<ul style="list-style-type: none"> • Daire Başkanlıkları <ul style="list-style-type: none"> - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Personel Daire Başkanlığı - Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı • Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü • Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü • Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri • Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi • Dış İlişkiler Ofisi • Arşiv Şube Müdürlüğü • Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü • Evrak Şube Müdürlüğü • Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü • Mevzuat Şube Müdürlüğü • Yayın Komisyonu Başkanlığı • Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 	<ul style="list-style-type: none"> - Mimarlık Fakültesi - Mühendislik Fakültesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi - Spor Bilimleri Fakültesi - Teknik Eğitim Fakültesi - Tıp Fakültesi • Enstitüler: <ul style="list-style-type: none"> - Eğitim Bilimleri Enstitüsü - Fen Bilimleri Enstitüsü - Güzel Sanatlar Enstitüsü - Sağlık Bilimleri Enstitüsü - Sosyal Bilimler Enstitüsü - Su Enstitüsü • Yüksekokullar <ul style="list-style-type: none"> - Devlet Konservatuarı - Sivil Havacılık Yüksekokulu - Yabancı Diller Yüksekokulu • Meslek Yüksekokulları <ul style="list-style-type: none"> - Adalet MYO - Atayalvaç Sağlık Hizmetleri MYO - Eğirdir Sağlık Hizmetleri MYO - Isparta Sağlık Hizmetleri MYO <p>Rektörlüğe Bağlı Birimler (6 adet) ile Uygulama ve Araştırma Merkezleri (48 adet)</p>
--	---

Üniversitede 2021 yıl sonu itibarıyla akademik ve idari personel sayısı işçiler dahil toplam 4.798'dir. Bu personelden 1.908'i kadrolu akademik personel, 18'i yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 1.061'i idari personel, 300'ü sözleşmeli idari personel ve 1.511'i işçi kadrosundadır.

Tablo 2 : İdari Personel Sayıları

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	473	389	862
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	392	291	683
Teknik Hizmetleri Sınıfı	123	80	203
Avukatlık Hizmetleri	3	3	6
Yardımcı Hizmetli	70	105	175
Toplam	1.061	868	1.929

Tablo 3 : Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı
Profesör	337	79	416	337
Doçent	204	50	254	204
Dr. Öğretim Üyesi	391	10	401	391
Öğretim Görevlisi	254	25	279	254
Araştırma Görevlisi	740	148	888	740
Toplam	1.926	312	2.238	1.926

Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

Yükseköğretim Kurulu, yükseköğretim kurumlarının öğretimini ve bilimsel araştırma faaliyetlerini planlamak düzenlemek, yönetmek, denetlemek, üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmakla görevlidir.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim yetkisine sahiptir.

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, **T.C. Milli Eğitim Bakanlığına** sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

1.3. Mali Yapı

“Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5436 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 550.741.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 156.102.339,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 706.843.339,00 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %91,92'si yani 649.759.881 TL'si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 4 : 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödenegi (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	377.464.000,00	421.600.325,00	412.345.350,00	97,80	63,46
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	62.412.000,00	71.126.978,00	68.893.020,00	96,86	10,60
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.844.000,00	44.696.100,00	36.923.903,00	82,61	5,68
05-Cari Transferler	19.173.000,00	94.212.936,00	78.341.700,00	83,15	12,06
06-Sermaye Giderleri	53.848.000,00	72.048.000,00	50.097.225,00	69,53	7,71
07-Sermaye Transferi	-	3.159.000,00	3.158.682,00	99,99	0,49
TOPLAM:	550.741.000,00	706.843.339,00	649.759.881,00	91,92	100

Buna göre personel giderlerinde %97,80, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %96,86, mal ve hizmet alım giderlerinde %82,61, cari transferlerde %83,15 ve sermaye giderlerinde %69,53, sermaye transferlerinden 99,99 oranlarında harcama yapılmıştır.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri/ Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü/Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı/Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı/Gençlik ve Spor Bakanlığı destekleri/ Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı/Erasmus Değişim Programı/Mevlana Değişim Programı/Farabi Değişim Programı/AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı için toplam 19.113.407,66 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

Tablo 5 : 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	25.419.000,00	23.684.502,79	93,18	3,75
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	498.181.000,00	580.023.420,00	116,43	91,95
05-Diğer Gelirler	27.141.000,00	27.114.145,85	99,90	4,30
TOPLAM:	550.741.000,00	630.822.068,64	114,54	100,00

Bütçede 2021 yılı için 550.741.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 630.822.068,64 TL gelir elde edilmiştir. Buna göre bütçe gelirleri %114,54 oranında gerçekleşmiştir. Ayrıca alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler başlangıç bütçesinde öngörülenin %116,43'ü oranında gerçekleşmiştir.

Üniversitenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 6 : Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2019-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	295.496.891,00	334.399.869,00	412.345.350,00	13,17	23,31
SGK Devlet Prim Giderleri	48.882.809,00	54.823.602,00	68.893.020,00	12,15	25,66
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.137.675,00	31.994.373,00	36.923.903,00	-22,23	15,41
Cari Transferler	16.203.146,00	18.336.100,00	78.341.700,00	13,16	327,25
Sermaye Giderleri	48.147.501,00	26.892.596,00	50.097.225,00	-44,15	86,29
Sermaye Transferleri	2.200.000,00	950.000,00	3.158.682,00	-56,82	232,49
TOPLAM:	452.068.021,00	467.396.541,00	649.759.881,00	3,39	39,02

2019, 2020 ve 2021 yıllarına ait bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin yukarıdaki tablodan anlaşılacağı üzere Üniversitenin bütçe giderleri; 2019-2020 döneminde %3,39 oranında 2020-2021 döneminde ise %39,02 oranında artış göstermiştir.

Tablo 7 : Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.465.395,01	28.844.492,67	25.647.406,20	-8,33	-11,08
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	404.065.898,34	432.042.496,00	580.023.420,00	6,92	34,25
Diğer Gelirler	17.709.115,86	25.844.616,33	30.757.314,47	45,94	19,01
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-1.824.904,12	-3.717.790,64	-5.606.072,03	103,73	50,79
Net Toplam:	451.415.505,09	483.013.814,36	630.822.068,64	7,00	30,60

2019, 2020 ve 2021 yıllarına ait bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin yukarıdaki tablodan anlaşılacağı üzere Üniversitenin bütçe gelirleri; 2019-2020 döneminde %7 oranında 2020-2021 döneminde ise %30,60 oranında artış göstermiştir.

Dönem faaliyet geliri 699.306.894,24 TL, faaliyet gideri ise 669.748.256,53 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını 23.952.565,68 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 8 : 2021 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı (-)	Net Gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
669.748.256,53	699.306.894,24	5.606.072,03	693.700.822,21	23.952.565,68

Süleyman Demirel 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 bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

Süleyman Demirel Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 2.311.428,91 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

Üniversitenin ortağı olduğu Teknokent bulunmaktadır. 08.09.2005 tarih ve 25930 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 19.08.2005 tarihli ve 2005/9310 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan ve sermayesi 4.025.000,00 TL olan Göller Bölgesi Teknokenti Yönetici ve İşletici AŞ'ye Üniversite, 3.250.000,00 TL sermaye ile %80,75 oranında ortaktır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak sosyal tesis işletmesi bulunmakta olup 2021 yılı faaliyet gelirleri toplamı 4.299.041,59 TL, faaliyet giderleri toplamı 3.703.618,78 TL'dir. Dönem faaliyet sonucu 595.422,81 TL olarak olumlu gerçekleşmiştir.

