



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇERİK

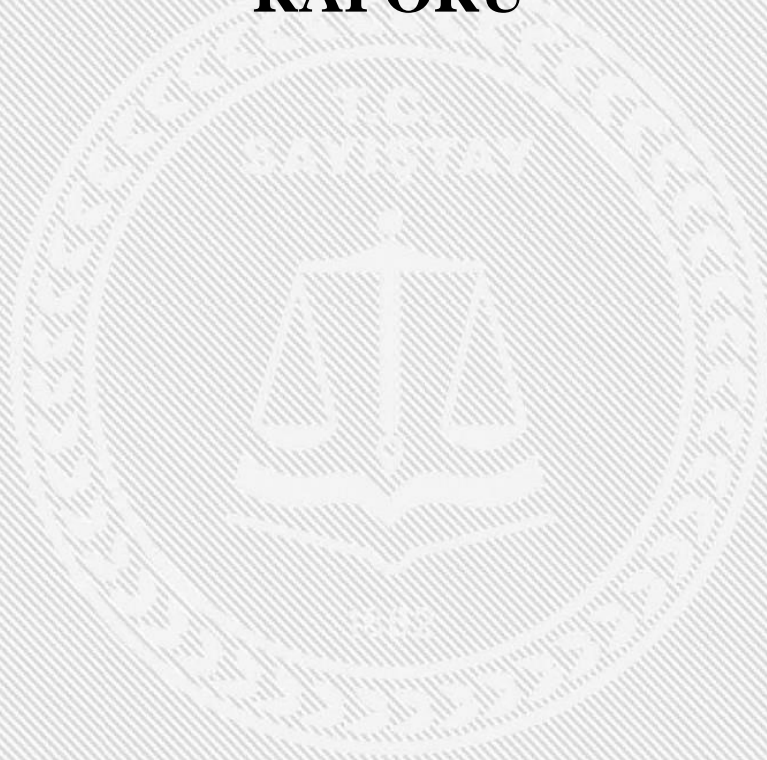
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	21

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

2017 YILI

SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM

RAPORU



İÇİNDEKİLER

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

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

Çukurova Üniversitesi bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmelik'in 539' uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Projesi çerçevesinde 2017 yılı sonunda kullanıma açılan Yeni Muhasebe Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2017 yılında bütçe kanunu ile verilen toplam ödeneği 499.311.000-TL dir. Yıl içerisinde 49.318.871,42-TL eklenmiş, 6.055.157,60-TL ise düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 542.574.713,82-TL olmuştur. Bu tutarın 480.299.718,89-TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı %88,52 dir. Başlangıç Ödeneğine (KBÖ) göre bütçe gerçekleşme oranı % 96,19 dur.

Bütçede 499.311.000-TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 484.678.608,39-TL net gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %97,07 olmuştur.

Çukurova Üniversitesinin 2017 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1- 2017 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	KBÖ ye göre bütçe gerçekleşme oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	499.311.000	542.574.713,82	480.299.718,89	88,52	96,19

Tablo 1- 2017 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	499.311.000	484.678.608,39	97,07

Kurumun 2017 yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 552.844.242,82TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 459.375.115,08 TL dir.

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

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çukurova Üniversitesi 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

Çukurova Üniversitesinde iç kontrol sistemiyle ilgili yapılandırma çalışmalarının halen devam ettiği ancak eksikliklerin olduğu tespit edilmiştir

Kurumda iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları sonucunda;

Ç.Ü Rektörlükten alınan 28.02.2014 tarih ve 211 sayılı oluru ile Rektör Yardımcısı Başkanlığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Oluşturulduğu,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Revize edilen Çukurova Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı, 09.01.2015 tarihli Rektörlük Onayı ile yürürlüğe konulduğu,

Strateji Daire Başkanlığı tarafından Ç.Ü. Organizasyon Şeması oluşturulduğu ve KİOS sistemine girildiği, ("*KİOS*" kamu idarelerinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol

Kanunu kapsamında stratejik yönetim, süreç yönetimi, iç kontrol, performans yönetimi ve iç denetim faaliyetlerinin etkin ve verimli yönetilmesine yönelik bir yazılım çözümüdür.)

Birimlerden gelen personel bilgi formları ile KİOS sisteminde toplam 3.096 personel kaydı gerçekleştirildiği; Her personel için kadro ve görev unvanı tanımlandığı,

İş akış süreçleri taslak listesi güncellenerek KİOS sistemine girildiği,

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yılda bir kez olmak üzere “Eylem Planı Gerçekleşme Raporu” hazırlandığı ve Maliye Bakanlığına gönderildiği,

2017-2018 dönemi için İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize çalışmaları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Komisyonu tarafından yeni dönem için tamamlandığı ve 29.05.2017 tarih ve 74205 sayılı Rektörlük Onayı ile yürürlüğe konulduğu,

Görölmüş olup iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına ilişkin temel çalışmalar genel olarak tamamlanmış olmakla birlikte, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında yer alan faaliyetlerden özellikle;

İş süreçleri esas alınarak her birimde odak gruplarının oluşturularak risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarının tamamlanmadığı,

Risklerin önceliklendirilmediği,

Göze alınan risk düzeylerinin/Risk iştahının belirlenmediği

Risklerin karşılama (riske cevap vermek) yönteminin belirlenmediği,

Kontrol faaliyetlerinin belirlenmediği,

Tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanunun “iç kontrolün amacı” başlıklı 56 ncı maddesinde;

“a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. ”

denilmektedir.

5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesinde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin 8 inci maddesinde ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirtildiği gibi;

"Üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri "

hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalar doğrultusunda Çukurova Üniversitesinin Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde iş süreçleri esas alınarak risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve değerlendirilmesi, risklerin önceliklendirilmesi, göze alınan risk düzeylerinin/risk iştahının belirlenmesi, risklerin karşılanması ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmalarını yürütmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinin ikinci bendinde "Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir." hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesinde "İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür." hükmü yer almaktadır.

