



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**YÜKSEKÖĞRENİM KREDİ VE
YURTLAR KURUMU
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2016

İÇERİK

YÜKSEKÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
YÜKSEKÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	61

**YÜKSEKÖĞRENİM KREDİ VE
YURTLAR KURUMU**

2015 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ.....	7
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	22
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
8. EKLER	48

KISALTMALAR

EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
GNSS	Küresel Uydu Navigasyon Sistemi (Global Navigation Satellite System)
KDV	Katma Değer Vergisi
KYK	Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TSE	Türk Standartları Enstitüsü
Yİ-ÜFE	Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli II sayılı cetvelde yer alan tüzel kişiliğe sahip, özel hukuk hükümlerine tâbi, Gençlik ve Spor Bakanlığı ile ilgilendirilmiş, özel bütçeli ve sosyal amaçlı hizmet veren bir kamu kurumudur.

15 Nisan 2015 tarih ve 29327 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Kurumun 20 adet bölge müdürlüğü kapatılmış ve 81 ilde il müdürlüğü açılması öngörülmüştür. Bu müdürlüklerin her biri bir muhasebe birimi şeklinde örgütlenecek ve Kurum böylece bir tanesi Genel Müdürlüğe, bir tanesi de Kredi Dairesi Başkanlığı'na ait olmak üzere 83 adet muhasebe birimine sahip olacaktır. Ancak teşkilatlanma çalışmaları devam ettiği için il müdürlüklerinin muhasebe işlemleri halen kapatılan bölge müdürlüklerince yürütülmekte; dolayısıyla 2015 yılı içerisinde Kurumun fiilen 22 adet muhasebe birimi bulunmaktadır. Muhasebe işlemleri bakımından Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olan Kurumun muhasebe işlemleri, Maliye Bakanlığının sorumluluğunda bulunan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Kurumun kesin hesap cetvel ve belgeleri hazırlanmaktadır.

2015 mali yılında toplam 8.148.639.150 TL olarak gerçekleşen bütçe giderinin ve 7.795.183.437 TL olarak gerçekleşen bütçe gelirinin ayrıntıları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bütçe Giderleri		
	Borç verme (Öğrenim kredisi)	3.729.709.159 TL
	Cari transferler (Memurlar ile öğrencilere yapılan yemek yardımı ve burslar)	1.788.151.962 TL
	Sermaye giderleri	1.091.921.657 TL
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.198.743.735 TL
	Personel ve Sosyal Güvenlik Ödemeleri	340.112.637 TL
	Toplam	8.148.639.150 TL

Bütçe Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.519.741.839 TL
	Alacaklardan Tahsilat	1.380.707.497 TL
	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	597.057.505 TL
	Sermaye Gelirleri	674.282 TL
	Diğer Gelirler	297.002.314 TL
	Toplam	7.795.183.437 TL

“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 Esaslar’ın 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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve

mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kurum, mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin sağlıklı bir envanter oluşturmamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde, kamu idarelerine ait taşınmaz ve taşınır malların kaydına ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği hükmüne yer verilmiştir. Bu hükme istinaden Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile kamu idarelerine yalnızca mülkiyetinde olan taşınmazların değil, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların da kaydını tutma ve icmal cetvellerini hazırlama sorumluluğu tevdi edilmiştir. Yönetmelik değişikliği ile kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimleri, 30.09.2014 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini emlak vergi değerleri üzerinden mevcut kullanım şekillerini esas alarak tamamlamak ve 01.10.2014 tarihine kadar muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine vermek durumundadır.

Yönetmelik'in 5'inci maddesinde;

"(1) 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.

...

(6) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır."

denilmektedir.

2014 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda Kurumun elinde bulunan taşınmazların fiili envanter listesini hazırlayamadığı, taşınmazlara ilişkin kayıtların tapu kayıtları ile gerek miktar gerekse kullanım şekli açısından örtüşmediği; kısaca bahsi geçen Yönetmelik'in gereklerinin yerine getirilmediği konu edilmiş ve bu sebeple şartlı denetim görüşü verilmiştir. 2015 denetim yılında yapılan incelemelerde, envanteri yapılan taşınmazların kayıtlara alınması hususunda bazı Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) herhangi bir ilerleme kaydedilmediği, bazı Bölge Müdürlüklerinden (Kapatılan) gelen bilgilerin ise taşınmazların kullanım şekline ve değerine ilişkin (icmal cetvellerinde değerine ve kullanım şekline ilişkin verilerin bulunmaması) veri içermediği görülmüştür.

Taşınmazların doğru şekilde fiili envanterinin çıkarılmasının ve kayıt altına alınmasının bu kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılması için atılması gereken ilk ve en önemli adım olduğu gerçeğinden yola çıkarak, Kurum bünyesinde var olduğu görülen koordinasyon ve eğitim eksikliğinin ivedilikle giderilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Kurumun elinde bulunan taşınmazların mevcut kullanım durumlarının tapu kayıtlarına yansımaları için il müdürlüklerince cins tashihi işlemlerinin yapılması hususunda koordinasyon ve eğitim çalışmalarının 2016 yılında hassasiyetle yürütüleceği, kullanım şekli ile tapu kayıtları örtüşmeyen taşınmazların Taşınmaz Yönetmeliği kapsamında mevcut kullanım şekli ile muhasebe kayıtlarına alınabilmesi için KYKSİS programı üzerinden 7/a, 7/b formları ve söz konusu sistem üzerinden taşınmaz icmal listesi oluşturulduğu belirtilmiştir. Ayrıca 2016 yılında her il müdürlüğünde taşınmaz değer tespit komisyonu kurularak taşınmazların mevcut kullanım durumuna göre gerçek değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına intikalinin sağlanacağı ve bu hususun merkezde oluşturulan bir birim tarafından takip edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 2: Yurt yatak ve depozito ücretlerinin banka kredi kartları ile yapılan tahsilatlarında 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı kullanılmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 38'inci maddesine göre, 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı, muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.

Yapılan incelemelerde, yurt yatak ve depozito ücretlerinin banka kartları ile yapılan tahsilatlarında, 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı yerine, Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı ve 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabını kullandıkları görülmüştür. 2015 yılında banka kartları ile yapılan yurt yatak ve depozito ücreti tahsilat toplam tutarı 24.920.871,02-TL'dir.

Bu şekilde kayıtların yapılmış olması gerçekte var olmayan alacakların bilançoda görünmesine ve gelirlerin ilgili mali yılda kaydedilmemesine sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, yurt yatak ve depozito ücretlerinin banka kartları ile yapılan tahsilatlarında ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinde 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılması için ilgili birimlerin talimatlandırıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 3: Öğrencilerin yurt yatak ücreti ve/veya depozito borçları muhasebe kayıtlarında izlenmemektedir.

2015 yılında yurt yatak ücretinin ödenmemesi nedeniyle borçlu durumunda olan öğrencilere ilişkin olarak KYK bilgi sisteminden örnekler alınmış ve Kurumun bu tür alacakları için muhasebede herhangi bir kayıt tutulmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mali hizmetler birimi" başlıklı 60'ıncı maddesine göre, ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin

görevleri arasında sayılmıştır. Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

2015 yıl sonu itibariyle yurt yatak ücretinin ödenmemesi nedeniyle borçlu durumundaki öğrencilerden olan alacakların toplam tutarı 3.336.645,00-TL'dir. Bu alacakların muhasebe kayıtlarında yer almadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, 2016 yılından itibaren yurt ücretlerinin aylık olarak tahakkuk ettirilmesi için muhasebe birimleri talimatlandırıldığı ve takibin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 4: Değer artırıcı harcamalar 252- Binalar Hesabında izlenmemektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesine göre; maddi duran varlıkların elde edilmesi için yapılan tüm harcamalar ile bu maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili olduğu duran varlık hesabında izlenmesi ve bunlara mevzuatına uygun olarak amortisman ayrılması gerekmektedir.

10.01.2008 tarih ve 26752 numaralı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar" başlıklı 2'nci bölümünde; 252 - Binalar Hesabının amortisman ve tükenme payına tabi olduğu, taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıkların hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edileceği ve bu tutarın altındaki harcamaların "Değer Arttırıcı Harcama" olarak kabul edilmeyeceği hususları düzenlenmiştir.

Söz konusu mevzuat hükümlerine rağmen İstanbul Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) yapılan ve değer arttırıcı nitelikteki 152.662,50-TL'lik harcamanın 252- Binalar hesabında izlenmeyerek gider yazıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulgu konusu edilen hususun ortaya çıkma sebebi hakkında bilgi verilmiş ve bundan sonra taşınmazın değerini arttıracak nitelikteki harcamaların mevzuat hükümlerine göre 252-Binalar hesabında muhasebe kayıtlarına

alınacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 5: Başka kurumlara bedelsiz devredilen demirbaşların amortisman çıkışları yapılmamış ve demirbaşlar kayıtlı değerleri kadar gider kaydedilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 181'inci maddesine göre; kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden 255-Demirbaşlar Hesabına alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

Yapılan incelemede, Erzurum, Van ve Denizli Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) diğer kamu idarelerine yapılan bedelsiz demirbaş devirlerinde, demirbaşların amortisman çıkışlarının yapılmadığı görülmüştür. Demirbaşların kayıtlı değeri ile ayrılmış olan amortisman tutarları arasındaki fark kadar gider yazılması gerekirken demirbaşların kayıtlı değerlerinin tamamı gider yazılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Erzurum Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) başka kurumlara bedelsiz devredilen demirbaşlar %100 amortisman tabi olup düşümü yapılan malzemelerden oluştuğu için amortisman değerlerinin tamamının gider kaydedildiği belirtilmiştir, Denizli Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) diğer kamu idarelerine yapılan bedelsiz demirbaş devirlerinde, demirbaşların amortisman çıkışlarının, devir işlemleri yapıldıktan sonra 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına yapıldığı, Aydın Yurt Müdürlüğünce Mesleki Teknik ve Anadolu Lisesi ile Aydın Mesleki ve Anadolu Lisesine yapılmış olan devirlerin amortisman bedellerinin toplam tutarının, 03.11.2015 tarih ve 20150010018 numaralı Muhasebe İşlem Fişi ile 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında, Erzurum Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) başka kurumlara bedelsiz devredilen demirbaşların %100 amortisman tabi olup düşümü yapılan malzemelerden oluştuğu için amortisman değerlerinin tamamının gider kaydedildiği belirtilmiş ise de Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 181'inci maddesine göre

bedelsiz devredilen varlığın tamamına amortisman ayrılmış olduğunda gider kaydı yapılamayacağından İdare cevabına katılmak mümkün değildir.