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 Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, 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.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi ve Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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 kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Özkaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırılması 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 tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilecektir.

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

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

İç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67'nci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

- Harcama birimleri
- Muhasebe ve malî hizmetler
- Ön malî kontrol
- İç denetim

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2021 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Kurumun İç Kontrol Sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

İç kontrol faaliyetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde bulunan İç Kontrol Birimi tarafından yürütülmektedir. Üniversite bünyesinde ön mali kontrol işlemleri harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının bünyesindeki İç Kontrol birimince, muhasebe hizmetleri de Muhasebe-Kesin Hesap Şubesi tarafından yerine getirilmektedir. Üniversiteye ait ödenek gönderme belgeleri e-bütçe sistemi üzerinden yapılmaktadır. Kadro dağılım cetvelleri, yan ödeme cetvelleri, sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri, mal ve hizmet alımları ile yapım işleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Kamu görevlileri etik sözleşmesi tüm çalışanlar tarafından imzalanmamıştır. (Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 2'nci maddesi gereği üniversiteler kapsam dışı tutulmuştur.)

Birimler 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde yetkilerini kullanmakta ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

2021 yılında uygulanmaya başlanan stratejik planın hazırlanmasında tüm birimlerden en az birer katılımcının görev aldığı Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve bu ekip üyeleri planın tüm hazırlık aşamalarında görev almaları sağlanmaktadır. Bu sayede Kurumun misyonunun, vizyonunun, stratejik amaç ve hedeflerinin tüm personel tarafından öğrenilmesi ve sahiplenilmesi sağlanmaktadır.

İdare performans programını içerik olarak mevzuata uygun olarak hazırlamış olup kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

İdare faaliyet raporu mevzuata uygun olarak düzenlenmekte ve kurumun internet sitesinden yayınlanmaktadır.

Tüm harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporları düzenlenmekte, harcama yetkilileri tarafından güvence beyanı verilmektedir.

Kurum tarafından tüm mali işlemlere ilişkin iş süreçleri tanımlanmıştır.

Kurumda görev yapmakta olan personelin tamamının eğitim ve uzmanlık alanları sınıflandırılmış ve personelin görevlendirileceği birimler personelin eğitim ve uzmanlık alanlarına göre gerçekleştirilmektedir.

Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm birimlerden eğitim talepleri önceden istenilmekte ve bu talepler doğrultusunda belirlenen konularda hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmiştir.

Her yıl düzenli olarak faaliyet raporları hazırlanmakta ve güvence beyanı verilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından iç kontrole yönelik belirlenmiş olan standartların dışında, Kurumda Kalite Güvence Sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında birimler düzeyinde Kalite Politikaları belirlenmiş ve bu politikalarda iç kontrole de ayrıca yer verilmesine özen gösterilmiştir.

Kurumda, üst yöneticisinin onayıyla Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar'da yer alan limitlerin altında ön mali kontrol limiti belirlenmiştir. Her yıl güncellenen doğrudan temin sınırının üç katını aşması halinde işlemler ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. Belirlenen limitin üzerindeki tüm taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen mali işlem bulunmamaktadır.

Ön mali kontrol görevini yürüten personele mali işlem süreçlerine ilişkin başka görev verilmemektedir.

İç kontrol eylem planı hazırlanmıştır. Bu kapsamda iç kontrol sisteminin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak üzere daha önce "iç kontrol atölye ekibi" oluşturulmuştur.

Üniversite birim web sayfalarında yer alan "Bize Ulaşın" alanı aracılığıyla Üniversitenin sağladığı hizmetlerden yararlanan iç ve dış paydaşların şikayet ve önerileri değerlendirilmektedir.

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS), Online Ödeme Sistemi (OOS), SKS Otomasyon Sistemi, Mezun Bilgi Sistemi (MBS) ve Kurum Kalite Yönetim Sistemi (KKY) gibi yöneticilere bilgi sağlayan sistemler bulunmakla birlikte, tüm bu sistemlerin entegre olarak çalıştığı tek bir yönetim bilgi sistemi oluşturulması için çalışmalar devam etmektedir.

Kurum stratejik planında yer alan amaç ve hedeflere yönelik riskler planın hazırlık aşamasında değerlendirilerek planda da yer almaları sağlanmaktadır. Bunun dışında henüz bu amaç ve hedeflere yönelik ayrı bir risk değerlendirmesi yapılmamakla birlikte 2022 yılı itibarıyla risk değerlendirmelerinin yapılması amaçlanmaktadır.

Personel, görevlerini yerine getirebilmek için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında erişebilmektedir.

Kurum bütçesinin altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri her yıl yayımlanmakta olan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Üniversitede İç Denetim Birimi bulunmaktadır. İç denetim faaliyetlerinde bağımsızlık ve tarafsızlık esasları gözetilmektedir. Kurumda 3 adet iç denetçi kadrosu bulunmakta olup

Nisan 2021 döneminden itibaren 3 adet İç Denetçi görev yapmaktadır. İç denetçilere bağımsızlık esası gereğince asli görevler dışında görevlendirme yapılmamıştır.

İç Denetim Birimi tarafından hazırlanan İç Denetim Yönergesi, Kamu İç Denetim Yönergesi'ne uygundur.

İç kontrole ilişkin yukarıda belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiş olmakla birlikte aşağıda yer alan bir takım eksikliklere de rastlanılmıştır.

- Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiş ve bu konuda herhangi bir çalışma mevcut değildir.

- Muhasebe Yetkilisi mevzuatta belirtilen sertifika şartını sağlamamaktadır.

- İç Denetim Birimi, kendi birim faaliyetleri ile ilgili olarak üst yöneticiye raporlama yapmamaktadır.

- İç kontrol sistemine yönelik yıllık olarak bir değerlendirilme yapılmamakta ve üst yöneticiye rapor sunulmamaktadır.

- Görevden ayrılan personel, iş ve işlemlerinin durumunu gösterir bir rapor hazırlanmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Süleyman Demirel Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç 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

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

BULGU 1: Kamu İdaresine Ait Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması

Süleyman Demirel Üniversitesi adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların mevzuat hükümleri gereği maliyet bedeli veya rayiç bedeli üstünden değerlerinin tespit edilmesi gerektiği halde, emlak vergisi değeri veya iz bedeli üzerinden kayıtlarda takip edildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında;

"Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır." hükmü yer almaktadır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek-1'in "Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar" başlıklı bölümünde yer alan taşınmazlardan tapuda kayıtlı olanların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. Tapuda kayıtlı taşınmazın hem maliyet bedeli hem de rayiç değeri belirlenemiyorsa iz bedeli ile kayıtlara alınması gerekmektedir. Taşınmazların rayiç değeri, taşınmazın maliki kamu idaresince, başka idarelerin yönetiminde veya kullanımında ise kullanan kamu idaresince belirlenecektir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in geçici birinci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydı, bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden, maddede belirtildiği şekliyle yapılacaktır. Yapılması gereken bu işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden 2017 yılı itibariyle tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, Kamu İdaresinin sahip olduğu tapuda kayıtlı taşınmazlarından muhasebe kayıtlarında yer alanların emlak vergisi değerleri üzerinden kaydedildiği ve bu taşınmazlara ilişkin değer tespitlerinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmadığı tespit edilmiştir.