Üniversitemizde İç Kontrol çalışmaları devam etmekte olup, yukarıda yer alan mevzuat çerçevesinde, uygulama birliğinin sağlanması ve yanlış uygulamaların engellenmesi adına, Üniversitemiz 2017-2018 dönemi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında yer alan Risk Değerlendirmesi ve Kontrol Faaliyeti çalışmalarına Maliye Bakanlığı tarafından Kamu Kurumlarına yönelik Kurumsal Risk Yönetimi ile ilgili rehber yayınlandıktan sonra devam edilecektir."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında İç Kontrol yapılandırma sürecindeki eksiklerini "Maliye Bakanlığı tarafından Kamu Kurumlarına yönelik Kurumsal Risk Yönetimi ile ilgili rehber yayınlandıktan sonra" devam edeceğini bildirmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Kapsamında Alınan Dayanıklı Taşınırların Proje Tamamlandıktan Sonra Ambara İade Edilmemesi

Tamamlanan Bilimsel Araştırma Projelerindeki taşınırların, proje personelinin üzerinde kaldığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un Hesap verme sorumluluğu başlıklı 8'inci maddesinde;

'Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.'

Denilmektedir.

Bilimsel araştırma projeleri için ayrılan kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak gerekmektedir. Aksi takdirde bilime, teknolojiye ve ülke kalkınmasına katkı sağlayabilecek birçok proje için daha az kaynakla yetinilmek zorunda kalınacaktır.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 'Ayniyat Kayıtları' başlıklı 15'inci maddesinde;

'Proje kapsamında alınan teçhizatlar ayniyat kaydını müteakip ilgili birimin ayniyat mutemedine zimmetlenir.'

Denilmektedir.

Çukurova Üniversitesi'nde alınan demirbaş niteliğindeki her türlü teçhizat ilgili akademik birim adına kaydedilerek proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmektedir. Proje bitiminde sonuç raporu verilen makine ve teçhizatın daha yaygın kullanımı açısından Üniversite içindeki ilgili bir laboratuvara veya ihtiyaç duyulan başka bir proje yürütücüsüne verilmesi mümkün olmakla beraber ,yapılan incelemede bu yola başvurulmadığı anlaşılmıştır. Oysa bu alanda yapılacak alımlarda muhtemel mükerrerlikleri önlemek, elde olan cihazlardan maksimum faydayı sağlamak ve bu cihazların kullanımını yaygınlaştırmak üzere proje bitiminde kullanıcıları tarafından ambara iade edilmelidir. Nitekim Üniversiteler, Ülke kalkınması için zaruri bir faaliyet olan ar-ge faaliyetlerinin en önemli bileşenlerinden birini oluşturmakta, bu kapsamda araştırma amaçlı altyapı oluşturmak için söz konusu kamu

idarelerince önemli miktarlarda kaynak kullanılmaktadır. Dolayısıyla, BAP. projelerini takip eden birim, tamamlanan projeleri, projenin fiilen yürütüldüğü birime bildirmelidir. Projenin fiilen yürütüldüğü birim taşınır kayıt yetkilisi, proje kapsamında alınan taşınırları, ilgili proje personelinin kullanımından alarak ihtiyaç olan başka bir yere/kişiyeye tahsis veya ambara tekrar giriş kaydı yapılmasını sağlamalıdır.

Kamu idaresi cevabında; BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında alınan teçhizatların kullanımı; proje süresince ilgili proje yürütücüsünün uhdesinde kalmak kaydıyla proje yürütücüsünün izni, bilgisi ve kontrolü dahilinde kadrosunun olduğu birimde veya ihtiyaç duyulduğunda diğer birimlerdeki ihtiyaç duyan araştırmacıların kullanımına verilmektedir.

Üniversitemizde alınan demirbaş niteliğindeki her türlü teçhizat ilgili akademik birim adına kaydedilerek proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmektedir.

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Bap Yönetmeliğinin 15. Maddesi 3. bendinde “Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanter kayıtlarına alınır” düzenlemesi yer almaktadır. **Proje kapsamında alınan demirbaş projenin sonlandırılmasını beklemeksizin satın alma işleminin tamamlanmasının ardından yürütücünün bağlı olduğu harcama birime devir işlemi yapılmaktadır.** Taşınır Mal Yönetmeliği’ nin 5. maddesine göre Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir. Bu düzenleme gereğince BAP Koordinatörlüğü tarafından alınan makine teçhizatların tasarrufu ve dolayısı ile sorumluluğu devir işlemi yapılan harcama biriminin harcama yetkilisindedir.

BAP Koordinatörlüğü tarafından ilgili demirbaş malzeme yürütücünün kadrosunun olduğu harcama birimi ayniyat kaydına alınmak üzere devir işlemi yapılmaktadır. Bunun sebebi, alınan demirbaş malzemenin genellikle o bölüm Ar-Ge çalışmalarında kullanılabilirliğinin daha yüksek olması ve birime daha fazla fayda sağlayacağını düşünülmesidir. İlgili makine teçhizatların proje bitiminde yeniden BAP ambarına alınması, ihtiyaç duyulan bir sonraki proje kapsamında yeniden değerlendirilmesi ve proje

yürütücüsünün ihtiyacının karşılanması ancak bir sonraki proje kapsamında olabilecektir. Bu arada ilgili makina teçhizatın ambara taşınmasında karşılaşılabilecek problemler veya ambarda atıl olarak duracağı bazı durumlarda ise güncelliğini yitirmesi gibi gelişen teknoloji nedeniyle yeniden kullanılamaması gibi olumsuzluklar ortaya çıkacaktır. Bu nedenle ilgili cihazların o birimlerde kullanılabilir olarak bulundurulmasında fayda bulunmakta ve gerekmesi halinde bakım onarım gibi faaliyetler ilgili idare tarafından yapılmaktadır.

BAP Koordinatörlüğü tarafından üniversite dâhilinde yer alan tüm birimler tarafından yapılan başvurular değerlendirilmekte ve uygun projeler desteklenmektedir. BAP mali kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için Projeler kapsamında istenilen makine teçhizat taleplerinin ilgili birimde bulunması daha önceden BAP desteği ile alınmış olması durumları dikkate alınarak Komisyon tarafından proje kapsamından çıkarılmakta, desteklenmemektedir. Ayrıca Araştırmacı Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Araştırmacıların üzerindeki demirbaşlar bilgileri kontrol edilmekte proje teklifleri değerlendirilmesi aşamasında dikkate alınmaktadır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevap bulguyu karşılayan nitelikte değildir. İdare tarafından bulgu konusunun tam anlaşamadığı dolayısıyla farklı konularda açıklamalarda bulunulduğu düşünülmektedir.