Bulgumuzda konu edilen tespitler hakkında Denizli Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) diğer kamu idarelerine yapılan bedelsiz demirbaş devirlerinde, devir işlemleri yapıldıktan sonra demirbaşların amortisman çıkışlarının yapıldığı ifade edilmiş ise de söz konusu kayıta, amortismanın bedelsiz devir kaydı yapılırken çıkışının yapılması gerekirken sonradan yapılan çıkış kaydında amortismanın karşılığında gelir hesabı çalıştırılmış, bu defa da yapılan bu yanlış kayıt nedeniyle amortisman bedeli kadar fazladan gelir yazılmıştır.

Söz konusu hatalı işlemler nedeniyle 2015 yılı faaliyet sonuçları tablosu hata tutarında (175.075,02-TL) tam ve doğruyu göstermemektedir. Gelecek yıllar uygulamaları denetim ekibimizce takip edilecektir.

BULGU 6: Öğrenim ve katkı kredisi borç tutarlarından fazla tahsil edilen ve 333-Emanetler Hesabına alınmak suretiyle izlenen tutarların zamanaşımına uğradığı halde gelir yazılmadığı, ayrıca bu tutarların zamanaşımı süresi sonunda bütçeye gelir yazılması gerekirken emanete alındığında bütçeye gelir yazıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 255'inci maddesinde, muhasebe birimlerince emanet yabancı kaynak olarak nakden veya mahsuben tahsil olunan tutarların, çeşitlerine göre bu gruptaki hesapların altında bölümlenmesine ilişkin esaslar, kaydedilen tutarlardan tahsil, geri ödeme ve zamanaşımına uğrayanların bütçeye gelir kaydedilmesinde yapılacak işlemlerin Bakanlıkça belirleneceği düzenlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 264'üncü maddesi 1'inci fıkrası (b-4) alt bendinde, Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan bütçeye gelir yazılması gerekenlerin bir taraftan 333-Emanetler Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir.

2 sıra no'lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genelgesinde, saymanlıklarca tahsil edilerek emanetler hesabına kaydedilen paraların, zamanaşımı bakımından genel olarak 10 yıllık, 5 yıllık, 2 yıllık, 1 yıllık ve 6 aylık zamanaşımına tabi olanlar ile zamanaşımına tabi olmayan emanetler olmak üzere altı grupta toplandığı ifade edilerek, resmi daire ve kurumlara ait 6183

sayılı Kanuna göre tahsil edilen emanetler ayrıntı kodlarına kayıtlı paraların alacaklısına iade edilmesi gerektiği; hacizli mallar satışından artan paralar ile mahkeme sonucuna kadar saymanlığa teslim edilen paraların, mahkemece paranın iadesi için verilen kararın kesinleştiği tarihten başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabi olduğu belirtilmiştir. Ayrıca zamanaşımı süresi belirtilmeyen emanetlerin de bütçeye gelir kaydedilmesine ilişkin zamanaşımı sürelerinin Bakanlıkça belirleneceği düzenlenmiştir.

Bu kapsamda, öğrenim ve katkı kredilerine ilişkin borçluların yatırdıkları tutarların ana borç, Yİ-ÜFE ve gecikme zammı olarak tahsilatı gerçekleştirildikten sonra kalan fazla tutarların; zamanaşımı süresi sonunda bütçeye gelir yazılması gerekmektedir. Öğrenim ve katkı kredisi borç tutarından fazla tahsil edilen kısmın bütçeye gelir yazılabilmesi ancak zamanaşımı süresinin sonunda mümkündür.

Yapılan incelemelerde,

Öğrenim ve katkı kredisi borç tutarlarından fazla tahsil edilen ve 333-Emanetler Hesabına alınmak suretiyle izlenen tutarların zamanaşımı süresi sonunda bütçeye gelir yazılması gerekirken emanete alındığında bütçeye gelir yazıldığı,

Ayrıca 333-Emanetler Hesabına alınmak suretiyle izlenen bu tutarların zamanaşımına uğradığı halde hesaptan çıkarılarak gelir yazılmadığı,

görülmüştür.

Bu kapsamda, 2015 yılsonu itibariyle, 333-Emanetler Hesabının 333.2.6 yardımcı hesabında bulunan 49.407.546,66-TL bakiyenin bütçeye gelir yazılmaması gerekirken 2015 ve önceki yıllarda gelir yazıldığı, ayrıca 2015 yıl sonu itibariyle bu hesapta bulunan toplam 952.232,51-TL'lik tutarın zamanaşımına uğradığı halde bu hesaptan düşülmediği ve gelir yazılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, 2015 yılı sonu itibari ile zamanaşımına uğraması gereken 952.252,51 TL'lik tutarın zamanaşımı süresinde tereddüt yaşandığı için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünden görüş sorulduğu, gelen görüşte zamanaşım süresinin 10 (on) yıl olacağı bildirildiği, bu doğrultuda 2015 ve öncesi 333.2.6 kayıtlarının 03.05.2016 tarih ve 20160000575 no'lu yevmiye fişi ile gelir kaydedilmesinin sağlandığı belirtilmiş ve 2016 yılından itibaren ilgili hesabın zamanaşımı süresi sonunda bütçe geliri

yazılması konusunda gerekli işlemlerin yapılacağı ve bütçeye gelir kaydedilmemesi gerekirken gelir yazılan tutarların tespitine yönelik çalışmalara devam edilmekte olduğu, sonucuna göre rapor doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında, öğrenim ve katkı kredisi borç tutarlarından fazla tahsil edilen ve 2015 yılı sonu itibari ile zamanaşımına uğramış olan 952.252,51 TL'lik tutarın 03.05.2016 tarihinde gelir kaydedildiği belirtilmiş ve bulguda bu konuda belirtilen eksiklik giderilmiştir. Bununla birlikte, düzeltme işlemi 2016 yılında yapıldığından söz konusu hataya ilişkin 2015 yılı mali tabloları hata tutarında tam ve doğruyu göstermemektedir.

Bulguda konu edilen hususlar hakkında kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 7: Kuruma tahsisli taşınmazlar muhasebe kayıtlarına alınmamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde, Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Maliye Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya ise maliki kamu idaresi yetkili olduğu hükmü yer almıştır.

13.09.2006 tarih ve 20067/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 7'nci maddesine göre, 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 kaydının Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda yer alan bilgileri içerecek şekilde yapılması; Geçici 1'inci maddesine göre de, söz konu taşınmazların fiili envanterinin emlak vergi değerleri üzerinden tamamlanarak ilgili form ve icmal cetvellerine kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce kaydedilmesi, muhasebe birimlerince 01.10.2014 tarihine kadar muhasebe kayıtlarına alınması, 31.12.2016 tarihi itibariyle de gerçek değer üzerinden kayıtların düzeltilmesi gerekmektedir.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Genel

Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130-132 nci maddelerinde, tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabında takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. Bu düzenlemeye paralel olarak 27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 172, 174 ve 176 ncı maddelerinde ise, kendisine taşınmaz tahsis edilen kamu idaresinin, tahsis işlemini muhasebe kayıtlarına nasıl alacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemelerde,

Kamu idarelerince Kuruma tahsis edilen taşınmazların 13 Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) muhasebe kayıtlarına alınmadığı,

Tahsisli taşınmazların kaydını yapan Bölge Müdürlüklerinin(Kapatılan-Ankara, İstanbul, Bolu, Konya, Samsun, Edirne, Erzurum) ise tahsisli binaların amortismanlarını kaydetmediği,

Ankara Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) tahsisli taşınmazlara ilişkin kayıtlarda 500 Net Değer Hesabını kullanması gerekirken 600 Gelirler Hesabını kullandığı,

Konya Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) mülkiyetindeki binayı tahsisli taşınmaz olarak kaydettiği,

İstanbul Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) Kuruma yurt olarak kullanılan mülkiyeti bir Derneğe ait taşınmazı tahsisli taşınmaz olarak kaydettiği,

Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesine göre, maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınması gerekirken, İstanbul, Samsun ve Ankara Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) tahsisli taşınmazları iz bedeliyle kaydettiği,

görülmüştür.

Bu itibarla, diğer kamu idarelerince Kuruma tahsis edilen taşınmazlar tam ve doğru şekilde Kurum mali tablolarında yer almamıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Muhasebat Genel Müdürlüğünün 27.04.2015 tarihli yazısına istinaden 2016 yılı içinde tahsisli taşınmazların muhasebe kayıtlarına geçecek

değerleri üzerinden alınması için ihtiyaç duyulan koordinasyon eksikliğini giderilmesine yönelik olarak bir birim kurularak merkezden takibinin sağlanacağı ve il müdürlüklerinin bilgilendirilmelerine yönelik eğitim çalışmaları yürütüleceği,

Tahsisli taşınmazların amortisman kaydına ilişkin olarak Ankara Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 tarih 8189 sayılı yazısı ve Genel Müdürlüğün 12.08.2014 tarihli 2055 sayılı yazısına istinaden işlem yapıldığı; Bolu ve Konya Bölge Müdürlüklerince (Kapatılan) 2015 yılında tahsisli taşınmazların amortisman kaydının yapıldığı ve limit üstü amortismanların yılsonu işlemleri yapılırken say2000i sisteminden otomatik olarak ayrıldığı; Erzurum Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) kuruma tahsisli taşınmazların 31.12.2015 tarihinde gerçekleştirilerek amortisman kaydının yapıldığı; Edirne Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) Müdürlüğe ait tahsisli arsa bulunduğu ancak kendilerine irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı verilen tahsisli bina bulunmadığı; Samsun Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) Kurumun kullanımında olan tahsisli taşınmazların limit üstü değerlerde olması sebebiyle say2000i sisteminde amortisman kartı açılarak takip edildiği ve amortisman ayırma işleminin yıl sonunda sistem tarafından yapıldığı,

Ankara Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) tahsisli taşınmazlara ilişkin kayıtlarda 500 Net Değer Hesabını kullanılacağı,

Konya Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) mülkiyetinde olan binayı sehven tahsisli taşınmaz olarak gösterdiği ve bu kaydın düzeltileceği,

İstanbul Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) Avcılar-Atatürk Yurt Müdürlüğü olarak kullanılan, mülkiyeti bir derneğe ait olduğu ifade edilen taşınmazın Milli Eğitim Bakanlığına ait M. Kemal Paşa İlköğretim Okulunun arsası içinde Ekli protokol ile Yardım Sevenler Derneği tarafından yurt binası olarak inşa edildiği, kamuya ait bir taşınmaz niteliğinde olup Kuruma tahsis edildiği,

İstanbul, Samsun ve Ankara Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) tahsisli taşınmazları iz bedelle kaydetmesi ile ilgili olarak; İstanbul Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) söz konusu taşınmazların rayiç bedel veya emlak değerinin 31.12.2016 tarihine kadar ilgili belediyelerden alınarak fiili envanter ve muhasebe kayıtlarının gerçekleştirileceği; Samsun Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) Kurumun kullanımında olan tahsisli binaların kaydının 2015 yılı

mahsup süresi içerisinde rayiç veya maliyet bedelleri ile güncellendiği, arsaların rayiç veya maliyet değerinin ise 2016 yılında tespit edilerek kayıtların güncelleneceği; Ankara Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) ilgili taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacağı

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Başkanlığımıza gönderilen kurum görüşünde, Kuruma tahsis edilen taşınmazları muhasebe kayıtlarına almayan İl Müdürlükleri için tahsisli taşınmazların muhasebe kayıtlarına gerçek değerleri üzerinden alınması için merkezden takibin sağlanacağı ve bu konuda eğitim düzenleneceği belirtildiğinden,

Tahsisli taşınmazlara ilişkin kayıtlarda 500 Net Değer Hesabını kullanması gerekirken 600 Gelirler Hesabını kullanan Ankara Bölge Müdürlüğü (Kapatılan) tahsisli taşınmazlara ilişkin kayıtlarda 500 Net Değer Hesabını kullanılacağını belirttiğinden ve mülkiyetindeki binayı tahsisli taşınmaz olarak kaydeden Konya Bölge Müdürlüğü ise (Kapatılan) işlemin sehven yapıldığını ve bu kaydın düzeltileceğini ifade ettiklerinden,

İstanbul, Samsun ve Ankara Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) tahsisli taşınmazları iz bedelle kaydetmesi ile ilgili olarak gerekli kayıtların yapılacağı belirtildiğinden, uygulamalar izleyen yıl takip edilecektir.