Üniversiteye ait tapuya kayıtlı taşınmazların muhasebe kayıtlarında maliyet bedeli ya da rayiç değer üzerinden görünmemesi nedeniyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252 Binalar Hesabı gerçek değerlerini yansıtmamaktadır.

BULGU 2: Üniversitenin Kullanımı İçin Alınan Bilgisayar Yazılımları ve Lisans Alımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Gider Hesabına Kaydedilmesi

Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan bazı bilgisayar yazılımları ve lisans alımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 194'üncü maddesinde Haklar Hesabının, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 195'inci maddesinde;

"Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir."

hükmü yer almaktadır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No:47) "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrasında; tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının % 100 olarak belirlendiği, diğer bir ifadeyle varlıkların hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresi tarafından 2021 yılı içerisinde toplam 852.080,00 TL bilgisayar yazılımı ve lisans alımlarının Haklar Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabı kullanılmak suretiyle doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversite tarafından gerçekleştirilen yazılım, patent, lisans alımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmesi ve yıl sonunda bu hesaptaki tutarın tamamına amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi tarafından yazılım, patent, lisans alımlarının muhasebeleştirilmesinde Yönetmelik hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir. Sonuç olarak Kamu İdaresinin 2021 yılı mali tablolarında 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı 852.080,00 TL tutarında eksik görünmektedir.

BULGU 3: Giderler Hesabının Hatalı Kullanılması

Süleyman Demirel Üniversitesinin faaliyet dönemini ilgilendirmeyen borçlarını 630 Giderler Hesabına kaydettiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 630 Hesabının niteliği ile ilgili 1358'inci maddesinde;

“... hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanların ile izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in “Hesabın işleyişi” başlıklı 359'uncu maddesinde; envanteri yapılan yabancı kaynakların 500 Net Değerler Hesabına borç, ilgili yabancı kaynak hesabına ise alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'in “6-Faaliyet hesapları” başlıklı 390'ıncı maddesinde; faaliyet hesapları ana hesap grubunun, kamu idarelerinin faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede Kamu İdaresinin SGK'ye borçları olduğu ve bu borçlarını muhasebe kayıtlarında izlenmediği, ancak 2020 yılı Sayıştay Denetim raporunda bulgu konusu yapılması üzerine 26.05.2021 tarihli 5.294 ve 5.295 no.lu muhasebe işlem fişleriyle düzeltme kaydı yapıldığı görülmüştür. Ancak yapılan düzeltme kayıtlarında faaliyet dönemini ilgilendirmeyen söz konusu borç tutarı 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından geçmiş faaliyet dönemini ilgilendiren giderlerin muhasebeleştirilmesinde Yönetmelik hükümlerine uyulacağı ifade edilmiş ise de 2021 yılı mali tablolarında bulgumuzda konu edilen hata devam etmektedir.

Kamu İdaresinin SGK'ye olan, faaliyet dönemini ilgilendirmeyen ve geçmiş yılların faturalarına dayalı 36.375.390,33 TL tutarındaki borcunu 500 Net Değer Hesabına kaydetmesi gerekirken; 630 Giderler Hesabına kaydetmesi sonucunda mali tablolarında 630 Giderler Hesabı söz konusu tutar kadar fazla, 500 Net Değer Hesabı ise aynı tutar kadar eksik görünmektedir.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Hatalı Kullanılması

Süleyman Demirel Üniversitesi'nin muhasebe kayıtlarının incelenmesinde izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabından, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 291'inci maddesine göre, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması, aynı Yönetmelik'in 342'nci maddesinde ise uzun vadeli olan kıdem tazminatlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kayıt altına alınması gerektiği ifade edilmiştir. Mezkûr Yönetmelik'in 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının işleyişini anlatan 343'üncü maddesinde, hesaplanan kıdem tazminatı karşılığı tutarlarının 472 Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği ve izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda 472 Hesabına borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 372 Hesabının işleyişini açıklayan 292'nci maddesi uyarınca, ödenen kıdem tazminatlarının 372 Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereği faaliyet dönemi içerisinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıkları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıkları ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmelidir. İzleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının ise dönem sonunda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabından 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılması gerekmektedir. Ancak Kamu İdaresi tarafından 2020 yılı sonunda izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatlarının 472 no.lu Hesaptan 372 no.lu Hesaba aktarılmadığı görülmüştür.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabından 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 5: Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması

Kamu İdaresi tarafından 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yapım işlerinden geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

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

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 188'inci maddesinin (b) bendinde ise; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınan listede geçici kabulü henüz yapılmayan 43.934.618,10 TL tutarında yapım işi bulunmaktadır. Ancak Marmara Üniversitesi'nin 2021 yılı mali tablolarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borç bakiyesi 127.147.336,96 TL olarak gözükmektedir.

Yapılan incelemede geçici kabulü yapılarak tamamlanan işlere ait tutarların 258 Hesabından ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Bu durum 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 83.212.718,86 TL olması gerekenden fazla, 252 Binalar Hesabının ise bu tutar kadar olması gerekenden eksik görünmesine neden olmuştur.

Mali tabloların doğru ve güncel bilgiyi yansıtmasının sağlanması amacıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yatırımlardan tamamlananların, ilgili olduğu maddi duran varlık hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Üniversiteye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Süleyman Demirel Üniversitesine tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin 172'nci maddesine göre; tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis edilen kurum tarafından arazi ve arsaların kayıtlı değeri üzerinden 250 Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabına ilişkin 176'ıncı maddesine göre; tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortisman Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre tahsisli kullanılan taşınmazlar niteliğine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı veya 252 Binalar Hesabına borç ve 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kamu İdaresinin, Yönetmelik gereği yapacağı kayıtlar için kullanacağı hesaplara 2018 Üniversiteler Detay Hesap Planında yer verilmektedir. Buna göre; İdareye tahsis edilen taşınmazlar için ilgisine göre; 250.03, 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesapları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi tarafından Yönetmelik hükümleri uyarınca tahsisli taşınmazların kaydının oluşturulacağı ifade edilmiş ise de 2021 yılı mali tablolarında bulgumuzda konu edilen hata devam etmektedir.

İdareye tahsis edilen taşınmazların muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden taşınmazın niteliğine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı veya 252 Binalar Hesabına borç ve 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilmesi gerekirken söz konusu kaydın yapılmaması nedeniyle bu hesaplarda yer alan tutarların tahsisli kullanılan taşınmazların değeri kadar doğru ve güvenilir bilgi içermediği kanaatine varılmıştır. Tam açıklama kavramı uyarınca Üniversitenin, varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasını sağlaması gerekmektedir.

BULGU 7: Üniversite Tarafından Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak muhasebe kayıtlarında gösterilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre kamu idaresinin her türlü taşınmazları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile 252 Binalar Hesaplarının ilgili alt kodlarının kullanılması gerekmektedir.