Bulguda asıl olarak tamamlanan Bilimsel Araştırma Projelerindeki taşınırların, proje personeli tarafından kullanılmaya devam edildiği anlatılmış olup, taşınırların proje personelinin kullanımından alınarak ihtiyaç olan başka bir proje yürütücüsüne tahsis edilmesi gerekliliği vurgulanmıştır. Cevapta ise proje kapsamında alınan taşınırların ambar, ayniyat ve envanter kayıtlarının yapıldığı ve ayrıca taşınırların etkili ve ekonomik kullanımından kimlerin sorumlu olduğu hususları üzerinde durulmuştur. Dolayısıyla cevap, bulgudaki hususları karşılamaktan uzaktır.

BULGU 3: Banka Hesapları Arası Aktarmaların Yanlış Muhasebeleştirilmesi

Yapılan incelemede Çukurova Üniversitesine ait banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken "108-Diğer Hazır Değerler Hesabı" kullanılmadığı tespit edilmiştir

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19, 22 ve 37'nci maddeleri uyarınca muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlarda öncelikle 108 Diğer Hazır Değerler hesabına borç ve 103

Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabına alacak kaydı yapılması, ilgili banka hesapları arasında para aktarımı gerçekleştiğinde ise, 102 Banka Hesabına bir yandan 103 nolu hesabın borcu karşılığında alacak kaydı yapılırken, diğer yandan da 108 nolu hesabın alacağı karşılığında borç kaydı yapılmalıdır.

Sonuç olarak, kurumun banka hesapları arasındaki göndermelerde "108- Diğer Hazır Değerler Hesabının" kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bütünleşik Muhasebe Sisteminde 108-Diğer Hazır Değerler hesabı kullanılmaya başlanmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında 108-Diğer Hazır Değerler Hesabını kullanmaya başladığını belirtmişse de , 2018 yılında yapılan bu işlem 2017 mali yılına etki etmemektedir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

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

Çukurova Üniversitesi mali tablolarının incelenmesi neticesinde "Birikmiş Amortismanlar Hesabına" ilişkin kayıtlarında eksiklik tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin "Birikmiş Amortisman Hesabının İşleyişi" başlıklı 219'uncu maddesinin a/2 fıkrasında ;

"...elden çıkarılacak amortisman tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir."

Hükmü yer almaktadır.

2017 yılı mizanına göre; "294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının" borç bakiyesi 3.426.070 TL iken, buna denk olması gereken "299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının" alacak bakiyesinin ise 2.626.039 TL olduğu görülmüştür.

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

Anılan iki hesap arasında oluşan 800.031 TL'lik fark, 294 no.lu hesabın bilançoda olması gerekenden bu tutar kadar fazla görünmesine; diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığına faaliyet gideri yapılacağından Faaliyet Sonuçları Tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar olması gerekenden düşük gösterilmesine neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Yeni Bütünleşik Muhasebe Sisteminde hesaplar henüz raporlarda devir olmadığından işlem yapılamamaktadır. Raporlar devr olduğunda yıl sonu işlemleri ile birlikte ilgili muhasebe kaydı yapılacaktır"

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında ; "yıl sonu işlemleri ile birlikte ilgili muhasebe kaydının düzeltileceği " bildirilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: Fiilen Atıl Durumda olan Yüksekokulların Bulunması

Çukurova Üniversitesi bünyesinde bulunan Sivil Havacılık Yüksekokulu ile Feke Meslek Yüksekokulunun halihazırda yeterli talep görmemesi nedeniyle öğrenci alımının yapılmadığı ve atıl durumda bekletildiği anlaşılmıştır.

Öğrenci alımı yapılmadığından fiilen atıl durumda olan Sivil Havacılık Yüksekokulu kadrosunda akademik Personel olarak 6 Araştırma Görevlisi (5 tanesi 35.Madde gereğince başka Üniversitelerde Lisansüstü eğitim görmekte) ile 5 idari personel bulunduğu; Feke Meslek Yüksekokulunda ise 4 Öğretim Görevlisi (İki tanesi Adana Meslek Yüksekokulunda, İki tanesi de Ziraat Fakültesinde 2547 sayılı Kanununun 13-b/4 maddesi gereğince görevli) ve bir Yüksekokul Sekreteri bulunduğu anlaşılmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinin, (f) bendinde;

"Üniversiteler ile İleri Teknoloji Enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur."

(h) bendinde de;

"Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacıyla yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim - insangücü - eğitim unsurları arasında dengenin sağlanması, yükseköğretime ayrılan

kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim - öğretimi de kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.”

hükümleri yer almaktadır.

Yine aynı kanun'un 7'nci maddesinde Yükseköğretim Kurulunun görevleri sayılmış olup madde metninde aynen;

“Yükseköğretim kurumlarının bu Kanunda belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulması, geliştirilmesi, eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve yükseköğretim alanlarının ihtiyaç duyduğu öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yetiştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planlar hazırlamak, üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasını gözetim ve denetim altında bulundurmak”

denilmiştir.

Bu çerçevede atıl durumda bekletildiği anlaşılan "Sivil Havacılık Yüksekokulu" ile "Feke Meslek Yüksekokulu" için tedbir alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemiz Sivil Havacılık Yüksekokulu ve Feke Meslek Yüksekokulu hali hazırda yeterli talep görmemesi nedeniyle öğrenci alımı yapılarak aktif hale getirilememiş olup, adı geçen Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunun kapatılmasına yönelik Yükseköğretim Kurumu nezdinde çalışmalara başlanılacaktır."

Denilmiştir.

Sonuç olarak Gönderilen cevapta, ilgili Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunun kapatılmasına yönelik YÖK nezdinde çalışmaların başlanacağı bildirilmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Gayrimenkullerin Cins Tashih İşlemlerinin Yapılmaması, Mali Tablolarda Doğru Bir Biçimde Yer Almaması.

Çukurova Üniversitesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin cins tashih işlemlerinin yapılmadığı, mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı anlaşılmıştır.