İstanbul Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) kullanımında olan Avcılar-Atatürk Yurduna ilişkin bulgumuzla ilgili olarak gönderilen cevap ve eklerinin incelenmesinde; tahsisin bir dernek tarafından değil Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapıldığı anlaşıldığından yapılan kaydın mevzuata uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Tahsisli binaların amortismanlarını kaydedilmemesine ilişkin olarak, Ankara Bölge Müdürlüğünce Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün yazısına istinaden işlem yapıldığı, Bolu, Konya ve Samsun Bölge Müdürlüklerince ise limit üstü amortismanların yılsonu işlemleri yapılırken say2000i sisteminden otomatik olarak ayrıldığı, amortisman kayıtlarının otomatikman yapıldığı belirtilmiş ise de Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 tarih 8189 sayılı yazısına göre tahsis kapsamında yapılan her türlü işlemin ilgili ayın ilk günü ile son günü arasında bir tarihte yapılması gerektiğinden tahsis işlemine ilişkin kaydın ilgili ayda bitirilmesi gerekmektedir. Yıl sonunda ayrılan amortisman ilgili yıla ilişkin olduğundan, tahsis edildiğinde mevcut olan amortismanın kaydedilmemesi

mali tablolarda birikmiş amortismanın ve dolayısıyla duran varlığın net değerinin yanlış görünmesine sebep olacaktır. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 176'ncı maddesine göre tahsis işlemi kaydında amortisman tutarının da kaydı gerektiğinden kamu idaresi cevabında belirtildiği gibi işlem yapılması ihtiyacı karşılamamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı taşınmazlar, taşınırlar, emanet ve yabancı kaynaklar, gelirler (indirim iade ve iskontolar hesabı), hazır değerler (banka kredi kartlarından alacaklar) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Mevcut ve satılan hurda malzemelerle ilgili bir takip yapılmamakta ve satılmış olan hurda malzemeler muhasebe kayıtlarından düşülmemektedir.

Satılmak üzere hurdaya ayrılmış olan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kayıtlı malzemelerin satışına ilişkin bir kayıt tutulmadığından, muhasebedeki değerler gerçek durumu göstermemektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesine göre, taşınırlar hurdaya ayrıldığında çıkış kaydedilir. Hurdaya ayrılma nedeniyle çıkış kayıtlarında kayıtlı değerinin esas alınacağı belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in "Muhasebe yetkililerinin taşınır hesabına ilişkin görev ve sorumlulukları" başlıklı 8'inci maddesinde ise, taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 215'inci maddesine göre, hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına ve birikmiş amortismanı da 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi, hurdaya ayrılan stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların ise bu hesaplardan çıkışlarının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, bazı Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) (İzmir, İstanbul, Trabzon, Denizli) hurdaya ayrılmak suretiyle 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kaydedilen maddi duran varlıkların satışında, bu varlıkların 294 ve 299 Hesaplardan çıkışının yapılmadığı anlaşılmıştır. Bu sebeple, 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı, satışı yapılan duran varlıkların kayıtlı değerleri kadar fazla görünmektedir.

Ayrıca, Adana ve Trabzon Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan), hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların satışında 800-Bütçe Gelirleri Hesabının çalıştırılmadığı, Trabzon Bölge Müdürlüğünde hurda malzemelerin satışında 294- Hesaptan çıkış yapılmakla birlikte 299- Hesaptan amortisman çıkışlarının yapılmadığı ve bu nedenle de kayıtlı değeri ile satış bedeli

arasındaki farkın gider yazıldığı, Samsun Bölge Müdürlüğünde ise amortisman çıkışında 299-Hesap yerine 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Trabzon, Samsun, Denizli, İzmir Bölge Müdürlüklerince (Kapatılan) bulguda belirtilen hususların ortaya çıkış sebepleri hakkında bilgi verilmiş ve bundan sonra gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir. Adana Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) ise işlemin sehven yapıldığı belirtilmiştir. Diğer yandan, İstanbul Bölge Müdürlüğü (Kapatılan) hurdaya ayrılan ve Makine Kimya Endüstrisi Hurda İşletmesi Müdürlüğüne satılan malzemelerin, “kg cinsinden Hafif Vasıflı Demir Çelik Hurdası ve Paslanmaz Çelik Hurdası” tanımlaması ile Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmediğini ve bu sebeple 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabına ve karşılığı 299-Birikmiş Amortismanlar hesabına kaydedildiğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında, hurda varlıkların satışında bu varlıkların 294 ve 299 Hesaplardan çıkışının yapılmadığı konu edilmiş olmasına rağmen İstanbul Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan)bu hususa ilişkin herhangi bir açıklama yapılmadığından, Adana Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) işlemin sehven yapıldığı belirtildiğinden, İzmir, Denizli, Samsun ve Trabzon Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) ise gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden gelecek yıllar uygulamaları denetim ekibimizce takip edilecektir.

BULGU 2: Kurumun merkez ve taşra teşkilatının Bankadaki mevduatına işletilen faiz tutarı brüt olarak muhasebeleştirilmesi gerekirken net olarak izlenmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesine göre; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesine göre de, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları 102- Banka Hesabına, 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 kaydedilmesi, banka hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak

kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla, tahakkuk ederek hesaplara geçen faiz miktarının stopaj suretiyle kesilen vergi düşülmeksizin gelir hesaplarına kaydedilmesi ve aynı zamanda ödenen verginin gider hesabına kaydı gerekmekte iken, banka tarafından kesilen Menkul Sermaye İradı Gelir Vergisi Stopajının giderleştirilmediği/gider hesaplarında gösterilmediği ve faiz tutarının Gelir Hesabında netleştirilerek izlendiği görülmüştür. Yapılan bu işlem net gelirden bir değişiklik meydana getirmemekle birlikte, 2015 yılı faaliyet sonuçları tablosunda gelir ve giderin, Kurumun bankadaki mevduatı için elde ettiği mevduat faizinden kesilen vergi tutarı olan 4.475.711,76-TL kadar düşük görünmesine sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Kurumun merkez ve taşra teşkilatının bankadaki mevduatına işletilen faiz tutarının 01.01.2016 tarihinden itibaren brüt olarak muhasebeleştirilmekte olduğu belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 3: Bazı Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) yurt tahsilatları Yönetmeliğe uygun olarak kaydedilmemiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 398'inci maddesine göre, mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak sonradan yapılan iskonto veya diğer indirim tutarları bir taraftan 610-İndirim, İade ve İskontolar hesabına borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Zonguldak ve Konya Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan), yurt yatak ücreti iade tutarının 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç yazılması gerekirken, 810-Hesap kullanılmayarak 800-Bütçe Gelirleri hesabının ters (alacak) çalıştırıldığı, İzmir ve Bolu Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) ise 810-Hesabın borç yerine alacak çalıştırıldığı tespit edilmiştir. Bu şekildeki kayıtlar nedeniyle 2015 yılında bütçe gelirlerine fazladan yazılan toplam tutar 54.033,20-TL'dir.

Van ve İzmir Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) ise yurt tahsilat ve iade işlemlerinin

bazılarında yurt tahsilatlarının 800-Bütçe Gelirleri hesabına alınmadan kaydedildiği anlaşıldığından, bütçe hesapları tahsilat ve iade tutarları kadar eksik görünmektedir. Bu şekildeki 2015 yılında bütçe gelirlerine yazılması gerektiği halde yazılmayan tutar toplam 725.642,79-TL'dir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulgu konusu edilen hususun ortaya çıkma sebepleri hakkında bilgi verilmiş ve mevcut durumun düzeltilerek yurt tahsilatlarının Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre kaydedilmesi için tüm birimlerin talimatlandırılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 4: 140-Kişilerden Alacaklar Hesabında mevzuatına uygun olmayan kayıtlar yapılmıştır.

a) 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı ile yapılan tahakkuk kayıtlarında 800-Bütçe Gelirleri hesabı çalıştırılmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 84'üncü maddesine göre, kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Genel Müdürlük, Ankara, İzmir, Konya, Trabzon, Kayseri, Eskişehir, Gaziantep ve Denizli Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) kişilerden alacaklar hesabına tahakkuk kayıtları yapılır iken diğer bir deyişle tahsilat gerçekleşmemiş iken bütçe geliri yazılmaması gerektiği halde, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına kayıtların yapıldığı görülmüştür. Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan nakden veya mahsuben tahsilat yapılmadan bütçe geliri yazılmaması gerekmektedir.

b) “Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek alacak” niteliğindeki bazı alacaklar, diğer alacaklar hesabında takip edilmektedir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planlarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nde (Sıra No: 41) 140-Kişilerden Alacaklar Hesabının birinci düzey yardımcı hesapları 140.01-Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacaklar ve 140.02-Diğer alacaklar şeklinde ayrılmıştır. Bu hesapta yer alan yardımcı hesaplara doğru kayıtların yapılması bütçe geliri yazılıp yazılmaması açısından önem taşımaktadır.

Bu itibarla, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek alacakların 140.01 yardımcı hesabına yazılması gerekir. Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek alacak niteliğinde bulunmayan diğer alacakların ise 140.02 yardımcı hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. İzmir, İstanbul, Antalya, Kayseri, Eskişehir Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) 140.01 yardımcı hesabına kaydedilmesi gereken bazı alacakların 140.02 yardımcı hesabına kaydedildiği görülmüştür.

c) 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı niteliğine uygun olmayacak şekilde kullanılmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 82’nci maddesine göre kişilerden alacaklar hesabı, kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılması gerekmektedir.