Mezkûr Yönetmelik'in 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 171'inci maddesinde; Arazi ve Arsalar Hesabının kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın işleyişi" başlıklı 172'nci maddesinde ise; tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden 250 Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yine aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 175'inci maddesinde; Binalar Hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın işleyişi" başlıklı 176'nci maddesinde ise; tahsise konu edilen binaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden 252 Binalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Üniversiteler Detaylı Hesap Planı incelendiğinde Kamu İdaresi tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen arsaların ve binaların 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabının 02 detay kodunda ve 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar yardımcı hesabında muhasebeleştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, Üniversite tarafından Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine tahsis edilen 20 adet arazi ve arsanın ve 40 adet binanın muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucu 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabının 2021 yılı mali tablolarında eksik gözükmesine neden olunmaktadır.

Kamu İdaresi tarafından Yönetmelik hükümleri uyarınca tahsis edilen taşınmazların kaydının oluşturulacağı ifade edilmiş ise de 2021 yılı mali tablolarında bulgumuzda konu edilen hata devam etmektedir.

Mali tabloların Üniversitenin mali durumunu saydam ve gerçeğe uygun şekilde yansıtabilmesi için tahsis edilen taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Takibine Yönelik İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Süleyman Demirel Üniversitesinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ait taşınmaz icmal cetvellerin hazırlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinin birinci fıkrasında kamu idarelerini; tapu kütüğünde kendi adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını bu Yönetmelik'e ekli "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda", tapu kütüğünde kayıtlı olmayan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda", orta malları başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Orta Malları Formu'nda", genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Genel Hizmet Alanları Formu'nda", tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını ise "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda yer alan bilgileri içerecek şekilde tutacakları belirtilmiştir.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında da; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği ve mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek bu Yönetmeliğin 7 no.lu ekinde bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimleri tarafından hazırlanması gereken tapuda kayıtlı olan taşınmazlar formunun ve genel hizmet alanları formunun, sınırlı aynı haklar ve kişisel haklar ve tahsis formunun düzenlendiği ,ancak Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından oluşturulması gereken tapuda kayıtlı taşınmazlar için icmal cetvelinin hazırlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca taşınmaz icmal cetvellerinin bulgu üzerine oluşturulduğu belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmü ve açıklamalar uyarınca, Kurum tarafından Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun olarak taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Üniversiteye ait arazi ve arsalar üzerinde bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile taşınmaz formlarındaki cinslerinin birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” ile düzenlenmiştir. Söz konusu Yönetmelik'in 5'inci maddesinde, kamu idarelerine ait taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in “Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinde ise cins tashihi, *“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemini ifade eder.”* şeklinde tanımlanmıştır.

Bahsi geçen Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde ise kamu idarelerinin mülkiyetlerinde bulunan taşınmazların mevcut durumları ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların kamu idaresinde mevcut kullanım şekilleriyle muhasebe kayıtlarına alınacağı ve kamu idarelerinin taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları arasındaki farklılıkları gidermek için cins tashihi işlemini yapması gerektiği belirtilmiştir.

Kamu İdaresinden alınan taşınmaz formlarının incelenmesi sonucunda Üniversitenin kullandığı bazı taşınmazların mevcut kullanım şekillerinin bina niteliğinde olmasına rağmen bu taşınmazların taşınmaz formlarında cinslerinin arsa olarak görüldüğü tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmü ve açıklamalar uyarınca üniversiteye ait taşınmazlara ilişkin tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Kesin Kabul Sonrası Yüklenicinin Bakım Yükümlülüğü Gözetilmeden Onarım Yapılması

Yapım işlerinde 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 30'uncu maddesi gereğince kesin kabulden itibaren yüklenici ve alt yükleniciye getirilen 15 yıllık sorumluluk mükellefiyeti gözetilmeden bakım onarım giderlerinin bütçeden karşılandığı tespit edilmiştir.

4735 sayılı Kanun'un 30'uncu maddesi ile Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 20'nci ve 25'inci maddeleri gereğince yapım işlerinde yüklenici ve alt yükleniciler, yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de 15 yıl süreyle müteselsilen sorumlu olup bu zarar ve ziyanın genel hükümlere göre (rızaen tahsilât veya alacak davası açılarak) yüklenici ve alt yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirilmesi gerekmektedir.

Mezkur Kanun da ifade edilen genel hükümlerden kasıt Borçlar Kanunu'nun tazminata ilişkin hükümleridir.

Türk Borçlar Kanunu'nun "İş sahibinin seçimlik hakları" başlıklı 475'inci maddesi uyarınca iş sahibi (idare), ayıba karşı tekeffül hükümleri çerçevesinde, sözleşmeden dönme, süre verilerek düzeltilmesi, bedelden indirim isteme ve zarar ziyanının ödenmesi seçimlik haklarına sahiptir.

Ayrıca, Sözleşme tarihi itibarıyla yürürlükte olan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun 472/3 ve 476 maddeleri uyarınca; yüklenici işin ehli olup bedele hak kazanabilmesi için, eseri fen ve sanat kuralları ile tekniğine ve iş sahibinin ondan beklediği amaca uygun olarak tamamlayıp teslim etmek zorundadır. Ayrıca sözleşme ve ekleri ile proje ve teknik resimlere aykırı olarak imalât yapılmış olması halinde, imalâtın bu şekilde yapılması iş sahibi tarafından talep edilmiş olsa dahi yüklenici, iş sahibine karşı genel ihbar yükümlülüğünü yerine getirmemişse, yüklenicinin doğacak sonuçlardan kurtulamayacağı da hüküm altına alınmıştır.

2021 yılında çatı onarımı, radyoterapi binası çatı tadilatı ile yenilikçi teknolojiler araştırma uygulama merkezi binası çatı tadilatı işlerine ilişkin kesin kabulü yapılan ihaleler incelendiğinde;

- SDÜ Radyoterapi Merkezi Bina İkmal İnşaatının (2005/ 136523İKN) kesin kabul tarihinin 09.04.2014,

- SDÜ Merkezi araştırma Laboratuvarları Binası Yapım İşinin (2012/163747 İKN) kesin kabul tarihinin 09.02.2016,

Olduğu tespit edilmiştir.

4735 sayılı Kanun kapsamında sözleşmeye bağlanan ve kesin kabulden itibaren 15 yıllık müddeti devam eden kamu binalarında, bakım onarım gideri yapılabilmesi için, idare tarafından teknik heyet oluşturulması, söz konusu bakım onarımın kullanım hatasından mı yoksa imalat hatasından kaynaklandığının tespit ettirilmesi gerekirken, tespit yapılmadan doğrudan doğruya bütçeden ödeme yapılmıştır.

2021 yılında yapılan çatı onarımları için İdare tarafından kullanım ya da fen ve sanat kurallarına aykırı imalat yapılıp yapılmadığının tespiti yapılarak, sonuca göre rücu edilmesi gerekir.

Kamu İdaresi tarafından kesin kabul tarihinden itibaren 15 yıl geçmeyen yapım işlerinde onarım yapılacak ise yüklenici/alt yüklenici kusurundan kaynaklanan bir hatanın olduğunun tespit edilmesi noktasında gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmişse de yukarıda belirtilen yapım işleriyle ilgili herhangi işlem yapılmamıştır.

İdare olarak kesin kabul tarihinden itibaren 15 yıl geçmeyen yapım işlerinde onarım yapılacak ise önce teknik heyet tarafından kullanım hatası ya da yüklenici veya alt yüklenici kusurundan kaynaklanan bir hatanın olduğunun tespit edilmesi yerinde olacaktır.