02.10.2006 tarihli 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin , "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde;

"(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar."

denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin Geçici 1'inci maddesinde ise;

"GEÇİCİ MADDE 1-(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)

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

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

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanır "

Denilerek yapılması gerekenler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda Çukurova Üniversitesi'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun hale getirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Sayıştay Başkanlığı'nın 2017 Yılı Denetim Raporu'na ilişkin Üniversitemiz gerekli çalışmalara başlamış bulunmaktadır. Öncelikle gayrimenkullere ait cins tashihlerinin yapılabilmesi için mevzii 1/5000 Ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planlarını hazırlayarak, ilgili belediyelere sunmuştur.1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planları onaylanmış,1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları hazırlanarak Büyükşehir ve ilgili ilçe belediyelerinin onayına sunulmuştur. Bahse konu alanlara yönelik bazı sahalara ilişkin onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarına ait, parselasyon hazırlanmış, ilgili ilçe belediyelerince onaylama kontrol aşamasına gelmiştir. İmar planları ve parselasyona

yönelik işlemler tamamlandıktan sonra; taşınmazların mevcut zemin kullanımlarına uygun hale gelmesi adına, ilgili kurumlara başvurular yapılarak zemin kullanımları ve tapu kayıtlarının birbirlerine uygun hale gelmesi sağlanacaktır.

Yukarıda arz edilen işlemler tamamlanıncaya kadar, geçecek olan süreçte; hazırlanacak olan envanter kayıtlarında, mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmadığı taşınmazların cins tashihi işlemi gerçekleşinceye kadar; " mevcut kullanım şekli ile kayıtlara" alınarak, cetveller tanzim edilecektir."

denilmiştir.

Sonuç olarak Üniversitenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun hale getirilmesi konusunda gerekli çalışmaların başlatıldığı bildirilmiştir ve açıklamalar yapılmıştır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 7: Üniversite Tarafından İşletilen Kayıkhane Restaurant Gelirlerinin Giderlerine göre Ayarlanamaması .

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen "Kayıkhane Restaurant" gelir-gider dengesinin ayarlanamadığı görülmüştür.

Restaurantın Çukurova Üniversitesi kampüsü içerisinde, Seyhan Baraj Gölü kıyısında, konum ve kalite itibariyle popüler ve talep gören bir işletme olduğu anlaşılmaktadır. Yeni ve modern binasıyla hizmet veren Kayıkhane Kafe-Restorant ağırlıklı olarak Üniversite Personeline hizmet vermektedir. SKS bünyesinde işletilen diğer işletmelerden olan Alakart Restaurant ve çok sayıda kantin işletmesi içerisinde sadece söz konusu Restaurantın zarar ettiği tespit edilmiştir.

2017 yılında sözü edilen Restaurantın 56.220 TL zarar ettiği buna rağmen üniversite personeline %20 oranında indirim uygulamasına devam edildiği anlaşılmıştır. Gelirleri giderlerini karşılamayamaz durumda iken böyle bir indirim uygulamasının yersiz olduğu düşünülmektedir. Nitekim yaptığımız incelemede 01.01.2017-30.11.2017 tarihleri arasında yapılan toplam indirim tutarının 126.827,95 TL olduğu tespit edilmiştir. Buradan, şayet personele yapılan %20 indirim uygulaması olmasaydı işletmenin 2017 yılını karlı kapatmış olacağı anlaşılmaktadır. Zarar, SKS Daire Başkanlığı tarafından işletilen diğer işletmelerin karlarından finanse edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “*Hesap verme sorumluluğu*” başlıklı 8 inci maddesinde;

“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”

hükümlerine yer verilmek suretiyle her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından da sorumlu tutulmuştur.

Restorantın karlılığının temini veya en azından zarar etmemesi için gelir-gider dengesinin gözetilmesi gerekir. Dolayısıyla bu denge gözetilmeden yapılan indirim uygulamasına son verilmesi ve varsa diğer başka tedbirlerin alınması gerekmektedir. Bu durum, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını da sekteye uğratmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığımız bünyesinde hizmet veren Kayıkhane Restoranının gelir-gider dengesinin gözetilerek zarar etmemesi için; piyasa fiyat araştırması yapılmış, Kayıkhane Restoranının hizmet fiyatlarıyla, benzer ölçekli diğer işletmelerin fiyatları karşılaştırılmış ve menü fiyatları tekrar düzenlenerek, optimum fiyatlandırma yapılmıştır.

Ağırlıklı olarak üniversite personeline hizmet veren Restoranın personel indirim oranı %20' den %10' a düşürülerek kamu kaynağının etkili, ekonomik, verimli kullanılması ve muhasebeleştirilmesi için gerekli önlemler alınmıştır.

Sonuç olarak Kamu İdaresi tarafından gönderilen cevapta, söz konusu Restoranın gelir-gider dengesi gözetilerek, zarar etmemesi için gerekli önlemlerin alındığı bildirilmiştir.

BULGU 8: Vadeli Mevduat Faizi Gelirlerinin Tahakkuk ve Bankanın Uyguladığı Gelir Vergisi Stopaj Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Çukurova Üniversite tarafından vadeli hesapta değerlendirilen mevduata ilişkin faiz gelirinin tahakkuku ile mevduat faizine banka tarafından uygulanan gelir vergisi stopajının muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 119,120 ve 121'inci maddelerinde 181 Gelir Tahakkukları Hesabına kaydedilmesi gereken işlemler açıklanmıştır. Buna göre ;

Gelir Tahakkukları Hesabının; faaliyet alacakları, kurum alacakları ve diğer alacaklar hesap gruplarında izlenmeyen ve tahakkuk etmekle birlikte, gelecek aylarda istenebilir duruma gelecek olan alacaklar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi takip eden faaliyet döneminde dolanların izlenmesi için kullanılması gerekmekte olup, tahakkuk ettirilmiş gelirlerden kaynaklanan ancak içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde istenebilir duruma gelecek olan alacaklar, ilgili oldukları dönemde tahsil edilmek üzere bu hesapta izlenecek ve Gelir Tahakkukları Hesabında yer alan tutarlardan vadesinde tahsil edilemeyenler, takipteki kurum alacakları hesabına aktarılarak takibe alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, anılan Yönetmeliğin 102-Banka Hesabı'nın işleyişini düzenleyen 19'uncu maddesinin (8) nolu bendinde,

Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

Hükmü öngörülmüştür.

Yukarıdaki düzenlemeler doğrultusunda kurumun elde ettiği mevduat faizlerinin tahakkuk ve tevkifat tutarları ile ilgili muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucu Üniversitenin mali tabloları 181-Gelir Tahakkukları Hesabı, 600-Gelirler Hesabı ve 630-Giderler Hesabı bakımından doğru veri üretmemiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemiz vadeli hesabına işlenen faiz gelirleri 102 Banka hesabına borç, tevkifat tutarı 630 giderler hesabına borç; Faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600 Gelirler hesabına alacak,800 Bütçe Gelirine alacak ve 805 Gelir yansıtma hesabına borç şeklinde muhasebe kaydına alınmaya başlanmıştır. "

denilmiştir.