İzmir Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 83’üncü maddesinde sayılan takibi gereken alacaklar arasında yer almadığı halde vergi borçlarının ödenmesinde 140-Kişilerden Alacaklar Hesabının çalıştırıldığı anlaşılmıştır. Benzer şekilde, bazı hizmet alımlarında bir önceki yıl Aralık ayında emanete alınan tutarların ödemelerinde, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabının çalıştırıldığı, emanet kayıtlarının ise daha sonraki bir tarihte kapatıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulgu konusu edilen hususların ortaya çıkma sebepleri hakkında bilgi verilmiş ve mevcut durumun düzeltilerek 140-Kişilerden Alacaklar Hesabının mevzuata uygun şekilde çalıştırılmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 5: Banka hesapları arasındaki aktarmalarda 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı ve 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılmamaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 37'nci maddesine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlar 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Aynı şekilde, muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102-Banka hesabına alacak, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102-Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, banka hesapları arasındaki para aktarımlarında Genel Müdürlük ve Adana Bölge Müdürlükleri (Kapatılan) dışında bu hesapların (108 ve 103 nolu Hesaplar) kullanılmadığı, Ankara ve İstanbul Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) ise 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı kullanılmakla birlikte karşılığında 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı yerine 102-Banka Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulgu konusu edilen hususun ortaya çıkma sebebi hakkında bilgi verilmiş ve bundan sonra banka hesapları arasındaki aktarmalarda 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı ve 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 6: 15 Aralık-14 Ocak dönemine ait işçi ücretlerinin Aralık ayına ait kısmının, 31 Aralık tarihinde 320-Bütçe Emanetleri Hesabına alınarak ilgili yıl bütçesine gider yazılması gerekirken tamamı 15 Ocak tarihinde gider olarak yazılmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 243'üncü maddesine göre, 15 ila 31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretleri bir taraftan 320-Bütçe Emanetleri hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

Yapılan incelemelerde, Kurumda istihdam edilen işçilerin ücretlerinin 15-31 Aralık 2014 dönemine ait kısmının 31.12.2014 tarihinde giderleştirilmediği, bu nedenle de 14.01.2015 tarihinde ödenen ücretlerin yarısının 2014 yılı bütçesine gider yazılması gerekirken tamamının 2015 yılı bütçesine gider yazıldığı görülmüştür.

Aynı şekilde, 14.01.2016 tarihinde ödenecek işçi ücretlerinin 15-31 Aralık 2015 dönemine ait kısmının 31.12.2015 tarihinde giderleştirilmediği, bu nedenle de 2015 yılı bütçesini ilgilendiren 15-31 Aralık 2015 dönemine ait olan ücretlerin 2015 yılı bütçesine gider yazılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, 15-31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretlerinin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 243'üncü maddesine göre, 320-Bütçe Emanetleri hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilmesi hususunda muhasebe birimlerine talimat verileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 7: 15 Aralık-14 Ocak dönemine ilişkin sözleşmeli personel ücretlerinin Ocak ayına ilişkin kısmı Aralık ayında giderleştirilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 105'inci maddesine göre, Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinden 1 ila 14 Ocak dönemine karşılık gelen ve 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilen tutarlar, yeni yılın başında düzenlenecek ödeme emri belgesi ile bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

Sözleşmeli personelin ücretleri çalışmadan önce peşin olarak ödenmektedir. Buna göre,

Sözleşmeli personele 15 Aralık 2014 günü ödenen ücretlerin yarısı 2014 yılına, yarısı 2015 yılına ait olduğundan, öncelikle tahakkuk eden ücretlerin yarısının 2014 yılı hesaplarına gider yazılması, diğer yarısının ise gelecek yılın (2015 yılı) bütçesine gider yazılmak üzere 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilmesi,

2015 yılında ise 2014 yılının Aralık ayında verilen ve yarısı 2015 yılına ait olan ücretlerinin 2015 yılı hesaplarına yansıtılması için 162-Hesabın alacak çalıştırılması ve bu tutarın 2015 yılında gider hesaplarına ve bütçesine kaydedilmesi

gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde,

Sözleşmeli personel ücret ödemelerinde 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı hiç kullanılmayarak, yapılan ücret ödemelerin tamamının o yılın gideri olarak kaydedilmesi suretiyle, 2015 yılına ait **557.909,11-TL**'lik tutarın 2014 yılında, 2016 yılına ait **515.544,92-TL**'lik tutarın ise 2015 yılında gider yazıldığı görülmüştür.

Adana Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) ise, Aralık ayı sözleşmeli personel ücretlerinin ödemesinde 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı yerine 161-Personel Avansları Hesabı çalıştırılmıştır. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 105'inci maddesine göre, ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avanslarının 162 no'lu hesapta izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, 15 Aralık-14 Ocak dönemine ilişkin sözleşmeli personel ücretlerinin Ocak ayına ilişkin kısmına ilişkin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 105'inci maddesine göre muhasebeleştirme işleminin yapılması için muhasebe birimlerine talimat verileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 8: Tüketim malzemelerinin üç aylık dönemler itibarıyla çıkışları zamanında muhasebe birimine gönderilmemiş ve bazı dönemler için tüketim çıkışları yapılmamıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde, taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri tarafından, muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin muhasebe birimine

gönderilmeyeceği, bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır 2'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemelerde, üç aylık dönemler halindeki tüketim malzemesi çıkışlarının zamanında muhasebe birimine iletilmediği ve birimlerin yılda dört kez bu çıkışları göndermesi gerekirken bazı dönemler için tüketim çıkışlarının gönderilmediği anlaşılmıştır. Bu durum, bu dönemler için, tüketildiği halde çıkışları yapılmayan tüketim malzemeleri kadar hesabın fazla görünmesine neden olmakta, çıkışları yapılmadığından gider hesabı (630-Giderler Hesabı) da doğruyu göstermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, tüketim malzemelerinin üç aylık dönemler itibarıyla çıkışları zamanında muhasebe birimine gönderilmesinin sağlanabilmesi için harcama birimlerinin talimatlandırılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 9: Taşınır kapsamında sayılan bazı tesisler 253–Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı yerine 255-Demirbaşlar Hesabına kaydedilmektedir.

Taşınır Mal Kapsamındaki Tesisler ve Detay Kodlarına ilişkin olarak 31Aralık 2014 tarih ve 29222 (4. Mükerrer) Sayılı Resmi Gazete Yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 39) 5'inci maddesi gereği, taşınır kapsamında sayılan tesislerin kaydına mahsus olmak üzere Taşınır Mal Yönetmeliği eki "Taşınır Kod Listesi"nin "B-Dayanıklı Taşınırlar" bölümünün "253.01- Tesisler Grubu" kodu altında açılan alt detay kodlara gerekli kayıtlar yapılmamıştır.

Tebliğ'e göre bu detay kodları şunlardır:

253.01.01- İletişim/Haberleşme Tesisleri: Bu koda; haberleşme amaçlı baz istasyonları ile binalarda kurulu bulunan elektronik veya mekanik telefon santralleri kaydedilebilecektir.

253.01.02- Enerji Tesisleri: Bu koda; kamu binası veya yerleşkesine enerji sağlayan ve taşınır kod listesinin 253.02 kodunun alt detay kodlarına kaydedilenler dışında kalan büyük jeneratörler kaydedilecektir.

253.01.03- Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri: Bu koda; kamu binalarında kurulu bulunan kameralı güvenlik sistemleri, personel ve ziyaretçi için turnikeli-kameralı geçiş sistemleri ile balıkçı gemileri, uçak ve TIR'ların takibi için kurulan uydulu takip sistemleri ve uluslararası su yolu gemi trafiği yönetim sistemleri kaydedilecektir.

253.01.99- Diğer Tesis ve Sistemler: Yukarıdaki kodlara kaydedilemeyen tesisler, bu kodun altına, gerekli görülmesi halinde alt detay kod açmak suretiyle kaydedilecektir.

Ankara, İstanbul, İzmir Bölge Müdürlükleri (Kapatılan) ve Genel Müdürlükte yapılan incelemelerde, büyük jeneratörlerin 253.2.5 koduna, kamera, turnike ve parmak izi sistemlerinin 255.10.2/255.2.5/255/12.5 kodlarına, telefon santralinin 255.2.4 koduna kaydedildiği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulguda belirtilen hususların sehven oluştuğu ve bundan sonra gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 10: Kurum tarafından ödenen depozito bedellerinin Kuruma iadesi üzerine yapılan tahsilat kayıtlarında tahsilatların bütçe gelirlerine yazılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 143'üncü maddesine göre bütçeye gider kaydı suretiyle verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bir taraftan 226 Verilen depozito ve teminatlar hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan geri alınan tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

Analitik bütçe sınıflandırmasında 03.02.03 enerji alımları ve 03.2.2.01 su alımları ekonomik koduna tüketim bedelleri ile abone ve güvence bedellerinin gider kaydedileceği

belirtilmiştir. Bu kapsamda bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen güvence bedeli ödemelerinde 830-Bütçe giderleri hesabının çalıştırılması, güvence bedeli iadesinde de 800-Bütçe Gelirleri Hesabına gelir yazılması gerekmektedir.

İstanbul, Ankara, Trabzon, Eskişehir ve Adana Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) depozito iadesine ilişkin muhasebe fişlerinden bazılarında, 800-Bütçe Gelirleri hesabına gelir yazılması gerekirken bu kaydın yapılmaması nedeniyle bütçe gelirlerinin eksik gösterildiği anlaşılmıştır. İzmir Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) doğalgaz depozito bedelinin iadesine ilişkin tahsilat fişinde tahsilat bütçe gelirlerine yazılmadığı gibi, 630-Giderler hesabının alacak çalıştırıldığı, Samsun Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) ise depozito bedelinin tahsilinde bütçe hesaplarının ters çalıştırıldığı görülmüştür. Bu şekildeki kayıtlar nedeniyle 2015 yılında bütçe gelirlerine fazla veya eksik yazılan toplam tutar 99.809,07-TL'dir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulgu konusu edilen hususun ortaya çıkma sebepleri hakkında bilgi verilmiş ve bundan sonra bulguda belirtilen şekilde işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 11: Bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 142'nci maddesine göre, 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Kurum tarafından ödenen elektrik, doğalgaz ve su depozitoları bir yıldan daha uzun süreli olduğundan 126-Hesap yerine 226-Hesaba kaydedilmeleri gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Kurum tarafından ödenen elektrik, doğalgaz ve su depozitolarından bir yıldan daha uzun süreli olanların 126 no'lu hesap yerine 226 no'lu

hesaba kaydedilmeleri için ilgili birimlerin talimatlandırılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 12: Avukatlık vekalet ücretlerinden dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmın Hazineye gelir kaydedilmediği görülmüştür.