BULGU 4: Teminat Mektuplarının İadesi ve Saklanması İle İlgili Mevzuata Riayet Edilmemesi

Üniversitece teslim alınan teminat mektupları ile ilgili olarak yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun işlem yapılmadığı tespit edilmiştir

A) Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından teslim alınan kesin teminatların mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkânının başladığı tarihten sonra yüklenicinin

ihale konusu işle ilgili işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığının yazı ile Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na sorulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Kesin ve ek teminatların geri verilmesi" başlıklı 13'üncü maddesinde taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların:

a) Yapım işlerinde, varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanının,

b) Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamının,

yükleniciye iade edileceği,

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde ise, SGK'den ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmayacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükmüne göre; piyasadan hazır halde alınıp satılan mallar haricinde ihaleli yapılan tüm alımlarda (mal, hizmet, yapım) teslim alınan kesin ve ek kesin teminatların kısmen veya tamamen iadesi yüklenici tarafından SGK'den ilişiksiz belgesinin getirilmesi şartına bağlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in "Kesin teminatın iadesi" başlıklı 7'nci maddesinde ise; idareye ihale konusu işle ilgili olarak işveren tarafından, borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesinin ibraz edilmemesi halinde, idarenin, kesin teminatın mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkânının başladığı tarihten itibaren on beş gün içinde yüklenicinin ihale konusu işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığını yazı ile SGK'ye soracağı, yüklenicinin borcu yoksa SGK tarafından ilişiksizlik belgesi düzenleneceği ve teminatının iade edilebileceği, yüklenicinin borcu varsa teminat mektubu nakde çevrilerek borçları ödendikten sonra kalanının yükleniciye iade edilebilir hale geleceği hüküm altına alınmıştır.

İdarenin teslim aldığı teminat mektupları incelendiğinde, 534.840,20 TL tutarındaki teminat mektupların iadesinde, işveren tarafından ihale konusu işle ilgili olarak borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesinin ibraz edilmediği, bunun üzerine söz konusu teminat mektuplarının kısmen veya tamamen iadesi imkânı başladıktan sonra yüklenicinin ihale konusu işle ilgili işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığının yazı ile SGK'ya sorulmadığı, söz konusu sorgulama yapılmadığı için teminat mektuplarının hükümsüz hale gelmiş ve dolayısıyla teminat mektubu olma vasfını yitirmiştir.

B) Hükümsüz hale gelmesine rağmen bazı teminat mektuplarının halen Kurumun mali tablolarında yer almaya devam ettiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Alınan Teminat Mektupları "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 458'inci maddesinde muhasebe birimleri veznelere ihale kanunları, vergi kanunları, gümrük kanunları ve diğer mevzuat hükümleri gereğince teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler teslim edildiğinde bu değerlerin muhasebe işlem fişi düzenlenerek hesaplara kaydedileceği, teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin muhasebe birimlerinde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimlerince takip edileceği ve her malî yılsonunda teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler hakkında ilgili idareden bilgi alınacağı ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgelerin ilgisine veya ilgili bankasına iade edileceği ya da ertesi malî yıla devredileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan denetimlerde, geçerlilik süresi geçtiği için hükümsüz hale gelen 534.840,20 TL tutarında teminat mektuplarının halen 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı ve 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesaplarında takip edilmeye devam edildiği ve bu nedenle bilanço dipnotlarının hatalı olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla, teminatların iadesi sürecinde mevzuatta öngörülen işlemlere riayet edilmesi ve mali tabloların tam açıklama kavramına uygun olarak tutulması gerekmektedir.

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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Diğer Bulgular” bölümüne 2 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.
Üniversitenin Kullanımı İçin Alınan Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Gider Hesabına Kaydedilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümüne 2 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.
Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümüne 5

			numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.
Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Faturaya Dayalı Borçlar ile Ek Karşılık Prim Borçlarının Bilançoda Yer Almaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Konu ile ilgili düzeltici işlem hatalı yapıldığı için, 2021 yılı denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümüne 3 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.
Üniversite Tarafından Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümüne 6 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.
Üniversitenin Mülkiyetindeki Bazı Taşınmazlarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili düzeltici bir işlem tesis edilmemiş, 2021 yılı Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümüne 7 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	30
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	32
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	32
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	33
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	33
6. DENETİM BULGULARI.....	33
7. EKLER.....	46

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1 : Kit/Sarf Karşılığı Alınan Cihazlar	40
--	----

KISALTMALAR

TSE: Türk Standardları Enstitüsü

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. İdare Tarafından Kamu İhale Kanunu'nun 22/f Maddesine İlişkin Yapılan Alımlar İçin Düzenlenen Sözleşmelerin Tip Sözleşmeye Uygun Olmaması
2. İdarenin İhale Dokümanında Verilen Standart Formlara Göre Hareket Etmemesi
3. İsteklilerce Yabancı Dilde Verilen Dokümanların Yeminli Tercüman Tarafından Türkçeye Çevrilme Şartını Taşımaması
4. İsteklinin İdari Şartnamede Belirtilen Şartları Taşımaması
5. Yetkisi Olmayan Kişilerce Düzenlenen İş Deneyim Belgesinin İhalede Kabul Edilmesi
6. Kit Veya Sarf Karşılığı Kullanılmak Üzere Alınan Cihazlarda Üretim Tarihlerinin 10 Yıllık Sınırı Karşılammaması
7. Teklif Mektubunda Teklif Edilen Bedelin Rakamla Yazılmaması
8. Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Bulunmaması
9. Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin 2'nci fıkrasının (a) bendi uyarınca, 02.02.2000 tarih ve 23952 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik kapsamında kurulmuştur.

Söz konusu Yönetmelik'in "Faaliyet alanları" başlıklı 2'nci maddesiyle, İşletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma, seminer, konferans, panel, sempozyumlar düzenlemek, her seviyede kurslar açmak ve benzeri hizmetler yapmak,

b) Plân, fizibilite çalışması, analiz, model denemeleri, bilgi işlem hizmetleri, iş değerlendirilmesi, danışmanlık, eğitim organizasyonu, bakım ve onarım yapmak, bunlara ilişkin her türlü raporları hazırlamak,

c) Belirli bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,

d) Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve lâboratuvarlarda yapılacak her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak, açılmış ve açılacak olan her türlü sağlık hizmetleriyle ilgili yataklı ve yataksız ve geçici kuruluşları işletmek,

e) Her türlü basım ve yayım işlerini yapmak,

f) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satmak.

Olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır. İşletme Müdürlüğü bünyesinde 1 işletme müdürü, 3 işletme müdür yardımcısı, 8 idari memur ve 3 sürekli işçi hizmet vermekte olup idari memurun kadroları özel bütçede, diğerlerinin ise İşletmededir.

İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde, Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 saymanlık müdürü, 1 saymanlık müdür yardımcısı, 2 defterdarlık uzmanı ve 4 memur bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kanun'un bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan İşletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup; Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, elde ettiği gelirlerle giderlerini finanse etmekte olup, 2021 yılında özel bütçe kaynaklarından herhangi bir kaynak kullanmamıştır.

Başlangıç bütçesinde 320.989.840 TL tahmin edilen İşletmenin 2021 yılı bütçe gideri 343.485.760,73 TL, bütçe geliri ise 348.269.186,22 TL olarak gerçekleşmiştir.

2021 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 129,00 TL olup toplam aktif büyüklüğü ise 80.225.908,43 TL'dir.