Sonuç olarak , Kamu İdaresi cevabında bulgu üzerine vadeli hesapta değerlendirilen mevduata ilişkin mevduat faizine banka tarafından uygulanan gelir vergisi stopajının muhasebe kayıtlarına yansıtıldığı bildirilmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

7. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2015		2016		2017	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	241.462.510	23	274.748.511	53	297.970.844	39
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	39.725.923	02	45.578.003	26	48.676.317	52
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	35.129.104	07	38.730.091	68	45.349.487	89
630	05	Cari Transferler	8.728.532	58	11.412.185	20	13.379.902	80
630	07	Sermaye Transferleri	7.313.124	65	14.596.267	20	12.192.513	85
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	397.012	77	233.912	10	323.399	27
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kay. Giderler	1.051.325	77	52.083	83	132.277	60
630	13	Amortisman Giderleri	9.683.017	76	12.629.063	34	12.208.109	18
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	7.645.402	70	11.681.182	29	11.427.444	86
630	15	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	0	0	10.191.727	27	4.109.396	29
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	3.354.346	20	256.379	62	1.168.500	50
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	10.151.391	16	10.162.157	11	7.862.760	61
630	99	Diğer Giderler	540.459	47	280.121	77	4.574.160	32
GİDERLER TOPLAMI (B)			365.182.150	38	430.551.686	20	459.375.115	08
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2015		2016		2017	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.047.348	78	21.473.607	09	27.592.162	51
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	372.416.542	08	460.264.842	80	489.933.244	54
600	05	Diğer Gelirler	25.681.190	38	28.212.678	15	34.434.350	06
600	11	Değer ve Miktar Değişim Gelirleri	544.569	98	545.975	24	875.638	43
600	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Alınan Mali Ol. Var. El. Edilen Gelirler	40.860	18	0	0	8.847	28
GELİRLER TOPLAMI (A)			420.730.511	40	510.497.103	28	552.844.242	82
FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)			55.548.361	02	79.945.417	08	93.469.127	74

TABLO 1.1 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.21		Adı : ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2017			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2017	
1 DÖNEN VARLIKLAR		176.551.708,68		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		13.414.977,57	
10 HAZIR DEĞERLER		20.886.333,58		32 FAALİYET BORÇLARI		509.296,40	
100 KASA HESABI		203,91		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		509.296,40	
102 BANKA HESABI		17.985.455,85		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		7.675.099,38	
104 PROJE ÖZEL HESABI		2.920.873,80		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		2.325.819,30	
12 FAALİYET ALACAKLARI		134.499.883,97		333 EMANETLER HESABI		5.349.280,08	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		132.008.839,75		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		4.820.234,27	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		2.488.011,74		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		4.222.035,19	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		2.432,48		381 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		586.930,70	
14 DİĞER ALACAKLAR		1.138.521,51		382 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		11.268,38	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		1.138.521,51		37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		1.268,01	
15 STOKLAR		7.319.927,53		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		1.268,01	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		7.319.927,53		38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI		409.079,51	
16 ÖN ÖDEMELER		12.706.774,59		380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI		409.079,51	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		12.706.774,59		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		31.045.437,11	
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		267,52		43 DİĞER BORÇLAR		19.291,09	
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI		267,52		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		19.291,09	
				47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		31.026.146,02	
				472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		31.026.146,02	
				5 ÖZ KAYNAKLAR		1.464.120.896,14	
				50 NET DEĞER		1.153.742.786,93	
				500 NET DEĞER HESABI		1.153.742.786,93	
				57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		216.908.981,47	
				570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		216.908.981,47	
				59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		93.469.127,74	
				590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		93.469.127,74	

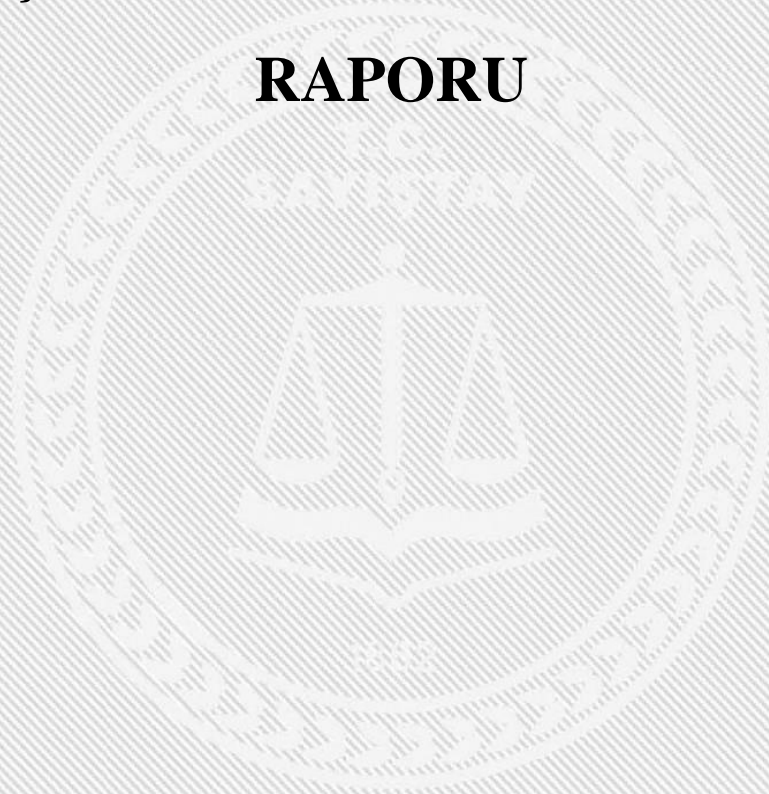
TABLO 1.1 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.21		Adı : ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2017			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2017	
2 DURAN VARLIKLAR		1.332.029.602,14					
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		3.727.000,00					
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		4.500.000,00					
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		27.000,00					
247 SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)		-800.000,00					
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.327.328.190,46					
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		520.076.547,20					
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		1.909.861,22					
252 BİNALAR HESABI		613.627.852,73					
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		136.198.108,23					
254 TAŞITLAR HESABI		2.598.815,66					
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		78.971.855,18					
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-85.984.770,30					
258 YAPILMAMTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		50.910.320,46					
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		174.381,05					
260 HAKLAR HESABI		1.321.182,74					
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-1.146.801,69					
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		800.030,63					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		3.426.071,29					
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-2.626.040,66					
AKTİF TOPLAMI		1.508.581.310,82		PASİF TOPLAMI		1.508.581.310,82	
Bilanço Dipnotları :							
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		15.292.091,63					
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		15.292.091,63					
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		2.339.832,97					
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI		2.339.832,97					
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI		99.778.625,94					
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		99.778.625,94					
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		12.540.148,43					
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		12.540.148,43					
982 BİLİMSEL PROJELER HESABI		30.294.931,00					
983 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI		30.294.931,00					
990 Kiraya Ver, İrtifak Hakkı Tesis Ed Mad Duran Var Kayıtlı Değ		3.691.362,70					
998 DİĞER NAZIM HESAPLAR HESABI		16.972.612,12					
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı		19.663.974,82					