659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin 16'ncı maddesine dayanılarak hazırlanan "Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 25.06.2012 tarihli ve 2012/3327 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla 08.07.2012 tarihli ve 28347 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Tahsil edilen vekalet ücretlerinden % 5 oranında pay ile ilgili olarak, söz konusu Yönetmeliğin 6'ncı maddesi (1-c) bendinde, dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmın muhasebe birimince Hazineye gelir kaydedileceği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, tahsil edilen avukatlık vekalet ücretlerinin dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmının Hazineye gelir kaydedilmek üzere Maliye Bakanlığı hesaplarına gönderilmesi gerekirken Kurum bütçesine gelir kaydedildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, avukatlık vekâlet ücretlerinden dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmın Muhasebat Genel Müdürlüğünün yazısına istinaden Hazineye değil Kurum bütçesine gelir kaydedildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Yapılan değerlendirmede, ilgili Yönetmelik'in 6. maddesinde yer alan "Dağıtımı yapılmayan %5'lik kısım muhasebe birimince Hazineye gelir kaydedilir." şeklindeki düzenlemesinden dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmın Hazineye gelir kaydedilmek üzere genel bütçeli idarelerde kendi bütçelerine, diğer kamu idarelerinde ise genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğü hesaplarının anlaşılması gerektiği sonucuna varılmaktadır.

Hazineye gelir kaydına ilişkin olarak benzer hüküm 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 14'üncü maddesinde yer almaktadır. Söz konusu maddede, teminat

mektubu dışındaki teminatların maddede belirtilen sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedileceği hüküm altına alınmış ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 257'nci maddesinde de ilgisine iade edilemeyen teminatların sürenin bitiminde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedileceği, diğer kamu idarelerinde ise genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğünün banka hesaplarına aktarılacağı düzenlenmiştir.

Bu itibarla, ilgili Yönetmelik düzenlemesi gereği, genel bütçe dışındaki idarelerde vekalet ücretlerinden dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmın illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğünün banka hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 13: İşçilere ödenecek kıdem tazminatları için karşılık ayrılmamaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 284'üncü maddesine göre belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 372-Kıdem Tazminatları Hesabı kullanılacaktır. Aynı Yönetmelik'in 331'inci maddesine göre ise belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve uzun dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 472-Kıdem Tazminatları Hesabı kullanılacaktır.

Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) 2015 yılı kesin mizan cetvellerinde; işçi personele ödenecek kıdem tazminatları için ayrılmış bir karşılık bulunmamakta, başka bir ifade ile 372 ve 472 numaralı hesaplar çalıştırılmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle; 4857 sayılı İş Kanunu'nun 112 nci maddesine istinaden 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işverenler tarafından çalıştırılan işçiler ile kadrolu işçilerin kıdem tazminatlarının muhasebe kayıtlarına alınması ve ödenmesi hususlarında oluşan tereddütlerin giderilmesi ile uygulama birliğinin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 14: Teminatların alınması, iadesi ve saklanması ile ilgili olarak mevzuatına uygun olmayan işlemler yapılmıştır.

A) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından düzenlenen Genel Müdürlük, Bölge Müdürlükleri(Kapatılan) ve Yurt Müdürlüklerine verilen veya verilecek teminatlarla ilgili iş ve işlemleri kapsayan Talimatın “İade Edilemeyen Teminatlar” başlıklı 14’üncü maddesine göre, mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren 2 yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacak ve bankasına iade edilecek, teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilecektir. Yine aynı talimatın 15’inci maddesine göre ise müteahhit veya işleticinin taahhüt konusu işle ilgili Sosyal Sigortalar Kurumuna prim ve gecikme zammı borcu bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesi ibraz edilmedikçe kesin teminat iade edilmeyecek, kesin teminatın, mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkanının başladığı tarihten itibaren 15 iş günü içerisinde, ilişiksizlik belgesi ibraz edilmediği takdirde; durum bu sürenin bitmesinden itibaren 15 iş günü içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna yazı ile bildirilerek, iade konusundaki görüşü sorulacaktır.

Samsun Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) teminat mektuplarının incelenmesinde; kısmen veya tamamen iade imkanı başladıktan sonra yüklenicilerin ihale konusu işle ilgili borcunun olup olmadığının yazı ile SGK’ya sorulmadığı, teminat mektuplarının hükümsüz hale geldikleri ve hesaplarda bekletildiği görülmüştür.

B) Samsun Bölge Müdürlüğünde (Kapatılan) 330 ve 430 no’lu Alınan Depozito ve Teminatlar hesaplarında geçmiş yıllarda alınan ve işleri biten nakdi kesin teminatlar bulunduğu, bunlarla ilgili SGK’dan borç sorgulaması ve teminatları verenlerle iade için herhangi bir yazışma yapılmadığı, bu sebeplerle bütçeye gelir kaydedilemediği ve hesaplarda bekletildiği görülmüştür.

C) Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun “Kesin ve Ek Teminatların Geri Verilmesi” başlıklı 13’üncü maddesine göre, 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 yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra, garanti süresi öngörülmeleyen hallerde, tamamı yükleniciye iade edilecektir. Yapım işlerinde ise varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı yükleniciye iade edilecektir. Yüklenicinin yapılan iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilecek, varsa kalanı yükleniciye geri verilecektir.

Buna göre kesin teminatların iadesinden önce yüklenicinin idareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna borcunun olmadığı tespit ve teyidi zorunludur. Yüklenicinin idareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna borcu olması durumunda yine mevzuatta belirlendiği şekli ile kesin teminatlar nakde çevrilecektir. Kesin teminatların nakde çevrilebilmesi için de mektupta belirtilen süre veya tarihin geçmemiş olması, başka bir ifade ile bankanın teminat mektubunu nakde çevirme taahhüdü ile bağlı olması gerekmektedir.

1) İzmir Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) gerçekleştirilen 2015 yılının ilk 3 ayı için kaloriferci ve teknisyen yardımcısı hizmet alımı işinde yükleniciden alınan kesin teminat mektuplarının iade sürecinin incelenmesinde; yüklenicinin bu işten dolayı idareye veya Sosyal Güvenlik Kurumuna borcunun bulunup bulunmadığının tespiti aşamasında teminat mektuplarının sürelerinin dolup hükümsüz hale geldikleri görülmüştür. Bu durumda yüklenicinin idareye veya Sosyal Güvenlik Kurumuna borcu bulunması halinde, borç teminattan karşılanamayacaktır.

2) İzmir Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) gerçekleştirilen 27.06.2013 sözleşme tarihli Atatürk Yurdu Islak Hacim ve Eşanjör Daireleri Onarımı Yapım İş'i'nde, işin kesin kabulü 14.01.2015 tarihinde yapılmış ve kesin teminat mektubu bu tarihten sonra yükleniciye iade edilebilir hale gelmiş olmasına rağmen teminat mektubunun süresi 01.01.2015 tarihinde dolmuştur. Bu durumda yüklenicinin idareye veya Sosyal Güvenlik Kurumuna borcu bulunması halinde, borç teminattan karşılanamayacaktır.

3) Adana Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) teminat mektuplarından bazıları, kısmen veya tamamen iadeleri mümkün hale geldikten sonra, yüklenicilerinin ihale konusu işe ilişkin borcunun olup olmadığının yazı ile SGK'ya sorulmadan hükümsüz hale geldikleri ve SGK'ya borçları olup olmadığı bilinmeden bankalarına iade edilmiştir.

D) Adana Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) gerçekleştirilen 2014/90408 kayıt numaralı temizlik ihalesi sonunda istekli ile imzalanan sözleşmenin "Ek Kesin Teminat" başlıklı 11.2 maddesine göre; fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, fiyat farkı olarak ödenecek bedelin ve /veya iş artışı olması halinde bu artış tutarının % 6'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınması gerekirken 2015 yılında yapılan iş artışları ve ödenen fiyat farkları için ek kesin teminat alınmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulgumuzda konu edilen tespitler hakkında gerekli işlemlerin yapılmaya başlandığı ve bundan sonra da bu konuda gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 15: Bazı alımlar mevzuata uygun olmayan usullerle yapılmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun " Kapsam" başlıklı 2'nci maddesine göre; özel bütçeli idareler de dahil olmak üzere kanun kapsamındaki idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülecektir. Kanunun 19,20,21 ve 22'inci maddelerinde de söz konusu alımların hangi şartlarda hangi usulleri kullanmak suretiyle yapılabilecekleri düzenlenmiştir. Söz konusu alım teknikleri, 3 tür ihale yöntemi (açık ihale, belli istekliler arasında ihale, pazarlık usulü ihale) ve doğrudan temin yöntemi olarak üzere 4 adettir. Bu alım tekniklerinden biri kullanılmaksızın kamu kaynakları ile mal veya hizmet alımı yapılması mümkün değilken;

1) İzmir Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) 2015 yılı elektrik ihtiyacı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirlenen alım tekniklerine uyulmadan, yine Bölge Müdürlüğü tarafından ilgili firma ile sadece bir protokol imzalanmak suretiyle karşılanmıştır.

2) İzmir Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) 2015 yılı kalorifer yakıtı alımı ihalesinin yüklenicisi iki defa idarece istenilen yakıtı temin edememiş, bunun üzerine İdare, yüklenici ile yaptığı sözleşme hükümlerini işleterek ihtiyacı olan kalorifer yakıtını başka bir kişiden temin etmiştir. Ancak kendi kaynaklarından karşıladığı bu alımı yapan idare 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda tanımlı ve yukarıda sayılan usullerden birini kullanması gerekirken kullanmamış, ihale mevzuatına tamamen aykırı bir süreç izleyerek ihtiyacını temin etmiştir.

3) İzmir Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) 2014 yılı kalorifer yakıtı alımı ihalesinin yüklenicisi Kırkağaç yurduna yakıtı teslim ederken, yurdun duvarına zarar vermiş, bunun üzerine idare, yüklenici ile yaptığı sözleşme hükümlerini işleterek duvarı üçüncü kişiden hizmet almak suretiyle 2015 yılında onarmıştır. Ancak kendi kaynaklarından karşıladığı bu alımı yapan idare 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda tanımlı ve yukarıda sayılan usullerden birini kullanması gerekirken kullanmamış, ihale mevzuatına tamamen aykırı bir süreç izleyerek ihtiyacını temin etmiştir.

4) Samsun ve Adana Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) 2015 yılı ilk altı aylık elektrik ihtiyacı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirlenen alım tekniklerine uyulmadan, yine Bölge Müdürlükleri tarafından ilgili firma ile sadece bir protokol imzalanmak suretiyle karşılanmıştır.

5) Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan) 2015 yılı doğalgaz ihtiyacı, piyasada uygun şartlar oluşmasına rağmen, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirlenen alım tekniklerine uyulmadan, ilgili idareler tarafından yerel dağıtıcılardan temin suretiyle karşılanmıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Genel Müdürlük tarafından tedarik edilen doğalgazın piyasadan temin şeklinin mevzuata uygun olduğu, konuyla ilgili olarak EKAP üzerinde inceleme yapıldığı, Ankara Bölge Müdürlüğünce (kapatılan) yapılan 2012/172864, 2013/15342, 2013/125642 İKN'lu ihaleler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının 2015 yılında yapmış olduğu serbest piyasadan doğalgaz alım ihalelerinin 'İhaleye Teklif Veren İstekli Çıkmaması Nedeniyle' iptal edildiğinin görüldüğü, bu sebeplerle piyasada rekabet koşullarının oluşmadığı düşüncesinin hasıl olduğu ve ihtiyacın yerel tedarikçiden sağlandığı belirtilmiştir. Bunun dışında bulgumuzda konu edilen diğer tespitler hakkında gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Genel Müdürlük tarafından tedarik edilen doğalgazın piyasadan temin şeklinin mevzuata aykırılığı iddiasına cevap olarak gönderilen kurum görüşü bulguda belirtilen mevzuata aykırılık iddiamızı karşılar nitelikte değildir. Zira; EKAP üzerinde inceleme yapıldığında, doğalgaz ihalesini sonuçlandıramayan kurumlar olduğu gibi sonuçlandırıp doğalgazını ihale ile temin eden kurumların da olduğu görülecektir. Bu sebeple; doğalgaz ihalesini sonuçlandıramayan kurumları referans alıp piyasada rekabet koşullarının oluşmadığını düşünmek ve doğalgazı ihalesiz temin etmek bulguda sözü edilen mevzuata aykırı olacaktır. Bunun dışında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesi a fıkrasına göre açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması durumunda ihtiyacın yine bir ihale usulü olan pazarlık usulü ile temin edileceği düzenlenmiş olduğundan, açık ihale ile yapılması muhtemel bir doğalgaz alım ihalesine teklif gelmeyeceğini düşünerek ihtiyacı, pazarlık usulünü denemeden, bir protokolle yerel tedarikçiden temin etmek yine mevzuata uygun değildir.

Bulguda belirtilen diğer mevzuata aykırılık iddiaları ise Kurum tarafından kabul edildiğinden, izleyen yıllara ilişkin uygulamalar takip edilecektir.

BULGU 16: Hizmet alım ihalelerinde ihaleye katılan isteklilerin sunmuş oldukları belgeler mevzuatta belirtilen niteliklere uygun olmadığı halde ihale komisyonları tarafından geçerli kabul edilmiş ve ihaleler söz konusu istekliler üzerine bırakılmıştır.

A) Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "Belgelerin sunulmuş şekli" başlıklı 31'inci maddesi 1'inci fıkrasına göre; bu Yönetmeliğin uygulanmasında idareler, belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini isterler. Bu kapsamda sunulan fatura örnekleri de asıl olarak kabul edilir. Adaylar veya istekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale veya son başvuru tarihinden önce idare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretlerini başvuruları veya teklifleri kapsamında sunabilirler.

İzmir Bölge Müdürlüğünün (Kapatılan) 2014/88707 kayıt numaralı özel güvenlik hizmet alımı işine ait ihale işlem dosyasının incelenmesinde; isteklilerden birinin, iş deneyimine esas sözleşmenin ekinde sunduğu faturaları asıl veya noter onaylı suret ya da

idarece “aslı görülmüştür” yapılan suret şeklinde sunması gerekirken bir serbest muhasebeci mali müşavir tarafından “aslı gibidir” kaşesi vurulmuş fotokopi şeklinde sunmasına rağmen teklifinin geçerli kabul edildiği ve ihalenin söz konusu istekli üzerine bırakıldığı görülmüştür.

Söz konusu işin idari şartnamesinin 31.5 maddesine göre mevzuat ve şartnameye uygun olmadığı belirlenen teklifler değerlendirme dışı bırakılmaması mevzuata uygun değildir.

B)Adana Bölge Müdürlüğünce (Kapatılan) 2015/83899 kayıt numarası ile gerçekleştirilen özel güvenlik hizmet alım ihalesinin idari şartnamesi 7.4.1 maddesinde isteklilerin, teklif ettikleri bedelin % 10’undan az olmamak üzere bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatını gösteren banka referans mektubu sunmasının ayrıca söz konusu banka referans mektubunun ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenmiş olmasının zorunlu olduğu hususu düzenlemiştir. Aynı idari şartnamenin 31.5 maddesine göre ise 7’nci maddede düzenlemiş yeterlik kriterlerini sağlamayan ve yine aynı maddede belirtilen şartlara uygun olmayan teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Yukarıda sözü edilen özel güvenlik hizmet alımı işine ait ihale işlem dosyasının incelenmesinde; teklif kapsamında sunulan banka referans mektuplarının geçerli kabul edilebilmesi için mutlaka ilk ilan tarihinden sonra düzenlenmiş olması gerekirken isteklilerden birinin teklif ekinde sunduğu banka referans mektubunda düzenlenme tarihinin yer almadığı, buna rağmen teklifinin geçerli kabul edildiği ve ihalenin söz konusu istekli üzerine bırakıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, yapılan ihalelerde isteklilerin tekliflerinin ve verilen belgelerin değerlendirilmesinde mevzuat doğrultusunda işlem yapılmasına özen gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 17: Bazı yapım işi ihaleleri sonrasında yüklenicilerden mevzuattaki düzenlemelere uygun bir all risk sigorta poliçesi alınmamıştır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 9'uncu maddesinde fıkralar halinde; bir yapım işi ihalesi sonrasında ve ödemeler öncesinde yüklenicilerden alınması gereken all risk sigorta poliçelerinde bulunması gereken şartlar düzenlenmiştir.

Buna göre;

İstanbul Bölge Müdürlüğü (Kapatılan) tarafından ihale edilen 2015/49940 kayıt numaralı yapım işinde poliçenin, idarenin yazılı izni dışında; genişletilmiş bakım devresi teminatı hariç, geçici kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği ve süresinin kısaltılmayacağı, genişletilmiş bakım devresi teminatının ise kesin kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği hükmünü taşıması gerekirken bu hükümleri taşımadığı,

Diğer taraftan, Genel Şartname gereği poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması zorunlu olduğu halde bu süre uzatımının da yapılmadığı,

İzmir Bölge Müdürlüğü (Kapatılan) tarafından ihale edilen 2015/63608 kayıt numaralı yapım işinde poliçenin, idarenin yazılı izni dışında, genişletilmiş bakım devresi teminatı hariç, geçici kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği ve süresinin kısaltılmayacağı, genişletilmiş bakım devresi teminatının ise kesin kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği hükmünü taşıması gerekirken bu hükmü taşımadığı,

Samsun Bölge Müdürlüğü (Kapatılan) tarafından ihale edilen 2015/88052 kayıt numaralı yapım işinin geçici kabulü yapılmadan all risk sigorta süresinin dolduğu,

Adana Bölge Müdürlüğü (Kapatılan) tarafından 2015 yılında ihale edilen hiçbir yapım işinde yüklenicilerin all risk sigorta yaptırmadıkları,

görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulguda yer verilen hususların ortaya çıkış sebepleri ve mevcut durumun düzeltilmesi için yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiş ve benzer durumların tekrür etmemesi için azami dikkat gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

BULGU 18: Kurum lojmanlarına yapılan tamir ve tadilatlar için bir kayıt tutulmamaktadır.

294 sayılı Milli Emlak Genel Tebliği'nin 3.3 maddesine göre; konutların, tahsis edilenlerce karşılanacak giderleri kapsamı dışında olan ve Tebliğ'in EK-5 listesinde yer alan esaslı bakım ve onarım giderleri ilgili kamu kurumları tarafından yaptırılacaktır. Tebliğ'e ekli EK-5 listede; tüm esaslı bakım, onarım, yenileme işleri sayılmış ve kullanım ömürleri 15-20-25 yıl olarak gösterilmiştir. Buna göre örneğin; gömme dolap-vestiyer-elbise/yük dolaplarının yenilenmesi en az 20 yıl geçtikten sonra yapılabilecektir. Lojmanlara yapılan gömme dolap-vestiyer-elbise/yük dolaplarının yenilenmesi için Tebliğ'de belirlenen 20 yıllık sürenin geçip geçmediğinin saptanması, bir önceki yenilemenin hangi tarihte yapıldığının bilinmesine bağlıdır.

Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerinde (Kapatılan); lojmanlar için EK-5 listede yer alan esaslı bakım, onarım, yenileme işleri bütçeden yapılmakta, ancak yapılan bu işlerle ilgili herhangi bir kayıt tutulmamaktadır. Bu kayıtların tutulmaması, kullanım ömrü dolmayan işlerin yeniden yapılması ve bu sebeple kamu zararına sebebiyet verilmesi riskini de beraberinde getirmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, kurum lojmanlarında yapılan tamir ve tadilat için Milli Emlak Genel Tebliği'nin EK-5 listesinde yer alan tablonun bakım ve onarımların yapılmasını müteakip işlenerek ilgili lojman dosyasında arşivlendiği, aynı lojmanda yapılacak olan bir sonraki bakım onarımında bu tablonun dikkate alınarak ömrü dolmayan işlerin yeniden yapılmasının ve kamu zararına sebebiyet verilmesinin önüne geçildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında Kuruma ait bütün lojmanlarda yapılan tamir ve tadilata ilişkin kayıtların tutulduğu belirtilse de cevap eklerinin incelenmesinde sadece Genel Müdürlük bünyesindeki lojmanlara yapılan tamir ve tadilatlar için gerekli kayıtların tutulduğu anlaşılmaktadır. Ancak bulgumuzda belirtilen iç kontrol eksikliği sadece Genel Müdürlük bünyesindeki değil bağlı bölge müdürlükleri (Kapatılan) bünyesindeki lojmanlar için de geçerli olan bir eksikliklerdir. Kurum cevabında bağlı bölge müdürlükleri (Kapatılan) için herhangi bir açıklama, tedbir, bilgi, belge yer almadığından bulgudaki iç kontrol eksikliği iddiamızda bir değişiklik yoktur ve ileride doğabilecek muhtemel kamu zararlarının önüne geçmek için lojmanlara yapılan tamir tadilatlarla ilgili kayıtların tutulmasının gerekli olduğu düşünülmektedir.

BULGU 19: Kurum tarafından yaptırılan yurt binalarının kesin kabul tarihleri ile ilgili herhangi bir kayıt tutulmamaktadır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Yüklenicinin bakım ve düzeltme sorumlulukları" başlıklı 25'inci maddesinde; "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 on beş yıl süreyle müteselsilen sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre yüklenici ve alt yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirilir. Ayrıca haklarında 4735 sayılı Kanun'un 27'nci maddesi hükümleri uygulanır" hükmü yer almaktadır.

Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerince (Kapatılan) yaptırılan yurtların kesin kabul tarihleri ile ilgili bir kayıt tutulmamaktadır. Kurum yetkilileri ile yapılan istişarelerde de kesin kabulden sonra yurtlarda yapılması gereken bakım onarım giderlerinin, yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması sonucu ortaya çıkıp çıkmadığına bakılmaksızın Kurum bütçesinden karşılandığı ifade edilmiştir.

Genel Şartname'nin 25'inci maddesinde belirtilen zararların kesin kabul onay tarihinden itibaren on beş yıllık süre içerisinde meydana gelip gelmediğinin tespit edilebilmesi için yurtların kesin kabul tarihlerinin tutulması gerekmektedir. Kuruma ait yurt sayılarının son yıllardaki artış hızı göz önüne alındığında, sözü edilen kayıtların tutulmaması ve zarar-ziyanın hangi sebepten meydana geldiğine bakılmaksızın Kurum bütçesinden karşılanması, azımsanmayacak tutarlarda kamu zararına sebebiyet verilmesi riskini de beraberinde getirmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, yatırım programında yer alan yurt inşaatlarının TOKİ ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici kabulü yapılarak Kuruma teslim edildiği, 2016 yılında bu şekilde teslim alınan binaların kesin kabul işlemlerinin takibinin yapılacağı belirtilmiştir.

Fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmayan binaların yapı denetim görevlileri tarafından kabulünün söz konusu olamayacağı ve dolayısıyla kesin kabulden sonra yapılan bakım ve onarım giderlerinin binanın fen ve sanat kurallarına aykırı yapılmış olmasından kaynaklanamayacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında; yaptırılacak tüm yurt binalarının kesin kabul işlemlerinin takipçisi olunacağı belirtildiğinden, bu konuya ilişkin olarak bulguda iddia edilen iç kontrol eksikliklerinin Kurum tarafından da kabul edildiği anlaşılmaktadır. Eksiklik kabul edilmekle birlikte Kurum cevabının devamında, kesin kabulden sonra yapılan bakım ve onarım giderlerinin binanın fen ve sanat kurallarına uygun hale getirilmesi için yapılmasının mümkün olmadığı zira fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmayan binaların en başta yapı denetim görevlileri tarafından kabul işleminin yapılamayacağı belirtilmiştir. Başka bir ifade ile Kurum kabul ettiği iç kontrol eksikliğinin; fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamış binaların söz konusu kurallara uygun hale getirilmesi için Kurum bütçesinden harcama yapma riskini beraberinde getirmediği, zira bu tür eksikliklerin binaların yapımı aşamasında yapı denetim görevlilerinin kontrolünden geçmesinin mümkün olmadığı görüşündedir. Ancak denetimin insan unsuru tarafından yapıldığı her işte olduğu gibi yapım denetimi işinde de eksiklikler olması her zaman muhtemeldir ve bu ihtimalden dolayı mevzuatı hazırlayanlar Yapım işleri Genel Şartnamesinin 25'inci maddesinde;

“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 on beş yıl süreyle müteselsilen sorumludur.”

Şeklinde bir düzenleme yapmak suretiyle yüklenici ve alt yüklenicileri yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından on beş yıl müteselsil sorumlu tutmuşlardır. Bu düzenlemenin gereği olarak da yüklenici ve alt yüklenicinin on beş yıllık müteselsil sorumluluk süresinin tespiti açısından kesin kabul tarihlerine ilişkin kayıtların tutulması gerekmektedir.

Bunların yanında bulguda belirtildiği üzere yurt binalarının kesin kabul tarihleri ile ilgili kayıtların tutulması sadece binaların fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması ihtimaline karşı değil aynı zamanda hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkması muhtemel zarar ve ziyanlara karşı da bir sigorta niteliğindedir. Çünkü Yapım işleri Genel Şartnamesinin 25'inci maddesine göre yüklenici ve alt yükleniciler yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasının yanı sıra hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan da on beş yıl müteselsilen sorumlu tutulmuştur.

Kurum cevabında; bulguda iddia ettiğimiz bu sakıncalara ilişkin herhangi bir açıklama yer almamaktadır.

Sonuç olarak, Kurum cevabı bulgudaki iddiaları karşılar nitelikte değildir. İleride doğabilecek muhtemel kamu zararlarının önüne geçebilmek için yurt binalarının kesin kabul tarihleri ile ilgili kayıtların tutulmasının iç kontrolün sağlanması açısından gerekli olduğu düşünülmektedir.

BULGU 20: Kurum, ihaleye katılan isteklilerin ihale tarihinden önceki beş yıl içinde kendi idarelerine yaptıkları işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunup bulunmadığını kontrol etmemektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 10'uncu maddesi 4'üncü fıkrası (f) bendinde yer alan hükme göre, ihale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen isteklilerin ihale dışı bırakılması idareler açısından yasal bir zorunluluktur.

Söz konusu mevzuat hükmüne göre Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerinin (Kapatılan) yaptıkları her ihalede, katılan tüm isteklilerin ihale tarihinden önceki beş yıl içinde idarelerine yaptıkları işler sırasında ispatlı şekilde iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunup bulunmadığının araştırılması varsa bu isteklilerin ihale dışı bırakılması gerekmektedir. Kurum mevcut ihaleler itibarıyla bu tür bir araştırma yapmamaktadır, ayrıca idarelerine yaptıkları işler sırasında ispatlı şekilde iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunanlara ilişkin herhangi bir kayıt da tutmamaktadır. Söz konusu araştırmanın yapılmaması ve kayıtların tutulmaması, ihale dışı bırakılması gereken isteklilerin üzerine ihale bırakılması riskini beraberinde getirmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bulguda yer verilen kapsamda ihale dışı bırakılması gereken isteklilerin kayıt altına alınarak tespit edilmesinin sağlanması amacıyla kurumsal bazda veri tabanı oluşturulması için çalışmalarda bulunulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda konu edilen hususlar hakkında Kurumca gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden, uygulama izleyen yıl takip edilecektir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

BİLANÇO TABLOSU					
Kurum Kodu: 40.13		Adı: Yüksek Öğrenim Kredi Ve Yurtlar Kurumu			Yılı: 2015
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1 DÖNEN VARLIKLAR		6.145.179.417,00	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		892.073.155,56
10 HAZIR DEĞERLER		247.785.847,40	32 FAALİYET BORÇLARI		696.623.821,58
100	Kasa Hesabı	19.120,68	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	696.623.821,58
101	Alınan Çekler Hesabı	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		175.977.610,65
102	Banka Hesabı	247.269.493,42	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	104.229.783,06
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-6.098.906,89	333	Emanetler Hesabı	71.747.814,79
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	6.596.140,19	337	Mutemetlik Cari Hesabı	12,80
12 FAALİYET ALACAKLARI		2.213.036.552,09	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		19.427.055,66
120	Gelirlerden Alacaklar/Alicılar Hesabı	2.210.398.157,83	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	18.756.526,91
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.638.394,26	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	669.084,07

13 KURUM ALACAKLARI		3.657.166.362,65	362	Fonlar veya Diğer Kamu İD. Adına Yapılan Tahs. Hesabı	1.221,80
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	1.445.262.056,27	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		44.667,67
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	2.211.582.815,67	397	Sayım Fazlaları Hesabı	44.667,67
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	321.490,71	399	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
14 DİĞER ALACAKLAR		7.480.299,99	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		10.826.271,09
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	7.480.299,99	43 DİĞER BORÇLAR		10.826.271,09
			430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	10.826.271,09
15 STOKLAR		2.737.263,39	5 ÖZKAYNAKLAR		21.620.078.599,36
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	2.708.849,41	50 NET DEĞER		9.223.498.993,16
157	Diğer Stoklar Hesabı	28.413,98	500	Net Değer Hesabı	9.223.498.993,16
16 ÖN ÖDEMELER		14.361.164,21	51 DEĞER HAREKETLERİ		1.140,12
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0,00	511	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	519	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0,00

162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	14.361.164,21	54 YEDEKLER		1.643.839.638,50
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		2.385.308,27	540	Yasal Yedekler Hesabı	1.637.921.101,15
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	2.385.308,27	549	Özel Fonlar Hesabı	5.918.537,35
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		226.619,00	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		13.476.586.806,24
197	Sayım Noksanları Hesabı	226.619,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	13.476.586.806,24
2 DURAN VARLIKLAR		16.377.798.609,01	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)		-6.150.676.867,06
23 KURUM ALACAKLARI		13.004.021.953,02	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-6.150.676.867,06
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	13.004.021.953,02	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		3.426.830.028,52
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		3.367.001.804,82	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	6.280.774.669,96
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	196.695.006,48	591	-2.853.944.641,44	-1.782.722.526,87
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	4.800.577,98			
252	Binalar Hesabı	3.165.753.984,93			
253	Tesis, Makine, Cihaz ve Aletler	117.851.497,30			

	Hesabı	
254	Taşıtlar Hesabı	5.573.860,69
255	Demirbaşlar Hesabı	508.287.971,97
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-809.052.923,13
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	177.091.828,60
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	5.679.756,31
260	Haklar Hesabı	17.036.965,58
264	Özel Maliyetler Hesabı	26.778.026,23
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-38.135.235,50
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	801.074,95
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	801.074,95
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	294.019,91
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	12.084.639,07
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-11.790.619,16

AKTİF TOPLAMI		22.522.978.026,01	PASİF TOPLAMI	22.522.978.026,01
Bilanço Dipnotları				
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00		
902	Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı	0,00		
903	Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00		
904	Ödenekler Hesabı	0,00		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	0,00		
910	Teminat Mektupları Hesabı	168.892.470,09		
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	168.892.470,09		
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	27.505.028,57		
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	27.505.028,57		
920	Gider Taahhütleri Hesabı	621.088.921,00		
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	621.088.921,00		
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	10.270.663,62		
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	10.270.663,62		

968	İz Bedelle İzlenen Kıymetler Hesabı	1.296.441,89	
969	İz Bedelle İzlenen Kıymetler Karşılığı Hesabı	1.296.441,89	

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU										
Kurum Kodu: 40.13				Adı: Yüksek Öğrenim Kredi Ve Yurtlar Kurumu				Yılı: 2015		
Ekonomik Kodlar		Giderin Türü		Cari Yıl (2015)		Ekonomik Kodlar		Gelirin Türü		Cari Yıl (2015)
630			GİDERLER HESABI	5.915.350.630,19	600			GELİRLER HESABI	9.342.180.658,71	
630	01		Personel Giderleri	287.408.151,18	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	624.459.545,20	
630	01	01	Memurlar	261.141.782,01	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	616.859.545,90	
630	01	02	Sözleşmeli Personel	23.839.119,97	600	03	06	Kira Gelirleri	4.558.215,90	
630	01	03	İşçiler	2.346.888,80	600	03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.041.783,40	
630	01	04	Geçici Personel	80.360,40	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.858.040.313,02	
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	52.704.287,01	600	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	6.831.264.852,00	
630	02	01	Memurlar	48.541.775,35	600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	48.723,38	
630	02	02	Sözleşmeli Personel	3.753.773,26	600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	26.726.737,64	
630	02	03	İşçiler	408.346,77	600	05		Diğer Gelirler	1.808.315.334,96	
630	02	04	Geçici Personel	391,63	600	05	01	Faiz Gelirleri	215.832.083,80	