2021 Yılı Gelir Tablosuna göre gelir toplamı 346.461.994,25 TL, gider toplamı ise 348.773.423,16 TL olan İşletme yılsonu itibariyle dönemi 2.311.428,91 TL net zararla tamamlamıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi muhasebe ve raporlama işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütmektedir. İşletme, Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esaslarını, kıyasen uygulamakta olup; Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan diğer düzenlemelere de tabidir.

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 yer almakta olup denetim, bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici mizan,
- Kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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. DENETİM GÖRÜŞÜ

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2021 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.

6. 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: İdare Tarafından Kamu İhale Kanunu'nun 22/f Maddesine İlişkin Yapılan Alımlar İçin Düzenlenen Sözleşmelerin Tip Sözleşmeye Uygun Olmaması

Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından 4734 Sayılı Kanun'un 22/f maddesine göre yapılan alımlar için uygulanmakta olan tip sözleşmelerin Sağlık Bakanlığı tarafından bu konuda hazırlanan tip sözleşmeye uygun olmadığı görülmüştür.

Sağlık Bakanlığı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu tarafından, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Kamu İhale Kurumu'ndan alınan görüşler doğrultusunda "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılan Alımlara Ait Belirli Süreli Tip Sözleşme" oluşturulup 21.05.2014 tarihli ve 2014/06 sıra no'lu Genelge ile uygulamaya konulmuştur.

Sağlık Bakanlığı tarafından oluşturulan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılan Alımlara Ait Belirli Süreli Tip Sözleşme de olan ancak İdarece uygulanan sözleşmede olmayan maddeler incelendiğinde;

-Sözleşme ve eklerinde belirtilen tahmini miktarların, sözleşme süresi sonunda daha az miktarda alınması ve sözleşme bedelinin daha düşük bedelle tamamlanması durumunda yüklenicinin yapmış olduğu gerçek giderlere ilişkin ve yüklenici kârına karşılık olarak yükleniciye bir bedel ödenmemesi,

-Sözleşmenin sona erme hallerinin ayrıntılı olarak düzenlenmesi,

-Yüklenicinin vekili,

-Yüklenici, yapılan işe ilişkin kesinleşmiş alacaklarını, idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edememesi,

-Reklam yasağı,

-Sözleşmede değişiklik yapılması gibi düzenlemelere yer verilmiştir.

Kamu İdaresi bundan sonra yapılacak alımlarda bulguda belirtildiği üzere Sağlık Bakanlığı tarafından oluşturulan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılan Alımlara Ait Belirli Süreli Tip Sözleşme hükümlerine uygun olarak işlem tesis edileceğini ifade etmişse de bulgu da belirtilen söz konusu hatalı uygulama 2021 yılında devam etmektedir.

İdare olarak 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (f) bendine ilişkin alımlar ilgili düzenlenecek sözleşmeler için Sağlık Bakanlığı tarafından oluşturulan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılan Alımlara Ait Belirli Süreli Tip Sözleşme hükümlerinin uygulanması gerekmektedir.

BULGU 2: İdarenin İhale Dokümanında Verilen Standart Formlara Göre Hareket Etmemesi

Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi tarafından ihalesi yapılan 190 kalem tıbbi sarf malzemeleri ile 30 kalem tıbbi sarf malzemeleri malzeme alım ihalesinde isteklinin sunmuş olduğu teklif mektubunun, ihale dokümanında bulunan standart teklif mektubu formuna uygun olarak verilmesi gereken ibarelere yer verilmediği, dolayısıyla teklif mektubunun standart teklif mektubu formuna uygun olarak sunulmadığı tespit edilmiştir.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin “Başvuru ve teklif mektuplarının şekli” başlıklı 52'nci maddesinin beşinci fıkrasında; “*Teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere ve teklif mektubu standart formuna uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir. Taşınması zorunlu hususlardan herhangi birini taşımayan teklif mektuplarının değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulamaz. Teklif mektubu usulüne uygun olmayan isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.*” hükmü bulunmaktadır.

190 kalem tıbbi sarf malzemeleri alım ihalesinde 1.013.040,00 TL, 30 kalem tıbbi sarf malzemeleri malzeme alım ihalesinde 142.400,00 TL üzerinden sözleşme imzalayan isteklinin sunmuş olduğu birim fiyat teklif mektubunun incelenmesinde 25.01.2017 tarih ve 29959 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve standart teklif mektubu formuna eklenen “taahhüt” niteliğindeki ifadelerin teklif mektubunda yer almamasının teklifin esasını değiştirecek nitelikte

bir eksiklik olduğu dolayısıyla teklifi değerlendirmeye alınmaması gerekirken, istekli ile sözleşme imzalandığı görülmüştür.

Kamu İdaresi bundan sonra yapılacak alımlarda bulguda belirtilen hususlara uyulacağını ifade etmişse de bulgu da belirtilen söz konusu hatalı uygulama 2021 yılında devam etmektedir.

İdarenin, ihale dokümanında vermiş olduğu standart formlara göre teklifleri değerlendirmesinin yerinde olacaktır.

BULGU 3: İsteklilerce Yabancı Dilde Verilen Dokümanların Yeminli Tercüman Tarafından Türkçeye Çevrilme Şartını Taşımaması

Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi tarafından ihalesi yapılan 5 kısım 9 kalem kit karşılığı geçici olarak cihaz temini işine ait mal alım ihalesinde, isteklinin sunmuş olduğu yabancı dildeki ürün kataloglarının yeminli tercüman tarafından tercüme edilmediği görülmüştür.

İhaleye ait 5 kısım 9 kalem kit karşılığı geçici olarak cihaz temini işine ait Teknik Şartname’de;

Mikrobiyoloji Kit ve Cihazları Genel Şartları başlıklı maddenin 10’ncu fıkrasında; *“Firma ayrıca cihazın kullanım kılavuzu ile dikkat edilmesi gereken hususları içeren (Çalışma prensibi, Çalışma basamakları, Kalibrasyon, Kontrollerin çalışması, Örneklerin çalışması, Hasta girişi, Geriye dönük sonuç takibi vs.) dokümanı TÜRKÇE olarak kuruma verecektir.”*

denilmektedir.

Mezkûr ihaleye ilişkin İdari Şartname’nin;

-“Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin aranacak belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler” başlıklı 7.5.6 maddesinde; *“ Teklif edilen tıbbi kitlerin ve cihazların orijinal katalogu veya broşürü (varsa Türkçe katalog veya broşür) teklif ekinde verilecektir.”*

- “Tekliflerin dili” başlıklı 7.9’uncu maddesinde; *“7.9.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ile tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında idarece talep edilmesi halinde isteklilerce sunulması gereken belgeler ve ekleri Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.”*

-“Belgelerin sunuluş şekli” başlıklı 7.7’incü maddesinde “..7.7.5.2. *Yabancı istekliler tarafından yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemleri, aşağıdaki şekilde yapılır:*

...

7.7.5.2.5. *Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde ise bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.”*

düzenlemeleri yapılmıştır.

İhaleyi alan firmanın ürün kataloglarının yabancı dilde düzenlendiği, Türkçe onaylı tercümesinin bulunmadığı anlaşıldığından bu belgelerin bu haliyle geçerli birer belge olarak kabul edilmemesi ve firmanın ihale dışı bırakılması gerekirken, firmayla sözleşme imzalandığı görülmüştür.