**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2017 YILI

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	21
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	22
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	22
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	22
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	23
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	23
7.	EKLER.....	31

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

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

2017 yılı bilançosunda sermayesi 27.000,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 127.592.591,79 TL.dir. Döner sermaye gelir toplamı 304.714.671,22 TL, gider toplamı 374.062.779,79 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden kar/zarar toplamı 69.348.108,57 (Zarar)TL’dir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çukurova Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Diş Hekimliği Fakültesine Ait Tıbbi Malzemelerin Sevk ve İdaresinin Yeterli Düzeyde Yapılmaması

Hastane Yönetim Bilgi Sistemleri programında mevcut 2017 yılı taşınır kayıtları ile mahallinde yapılan incelemede;

Diş Hekimliği Fakültesine ait tıbbi malzemelerin sevk ve idaresinin yeterli düzeyde yapılmadığı ve bu nedenle birtakım sorunların mevcut olduğu, anlaşılmıştır.

Diş hekimliği faaliyetlerinin icrası için kullanılan tıbbi malzemelerden, depoda mevcut olanların çıktısı sistem üzerinden alınmış; bu çıktıda önemli miktarda malzemenin miadının dolmuş olduğu görülmüştür.

Bunun üzerine taşınır kontrol yetkilisi ve taşınır kayıt yetkilisi nezaretinde tıbbi malzeme deposunda 08.09.2017 tarihinde incelemelerde bulunulmuştur. Bu incelemelerde;

-Tıbbi malzeme deposunu idare eden taşınır kayıt yetkilisinin, uzmanlık alanı olmaması nedeniyle kliniklerden gelecek malzeme taleplerini zamanında yerine getirecek kadar tıbbi malzeme bilgisine sahip olmadığı,

-Bu sorunun, zaman zaman tıbbi personelin depoya girerek ihtiyacını karşılamasına sebep olduğu ve bunun da deponun belli bir düzen ve disiplin altında idare edilmesini zorlaştırdığı,

-Depoda mevcut olan bazı tıbbi malzemelerin, miadının dolmuş olduğu ve teslim alınan malzemelerin, son kullanma tarihlerinin sisteme düzenli bir şekilde girilmediği,

-Depodaki malzemelerin bir kısmında, otomasyon sistemi tarafından verilen ve malzeme takibini sağlayan barkodların mevcut olmadığı,

-Otomasyon sistemi tarafından yapılan barkodlamanın taşınır kayıt yetkilisinin işini kolaylaştırmadığı ,

-Hem depoya dışarıdan müdahalenin olması nedeniyle oluşan düzensizlik, hem barkodlama sisteminin etkin ve etkili olmaması, hem de deponun sevk ve idaresindeki aksaklıklar, sağlıklı bir sayım ve kontrol ortamını sağlamadığı,

Anlaşılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

“Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde; “(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. (...)

(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmali sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verilmiş amacına uygun bir

şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.

(...)

(5) Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(...)”

“Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde; “(...)

(2) Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. (...)

(4) Taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.

(...)

ç) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.

d) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.

(...)

f) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.

(...)

ğ) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.

(...)”

“Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış” başlıklı

27'nci maddesinin birinci ve üçüncü fıkrasında; “(1) (...) yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar (...), Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır.”

Hükümlerine yer verilmektedir.

Bu hükümlere göre; taşınır kayıt yetkilisi, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek, tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek, taşınırların yangına, ıslanmaya, **bozulmaya**, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak ve ambar sayımı ve stok kontrolü yapmakla yükümlü iken; harcama yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi, bu işlem ve eylemleri kontrol etmekle yükümlüdür.

Ayrıca, bu kişilerin, yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırları, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlemek suretiyle kayıtlardan çıkarmaları, taşınırın kullanılamaz hale gelmesinde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığını araştırmaları ve bu araştırma sonucunun gereğini yapmaları, gerekmektedir.

Mevzu bahis olay, bu çerçevede değerlendirildiğinde; taşınır kayıt yetkilisi, kendisine teslim edilen tıbbi malzemeleri, gerekli ölçüde muhafazasını ve stok yönetimini yapamamış bulunmaktadır. Zira, bizzat kendisi tarafından yapılması gereken taşınır teslimleri zaman zaman tıbbi personelce yapılmış, depodaki stokların kontrol ve sayımı için yeterli bilgi düzeyine ulaşamamış ya da bu bilgi açığını kapatacak bir barkodlama sisteminin oluşturulması için gerekli gayreti sarf etmemiş ve miadı dolan tıbbi malzemeleri, taşınır kontrol yetkilisi ile harcama yetkilisine bildirmemiştir. Harcama yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi ise, mevzuatın kendilerine verdiği kontrol görevi ve sorumluluğunu yeterli derecede yerine getirmemiş ve sağlıklı işlemeyen tıbbi malzeme stok yönetiminin düzelmesini sağlamamışlardır.

Harcama yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi ve taşınır kayıt yetkilisi arasında böyle bir sorumluluk zincirinin kurulmasındaki temel amaç, kişilerin inisiyatifine bırakılmaksızın taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasının sağlanmasıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Raporda belirtilen aksaklıklardan barkot sisteminin yapılması konusunda Enlil Firmasıyla görüşme gerçekleştirilmiş olup, ilgili firmayla yapılan görüşme sonucunda barkot sisteminin yapılması konusunda mutabakata varılmıştır. Diğer eksiklikler giderilmiştir."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında özetle bulgudaki eksikliklerin giderilmesi adına gereken önlemlerin alındığı bildirilmiştir.

BULGU 2: Ziraat Fakültesi Araştırma ve Uygulama Çiftliğine Ait Hesap ve İşlemlerde, Bazı Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması

Ziraat Fakültesi Araştırma ve Uygulama Çiftliğine ait 2017 yılı hesap ve işlemler ile mahallinde yapılan incelemelerde;

a) İşletme imkânlarıyla üretilen büyükbaş hayvanların tamamının, küçükbaş hayvanların ise bir kısmının, iz bedeli ile muhasebe kayıtlarına intikal ettirildiği ve muhasebe kayıtlarındaki hayvan sayısı ile çiftlikteki hayvan sayısının birbirini tutmadığı, anlaşılmıştır.

İşletme tarafından yetiştirilen büyükbaş hayvanların iz bedeli, 10 TL; küçükbaş hayvanları ise 1 TL'dir. Çiftliğin kendi imkânlarıyla üretilen büyükbaş ve küçükbaş hayvanlar, bu bedellerle muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmektedir.

Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMİS) alınan 11.09.2017 tarihli dökümdede; çiftlikte, 353 adet büyükbaş hayvan ve 532 adet keçi gözükmekte olup, büyükbaş hayvanların tamamı erkek dana olarak kayıtlıdır. 12.09.2017 tarihli çiftlik kayıtlarında ve mahallinde yapılan sayımda ise, 374 adet büyükbaş hayvan ile 505 adet keçinin mevcut olduğu ve büyükbaşların, inek, boğa, dişi ve erkek buzağından oluştuğu, tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

"Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde;

(...)

(2) *Taşınır giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;*

a) *Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli, (...)*
esas alınır.

(3) *Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.*

(...)"

"İç imkânlarla üretilen taşınırlar ile kazı veya müsadere yoluyla edinilen taşınırların giriş işlemleri" başlıklı 21'inci maddesinde; "(1) Aşağıda belirtildiği şekilde edinilen taşınırlar, değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek gerçeğe uygun değer üzerinden Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş kaydedilir:

a) *Kamu idarelerinin kendi kullanımları için iç imkânlarıyla üretilen taşınırlar. (...)"*

Hükümlerine yer verilmektedir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, "*Taşınır işlemleri*" başlıklı 27'nci maddesi de benzer hükümler içermektedir.

Bu hükümler doğrultusunda, dayanıklı taşınır konumunda olan çiftlik hayvanlarının, satın alma yoluyla elde edilmesi durumunda maliyet bedeliyle, İşletme imkânları ile üretilmeleri durumunda ise maliyet bedeli de dikkate alınmak suretiyle değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek gerçeğe uygun değeriyle, kayıtlara alınması gerekmektedir.

b) Çiftlikte yaşanan tavuk ölümlerine ilişkin kayıttan düşme işlemlerinde, diğer hayvanlardan farklı olarak ölüm gerekçesinin belirtilmediği, tespit edilmiştir.

Ölen tavukların kayıttan düşülmesine ilişkin muhasebe işlem fişleri ile eki belgeler incelendiğinde; 10.03.2017 tarih ve 401 yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiyle 200 adet, 25.04.2017 tarih ve 737 yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiyle 400 adet ve 19.06.2017

tarikh ve 1102 yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiiyle 400 adet tavuğun öldüğü ve kayıttan düşme ve teklif tutanağında veya muhasebe işlem fişine ekli herhangi bir belgede ölüm gerekçesine yer verilmediği, görülmüştür. Küçükbaş ve büyükbaş hayvanlara ilişkin kayıttan düşme işlemlerinde ise; hayvanın ölüm sebebi açık bir şekilde ifade edilmiş ve tutanağa bağlanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 56'ncı maddesinde;

"Her türlü işletme kaynağının elde edilmesi, muhafazası ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış*" başlıklı 27'nci maddesinin birinci ve üçüncü fıkrasında; "*(1) (...) ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.*

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır."

Hükümlerine yer verilmektedir.

Tavuk ölümlerinin, toplu olarak ve herhangi bir gerekçe olmaksızın raporlanması, son derece suiistimale açık bir durum olup; ölüm dışı (hırsızlık, kaybolma, kayıt dışı satış, tüketim gibi) nedenlerle demirbaş çıkışlarına yol açabileceği gibi çiftlik koşullarının, ölüme yol açan nedenlerin ve ölümden kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği olanların sorgulanmamasına sebebiyet verebilecektir.

c) Çiftlikte yaşanan tavuk ölümlerine ilişkin 07.08.2017 tarih ve 1410 yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiiyle gerçekleştirilen kayıttan düşme işleminde; 1.500 adet tavuğun, çiftlik koşulları nedeniyle telef olduğu, tespit edilmiştir.

01.07.2017 tarihinde yüksek gerilim hattından kıvılcım sıçraması nedeniyle çıkan yangın sonucu çiftlikte elektrik kesintisinin meydana gelmesi ve bu kesinti ile birlikte

Tavukçuluk ve Arıcılık Şubesinde bulunan jeneratörün 40 dakika boyunca çalışmaması sonucu 1.500 adet tavuk, ölmüştür.

Mahallinde yapılan araştırma ve incelemede; yumurta tavuklarının bulunduğu bu birimde, kafes yöntemiyle yumurta üretimi yapıldığı, tesisin bulunduğu ilin Adana olması nedeniyle bilhassa yaz aylarında soğutma sisteminin çalışmasının mecburi olduğu, elektrik kesintilerinde jeneratörün devreye girmesinde sık sık sorun yaşandığı, anında müdahale (hafta sonu gibi) edilmemesi halinde aşırı sıcak nedeniyle tavuk ölümlerinin gerçekleştiği ve yeni devreye giren kuluçkahane nedeniyle de bu sıkıntının had safhaya ulaştığı, anlaşılmıştır.

Bulgunun (b) bendinde açıklandığı üzere, çiftlikteki canlı hayvanların muhafazasında ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, bu kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması için gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler.