Kamu İdaresi bundan sonra yapılacak alımlarda bulguya konu işlem için mevzuat hükümlerine uygun hareket edileceğini ifade etmişse de bulgu da belirtilen söz konusu hatalı uygulama 2021 yılında devam etmektedir.

İhale komisyonlarının, yabancı dilde verilen katalog, belge vb. dokümanların, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde, değerlendirmeye alınması sağlanmalıdır.

BULGU 4: İsteklinin İdari Şartnamede Belirtilen Şartları Taşımaması

Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi tarafından ihalesi yapılan 6 Kalem Tıbbi Gaz mal alım ihalesinde isteklinin idari şartnamede belirlenen ihaleye katılabilmesi için gereken belgeleri karşılamadığı görülmüştür.

Mezkûr ihaleye ait idari şartnamenin “İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri” başlıklı 7’ncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde;

“1. *Oksijen gazı için Sağlık Bakanlığı Medikal Amaçlı Oksijen Gazı Üretim ve Dolum izni belgesi,*

2. *Azot Protoksit gazı için Sağlık Bakanlığı Medikal Amaçlı Azot Protoksit Gazı Üretim ve Dolum izni belgesi,*

3. Sıvı Oksijen, Azot, Azot Protoksit ve Karbondioksit gazları için TSE Uygunluk Belgeleri ve TSE İmalat Yeterlilik Belgelerin” isteklilerce teklif dosyasında sunulması istenilmiştir.

İstekli tarafından sunulan belgelerin incelenmesinde;

-Oksijen gazı için Sağlık Bakanlığı Medikal Amaçlı Oksijen Gazı Üretim ve Dolum izni belgesi,

-Azot Protoksit gazı için Sağlık Bakanlığı Medikal Amaçlı Azot Protoksit Gazı Üretim ve Dolum izni belgesi,

- Sıvı Oksijen, Azot, Azot Protoksit ve Karbondioksit gazları için TSE (Türk Standartları Enstitüsü) Uygunluk Belgeleri ve TSE İmalat Yeterlilik Belgesinin istekli adına olmadığı tespit edilmiştir.

İhale komisyonunca ihale dışı bırakılması gerekirken, sözleşme yapıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından bundan sonra yapılacak olan ihalelerde isteklinin ihaleye katılabilmesi için gereken belgeleri karşılayıp karşılamadığı noktasında gerekli değerlendirmeler yapılarak mevzuat hükümlerine uygun hareket edileceğini ifade etmiş olsa da bulgu da belirtilen söz konusu hatalı uygulama 2021 yılında devam etmektedir.

İdare olarak bu tür ihalelerde tip idari şartnamenin 7.5.2 maddesinde yer alan, isteklinin alım konusu malı teklif etmeye yetkisinin bulunup bulunmadığına ilişkin belgelerin istenilmesinin yerinde olacaktır.

BULGU 5: Yetkisi Olmayan Kişilerce Düzenlenen İş Deneyim Belgesinin İhalede Kabul Edilmesi

Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi tarafından ihalesi yapılan 2021 Yılı Sonuç Karşılığı Klinik Laboratuvar hizmet alımında isteklinin sunmuş olduğu iş deneyim belgesinin geçerli olmadığı tespit edilmiştir.

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin “İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar” başlıklı 43’ncü maddenin birinci fıkrasında; iş deneyim

belgelerinin 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idareler tarafından düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Yönetmeliğin “İş deneyim belgesi düzenlenemeyen hallerde iş deneyimini gösteren diğer belgeler ve bu belgelerde aranacak kriterler” başlıklı 47’nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde;

Gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştirilen işlerde, iş deneyim belgesi düzenlenemez. Bu durumda, bitirilen işlere ilişkin iş deneyiminin belgelendirilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

(a)Yurtdışında gerçekleştirilen işler hariç bu madde kapsamında yer alan işlerde; sözleşme ve bu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde düzenlenen; fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, (Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./ 1. md.; mülga ibare: 13/06/2019-30800 R.G./8. md., yürürlük: 23/06/2019) yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri veya serbest meslek makbuzu nüshaları ya da bu nüshaların noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri ... iş deneyimini gösteren belgelerdir.

...

Bu maddede belirtilen işler için iş deneyim belgesi düzenlenmiş olsa bile, ihale komisyonunca dikkate alınamaz.” düzenlemesi bulunmaktadır.

Mezkûr ihaleye ait İdari Şartname’nin 7.5.1 maddesinde, iş deneyimini gösteren belgelerin veya teknolojik ürün deneyim belgelerinin sunulması istenmiş ve 7.6 maddesinde benzer iş olarak kabul edilecek işler belirlenmiştir.

İstekli tarafından sunulan iş deneyim belgesinin incelenmesinde; belgenin özel sektör de faaliyet gösteren bir firmayla yapıldığı, bu firmanın iş deneyim belgesi düzenlediği görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, özel sektör firması bu Kanun’a tabii bir kurum olmadığından iş deneyim belgesi düzenlemeyeceği ve düzenlenen belgenin yok hükmünde olduğu tespit edilmiştir.

İsteklinin Mezkur Yönetmelik'in 47'nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan belgeleri de teklif zarfında sunmadığından ihale dışı bırakılması gerekirken İstekli ile sözleşme imzalandığı görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından bundan sonra yapılacak olan ihalelerde imevzuat hükümlerine uygun hareket edileceğini ifade etmiş olsa da bulgu da belirtilen söz konusu hatalı uygulama 2021 yılında devam etmektedir.

İdarenin, isteklilerin özel sektör iş deneyim belgesi olarak sunmuş olduğu belgeleri yukarıdaki hükümlere göre değerlendirmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kit Veya Sarf Karşılığı Kullanılmak Üzere Alınan Cihazlarda Üretim Tarihlerinin 10 Yıllık Sınırı Karşılama

İdare tarafından, kit veya sarf karşılığı kullanılmak üzere alınan bazı cihazların üretim tarihlerinin 10 yıllık sınır içinde olmadığı görülmüştür.

Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce yayınlanan "Tıbbi Cihazlarla İlgili Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri" konulu 2021/1 Genelge ile (19.03.2021 tarih ve sayı 83913885) kamu sağlık tesislerinin tıbbi cihaz tahsisine ilişkin karşılaşılan sorunların giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla tıbbi cihazlarla ilgili mal ve hizmet alımı işlemlerine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Mezkur Genelge'nin 4'ncü maddenin birinci fıkrasında; "*Kit veya sarf karşılığı kullanılmak üzere alımına karar verilecek cihazlar 10 (on) yaşını geçmeyecek, cihazın yaşı imalat tarihi ve seri numarası ile belgelendirilecektir. Hizmet alımının bir yıldan fazla süreyi aşması halinde, sözleşme süresi sonunda cihazın yaşının 10 yılı geçmemiş olmasına dikkat edilecektir.*" düzenlemesi bulunmaktadır.

Kit veya sarf karşılığı kullanılmak üzere alınan cihazların üretim tarihleri incelendiğinde;

Tablo 1 : Kit/Sarf Karşılığı Alınan Cihazlar

Bölüm	Cihaz	Seri No	Üretim Tarihi	İhale Kayıt No
Mikrobiyoloji	BACTEC MGIT	M61283	25.02.2011	2021/474051
Mikrobiyoloji	FACS CANTO II	V33896301527	Kas.11	Doğrudan Temin

Üretim tarihlerinin Genelge’de düzenlenen 10 yıllık sınırı geçtiği tespit edilmiştir.

İdare olarak kit veya sarf karşılığı yapılacak ihalelerde kullanılacak tıbbi cihazların üretim tarihlerinin on yaşını geçmemesine dikkat edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Teklif Mektubunda Teklif Edilen Bedelin Rakamla Yazılmaması

Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi tarafından ihalesi yapılan Tıbbi Genetik Laboratuvarı Sonuç Karşılığı Yerinde Hizmet ve Dış Laboratuvar Hizmet Alımı işinde isteklinin vermiş olduğu Teklif Mektubunda teklifin rakamla yazılmadığı görülmüştür.

4734 Sayılı Kanun’un “Tekliflerin hazırlanması ve sunulması” başlıklı 30’ncü maddesinde;

-Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulacağı,

-Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi ile teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Mal Alımı Uygulama Yönetmeliği eki Birim Fiyat Teklif Mektubunun (Standart Form -KİK015.3/M) 4’ncü maddesinde; “İhale konusu işin [tamamını/ ek cetvelde yer alan kısmını/ ek cetvelde yer alan kısımlarını] her bir iş kalemi için teklif ettiğimiz birim fiyatlar üzerinden Katma Değer Vergisi hariç [Teklif edilen toplam bedel para birimi belirtilerek rakam ve yazı ile yazılacaktır.]bedel karşılığında yerine getireceğimizi kabul ve taahhüt ediyoruz.” düzenlemesi yapılmıştır.

İstekli tarafından sunulan Birim Fiyat Teklif Mektubu’nun 4’ncü maddesinde; “İhale konusu işi, bu teklif mektubunun ekinde yer alan birim fiyat teklif cetvelindeki her bir iş kalemi için teklif ettiğimiz birim fiyatlar üzerinden Katma Değer Vergisi hariç üç milyon yedi yüz doksan bin beş yüz yetmiş sekiz Türk lirası otuz sekiz kuruş bedel...” karşılığında yapacağını beyan etmiştir.

Ancak istekli tarafından sunulan birim fiyat teklif mektubunda, teklif edilen bedel yazıyla yazılmasına rağmen rakamla yazılmadığından bu teklifin ihale komisyonunca ihale dışına bırakılması gerekirken, isteklinin ihaleyi kazandığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından teklif edilen bedelin yazıyla yazılmasına rağmen rakamla yazılmadığından değerlendirme dışı bırakılması gerekirken sehven ihaleye devam edildiği

ancak bu hususun ihalenin esasını etkilemediği ifade edilmişse de söz konusu uygulama mevzuat hükümlerine açıkça aykırılık teşkil etmektedir.

Sonuç olarak bundan sonra yapılacak olan ihalelerde ihale komisyonunun yukarıdaki belirtilen hususlara dikkat etmesi yerinde olacaktır.

BULGU 8: Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Bulunmaması

Üniversite hastanesinde görev yapan tabiplerden bir kısmının “tıbbi kötü uygulamaya ilişkin zorunlu mali sorumluluk sigortası” yaptırmadığı tespit edilmiştir.

Kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, mesleki faaliyetleri sırasında kötü uygulamaları nedeniyle oluşabilecek zararlara karşı sigorta yaptırmaları kanunen zorunlu tutulmuştur.

1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun’un Ek 12’nci maddesinde, kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorunda olduğu, bu sigorta priminin yarısının kendileri tarafından, diğer yarısının döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödeneceği, bu maddedeki zorunlu sigortaları yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beş bin Türk Lirası idari para cezası verileceği belirtilmiş olup, kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorunda oldukları yolunda amir hükümlere yer verilmiştir.

21.07.2010 tarihli ve 27648 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ’in “Primlerin Ödenmesi ve Kurum Katkılarının Tahsili ile İadesi” başlıklı 3’üncü maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, yaptıracakları sigorta sözleşmesinin primlerini sigortacıya veya sigorta acentesine ödedikten sonra, ödedikleri prim tutarının yarısını döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda

kurum bütçesinden geri alabileceği, geri ödemelerin ise sigortaya ilişkin poliçe veya sigorta şirketi ya da sigorta acentesinin kaşesini taşıyan prim ödeme makbuzunun bir örneğinin ibrazı üzerine ilgili kurum tarafından en geç otuz gün içinde yapılacağı belirtilmiştir.

Bu çerçevede kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, mesleki faaliyetleri sırasında kötü uygulamaları nedeniyle oluşabilecek zararlara karşı sigorta yaptırımları kanunen zorunlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede Tıp Fakültesi Hastanesinde çalışan 203 tabibin “tıbbi kötü uygulamaya ilişkin zorunlu mali sorumluluk sigortası” yaptırmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından zorunlu mali sorumluluk sigortası yaptırmayan hekimlere gerekli bildirimlerin yapıldığı ve sürecin takibinin idare tarafından gerçekleştirildiği ifade edilmiş ise de de bulgu da belirtilen söz konusu hatalı uygulama 2021 yılında devam etmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, Süleyman Demirel Üniversitesi Hastanesinde görev yapan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, tıbbi kötü uygulamadan kaynaklanacak tazminatlara ilişkin olarak, gerek zarar gören kişilerin gerek kurumlarının veya rücu edilmesi halinde kendilerinin zararlarının en aza indirilmesi için Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılmasının önem arz etmektedir.

BULGU 9: Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün vadeli mevduatlara ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde tahakkuk eden faiz gelirlerinin hatalı olarak 612 Diğer İndirimler Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Gelir tablosu ilkeleri” başlıklı 35'inci maddesinde; gerçekleşen gelirlerin olduğundan fazla gösterilemeyeceği ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in “Gayrisafilik ilkesi” başlıklı 54'üncü maddesinde; gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça gayrisafı olarak kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 102 Bankalar Hesabına ilişkin olarak düzenlenen "Hesabın işleyişi" başlıklı 74'üncü maddesinde; banka tarafından hesaplanıp muhasebe biriminin hesabına kaydedildiği bildirilen faiz gelirlerinden tevkifat tutarları düşüldükten sonra kalan kısmın bu hesaba, faiz gelirlerinden yapılan tevkifatların ise 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabına kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin, stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutarı üzerinden 642 Faiz Gelirleri Hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Kamu İdaresinin vadeli mevduat hesaplarından elde ettiği faiz gelirlerini 642 Faiz Gelirleri Hesabına alacak, 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 612 Diğer İndirimler Hesabına borç kaydedildiği görülmüştür.

Kamu İdaresi Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca elde edilen mevduat faiz gelirlerinin 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı kullanılarak muhasebeleştirilmesinde gereken hassasiyet ve özen gösterilecektir demekte ise de 2021 yılı mali tablolarında bulgumuzda konu edilen hata devam etmektedir.

Dolayısıyla elde edilen faiz gelirinin Bilanço ile Gelir Tablosu'nun ilgili hesaplar bazında hatalı bilgi içermesine neden olmaktadır.

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>

7. EKLER

EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Bulunmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi.	Konu ile ilgili düzeltme işlemleri tamamlanmadığından 2021 yılı Denetim Raporunun “Diğer Bulgular” bölümüne 8 numaralı bulgu olarak tekrar alınmıştır.