Kamu idaresi cevabında; "a) 2017 yılı sonuna kadar işletme imkânları ile üretilen ve hesaplarda iz bedeli ile takip edilen büyükbaş ve küçükbaş hayvanlar (sığır, koyun, keçi); 2017 yıl sonu sayımı da yapıldıktan sonra üretim şubesi ile görüşülüp bir maliyet değerlendirmesi yapılarak küçükbaş hayvanlar için 175,00TL, büyükbaş hayvanlar için ise 1.000,00TL maliyet bedeli tespit edilmiş, gerekli muhasebe kayıtları yapılarak sözü geçen hayvanlarla ilgili demirbaş varlığı 2018 yılına bu şekilde intikal ettirilmiştir.

b) Tavuklar da dâhil tüm hayvan ölümlerinde muhasebe işlem fişine bağlı kayıttan düşme ve ölüm tutanaklarında hayvanların ölüm sebeplerinin mutlaka belirtilmesine dikkat edilmeye çalışılmaktadır.

c) Kafes yöntemi ile üretim yapılan kümeslerimizde; Adana'daki aşırı sıcaklar sebebiyle oluşabilecek hayvan ölümleri ile ilgili sıkıntıları en aza indirgeyebilmek için; üretim kafeslerine ilave jeneratör sistemi kurularak; elektrik, genel hattan ayrılmış ve şebeke kesintilerinin problem olmasının önüne geçilmesi sağlanmış ayrıca fan sistemi yenilenmiştir."

Denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında özetle, bulgumuzda a, b ve c şikkı olarak yaptığımız tespit ve eksikliklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri aldığı bildirilmiştir.

Bulgu konusu tespitlerin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

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

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI GELİR TABLOSU		
	A-BRÜT SATIŞLAR	303.458.585,48
600	Yurt İçi Satışlar	302.890.366,58
601	Yurt Dışı Satışlar	
602	Diğer Gelirler	568.218,90
603	İlaç VE Tıbbi Sarf Malzemeler Gelirleri	
	B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)	1.331.514,45
610	Satıştan İadeler(-)	1.132.841,88
611	Satış İskontoları(-)	198.672,57
612	Diğer İndirimler(-)	
	C-NET SATIŞLAR	302.127.071,03
	D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)	329.005.883,15
620	Satılan Mallar Maliyeti(-)	3.795.684,55
621	Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)	
622	Satılan Hizmet Maliyeti(-)	325.198.131,90
623	Diğer Satışların Maliyeti(-)	12.066,70
	BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI	-26.878.812,12
	E-FAALİYET GİDERLERİ(-)	29.758.956,91
630	Araştırma Ve Geliştirme Giderler(-)	
631	Pazarlama,Satış Ve Dağıtım Giderleri(-)	
632	Genel Yönetim Giderleri(-)	29.758.956,91
	FAALİYET KARI VE ZARARI	-56.637.769,03
	F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	482.703,82
642	Faiz Gelirleri	138.759,58
644	Konusu Kalmayan Karşılıklar	

646	Kambiyo Karları	2.219,56
647	Reeskont Faiz Gelirleri	
649	Diğer Olağan Gelir Ve Karlar	341.724,68
	G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	13.796.455,54
654	Karşılık Giderler(-)	
656	Kambiyo Zararları(-)	6.061,37
657	Reeskont Faiz Giderleri(-)	
659	Diğer Olağan Gider Ve Zararları(-)	13.790.394,17
	OLAĞAN KAR VE ZARARLAR	-69.951.520,75
	H-OLAĞAN DIŞI VE KARLAR	773.381,92
671	Önceki Dönem Gelir ve Karlar	39.762,00
679	Diğer Olağandışı Gelir Ve Karlar	733.619,92
	I-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)	169.969,74
680	Çalışmayan Kısım Gider Ve Zararları(-)	
681	Önceki Dönem Gider Ve Zararları(-)	169.881,74
689	Diğer Olağandışı Gider Ve Zararları(-)	88,00
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-69.348.108,57
	J-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI(-)	
	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-69.348.108,57

ÇÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

BİLANÇO

1 DÖNEN VARLIKLAR	124.555.435,91	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	331.721.806,22
10 HAZIR DEĞERLER	14.129.805,92	30 MALİ BORÇLAR	8.652.000,00
100 KASA HESABI	2.518,61	303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	8.652.000,00
102 BANKALAR HESABI	14.127.287,31	32 TİCARİ BORÇLAR	285.732.145,94
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		320 SATICILAR HESABI	284.886.728,13
105 DÖVİZ HESABI		326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	845.417,81
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI		33 DİĞER BORÇLAR	544.024,86
12 TİCARİ ALACAKLAR	36.642.704,96	335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	96.731,72
120 ALICILAR HESABI	26.936.504,14	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	447.293,14
121 ALACAK SENETLERİ HESABI	7.969.544,34	34 ALINAN AVANSLAR	27.128.740,49
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.732.586,44	340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	449.581,75
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.070,04	349 ALINAN DİĞER AVANLAR HS	26.679.158,74
13 DİĞER ALACAKLAR	10.581.333,29	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	9.513.150,97
134 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	8.652.000,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.155.226,84
		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.805.316,82

135 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	43.710,69	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	2.751.761,63
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	1.885.622,60	363 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	591.675,65
15 STOKLAR	61.899.670,11	369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	209.170,03
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	60.853.156,21	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	151.743,96
152 MAMULLER HESABI	1.046.513,90	391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1.191.683,21	393 MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI	-390.592,00
		397 SAYIM TESELLÜM FAZLASI	82,50
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	1.191.683,21	399 DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	542.253,46
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	110.238,42	5 ÖZ KAYNAKLAR	-204.129.214,43
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	100.088,42	50 ÖDENMİŞ SERMAYE	27.000,00
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	500 SERMAYE HESABI	27.000,00
195 İŞ AVANSLARI HESABI	6.620,00	57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	29.702.289,78
196 PERSONEL AVANSLARI HESABI	3.500,00	570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	29.702.289,78
197 SAYIM VE	30,00	58 GEÇMİŞ YILLAR	-164.510.395,64

TESELLÜM NOKSANLARI HESABI		ZARARLARI	
2 DURAN VARLIKLAR	3.037.155,88	580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-164.510.395,64
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.860.843,48	59 DÖNEM NET KARI/ZARARI	-69.348.108,57
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	306.869,73	590 DÖNEM NET KARI HESABI	1.232.525,36
254 TAŞITLAR HESABI		591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-70.580.633,93
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.935.959,74	Toplam	127.592.591,79
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-381.985,99		
280 GELECEK YILLARA AİT GİD.	176.312,40		
Toplam	127.592.591,79		