630	03		Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.120.652.275,49	600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	62.396.690,98
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	249.269.721,43	600	05	03	Para Cezaları	1.291.247.584,43
630	03	03	Yolluklar	5.366.121,74	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	238.838.975,75
630	03	04	Görev giderleri	2.511.960,02	600	11		Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	51.251.127,52
630	03	05	Hizmet alımları	830.394.592,49	600	11	04	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	21.658.356,91
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	148.501,63	600	11	08	Kur Değişikliği Dışındaki Değer ve Miktar Değişimlerinden Kalan Farklar	29.592.770,61
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	11.816.448,36	600	25		Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Ol.Var El. Edilen Gel.	114.338,00
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	21.144.929,82	600	25	01	Genel Bütçe Kap. Kamu İd. Bedelsiz Ol. Al. Mali Olmayan Var. El.Ed. Gel.	89.493,62
630	05		Cari Transferler	1.766.013.883,93	600	25	02	Özel Bütçe Kap. Kamu İd. Bedelsiz Ol. Al. Mali Olmayan Var. El. Ed. Gel.	2.653,71

630	05	01	Görev Zararları	13.315.482,12	600	25	03	Düz. ve Den. Kur. Bedelsiz Ol. Al. Mali Olmayan Var. El. Ed. Gel.	0,38
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.578.358,10	600	25	05	Mahalli İd. Bedelsiz Ol. Al. Mali Olmayan Var. El. Ed. Gel.	22.190,29
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.748.120.043,71	NET GELİR TOPLAMI				9.342.180.658,71
630	07		Sermaye Transferleri	781.863.682,00					
630	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	781.863.682,00					
630	11		Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	1,65					
630	11	03	Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,04					
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	1,61					
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	236.983.204,52					
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.473.678,48					
630	12	05	Diğer Gelirler	223.509.526,04					
630	13		Amortisman Giderleri	322.442.237,03					
630	13	01	Maddi Duran Varlıklar	317.347.865,03					

			Amortisman Giderleri	
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	5.094.372,00
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	78.356.853,47
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	3.756.352,19
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	100.714,05
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	117.871,15
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	50.052.967,18
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	2.045.371,90
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	7.357.967,84
630	14	07	Yiyecek	85.802,84
630	14	08	İçecek	71.629,58
630	14	10	Zirai Maddeler	132.651,32
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	9.461.981,24
630	14	13	Yedek Parçalar	4.119.513,06

630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	54.810,00
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	242.336,81
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	397.852,71
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	187.905,87
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	171.125,73
630	15		Karşılık Giderleri	4.060,70
630	15	09	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	4.060,70
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.268.673.759,78
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	130,00
630	20	03	Kurum Alacaklarından Silinenler	1.268.673.629,78
630	25		Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Mali Olmayan Var Kaynaklanan Giderler	205.973,22
630	25	01	Genel Bütçe Kap. Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Var Kaynaklanan Giderler	175.071,02

630	25	02	Özel Bütçe Kap Kamu İd. Bedelsiz Ol Dev Var Kaynaklanan Giderler	30.902,20	
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	
630	99		Diğer Giderler	42.260,21	
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	42.260,21	
GİDERLER TOPLAMI				5.915.350.630,19	
GİDERLER TOPLAMI (A): 5.915.350.630,19					
GELİRLER TOPLAMI (B): 9.342.180.658,71 İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C): 0,00					
NET GELİR: (B-C)= 9.342.180.658,71					
FAALİYET SONUCU: (D – A)= 3.426.830.028,52					

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

<http://www.sayistay.gov.tr>

**YÜKSEKÖĞRENİM KREDİ VE
YURTLAR KURUMU**

2015 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	65
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	65
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	66
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	66
5. GENEL DEĞERLENDİRME	67
6. DENETİM BULGULARI.....	70

1. ÖZET

Bu rapor, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün 2015 yılı performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir¹:

- 2015 yılı Performans Programı,
- 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Yürütülen performans denetimi sonucunda, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün 2015 yılı için Performans Programı ve Faaliyet Raporu’nu büyük ölçüde ilgili mevzuatta belirtilen zamanlara ve kriterlere uyarak hazırladığı, seçilen performans göstergelerine ilişkin veri kayıt sistemlerinin performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu ve sunulan verinin güvenilir olduğu sonucuna varılmıştır. Diğer yandan gözlemlenen ve raporun “Denetim Bulguları” bölümünde yer verilen eksikliklerin ivedilikle giderilmesinin, Kurumun performans yönetimini ve mali sistemini güçlendireceği değerlendirilmektedir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay’a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve

¹ Kurumun 2014-2018 dönemine ait Stratejik Planı 2014 denetimlerinde değerlendirildiğinden ve cari yılda herhangi bir güncelleme içermediğinden yeniden incelenmemiştir.

işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda, Kredi ve Yurtlar Kurumu 2015 yılı Performans Programı'nın zamanında yayımlandığı ve denetim bulgularında yer verilen hususlar dışında ilgili mevzuatta yer verilen sunum kriterlerine uygun olduğu görülmüştür. 2015 yılı için Kurumun 13 performans hedefi ve 18 performans göstergesi bulunmaktadır. Bunlardan değerlendirmeye alınan 10 performans hedefi ve 15 performans göstergesinin tamamının amaç ve hedeflerle ilgili olduğu, 1 adet performans hedefi ve 1 adet performans göstergesi hariç tamamının ölçülebilir ve iyi tanımlanmış olduğu sonucuna varılmıştır. İyi tanımlanmayan 1 adet performans hedefi ve ölçülebilir olmayan 1 adet göstergeye ilişkin açıklamalara Denetim Bulguları bölümünde yer verilmiştir.

Kurumun 2015 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde, raporun zamanında hazırlanarak onaylandığı, ancak kamuoyuna açıklanmasında ve Sayıştaya gönderilmesinde gecikme yaşandığı görülmüştür. Faaliyet Raporu ilgili mevzuatta öngörülen sunum kriterlerini büyük ölçüde karşılamakla birlikte eksik bulunan hususlar Denetim Bulguları kısmında açıklanmıştır.

Kurumun Performans Programı'nda yer verdiği ilgili ve ölçülebilir olarak belirlenen performans hedef ve göstergelerinin tamamı tutarlı bir şekilde Faaliyet Raporunda da yer almaktadır. Tutarlı olarak raporlanan hedef ve gösterge gerçekleştirmelerinin, Kurumun son ölçüm kaynakları ile doğrulanabilir olduğu görülmüştür. Diğer yandan Kurum Faaliyet Raporu'nda, 2 adet performans hedefinin gerçekleşmesinde meydana gelen sapmalar hakkında yeterli açıklama yapılmamıştır.

Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün ilgili ve ölçülebilir olduğu tespit edilen 14 performans göstergesine ait faaliyet sonuçlarını ölçmek amacıyla veri kayıt sistemi kurduğu tespit edilmiştir. Faaliyet Raporu'nda yer alan performans bilgisinin doğruluğunu test etmek üzere, veri kayıt sistemi kurulduğu tespit edilen performans göstergelerinden 4 tanesi bütçe büyüklüğü dikkate alınarak seçilmiş ve güvenilirlik açısından incelenmiştir. Veri kayıt

sistemlerine yönelik denetimin kapsamını oluşturan performans hedefleri ve göstergeleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 1: Seçilen veri kayıt sistemlerinin ilgili bulunduğu performans hedef ve göstergeleri

Performans Hedefi 3: Model 1 kapasitesinin toplam kapasiteye oranı 2015 yılında %47,8'e ulaşacaktır.		
Gösterge		2014 yılı Hedefi
1	Toplam M1 kapasite	201.000
2	M1 kapasite/Toplam kapasite (%)	47,8
Performans Hedefi 4: Bir önceki yılın mevcut kapasitesinin %10'unda iyileştirme ve model yükseltme çalışmaları yapılacaktır.		
Gösterge		2014 yılı Hedefi
1	İyileştirilen ve model yükseltilen yatak kapasitesi	38.800
2	İyileştirilen ve model yükseltilen kapasite/Toplam kapasite (%)	10

Yapılan inceleme neticesinde seçilen performans göstergelerine ilişkin veri kayıt sistemlerinin performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu ve sunulan verinin güvenilir olduğu sonucuna ulaşılmıştır. Her ne kadar veri kayıt sistemleri üzerindeki inceleme, performans bilgisinin doğruluğunu test etmek amacıyla gerçekleştirilse de, güvenilir veri kayıt sistemlerinin mevcudiyeti raporlanan verilerdeki hata olasılığını ortadan kaldırmaz. Bu nedenle veri kayıt sistemleri hakkındaki olumlu değerlendirme yalnızca seçilen göstergelerle sınırlı olmakla birlikte, Kurumun Faaliyet Raporu'nda sunduğu performans bilgisinin doğruluğu hakkında mutlak güvence sağlamaz.

Yürütülen performans denetimi sonucunda Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine kısmen uygun şekilde oluşturduğu, belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmeleri büyük oranda ölçtüğü kanaatine varılmıştır. Kredi ve Yurtlar Kurumunun, belirlenen politikaları somut iş programlarına dayandırarak kaynakların buna göre planlı şekilde dağıtılmasını ve uygulamaların etkili bir şekilde izlenerek değerlendirilmesini sağlayan performans yönetimi sistemindeki eksiklikleri mevcut nitelikli personelinin de

yardımıyla gidermesinin Kurumun mali sistemi açısından büyük önem taşıdığı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Performans Programında yer verilen “hizmet kalite standartları oluşturmak” şeklindeki gösterge ölçülebilir nitelik taşımamaktadır.

Performans Programı Hazırlama Rehberi’nde performans göstergesi, “*kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar*” olarak tanımlanmaktadır.

Kredi Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü 2015 yılı Performans Programı’nda yer alan SH5.PH8 performans hedefi şu şekildedir:

“2015 yılında Kurum hizmet kalite standartları oluşturulması çalışmalarının % 50’si tamamlanacaktır.”

Bu performans hedefine ne ölçüde ulaşıldığını tespit etmek için belirlenen gösterge ise “hizmet kalite standartları oluşturmak” şeklinde tanımlanmıştır. Söz konusu gösterge, hedefe ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçebilecek nitelik taşımamakta; sayısal olarak ifade edilebilecek herhangi bir unsur içermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, hizmet kalite standartlarının belirlenmesi için kapsamlı bir çalışma yapılması gerektiği, bu çalışmaların safhalarının ayrı ayrı bilinemeyeceği, bu sebeple yapılacak çalışmalara bir bütün halinde bakılarak “Hizmet Kalite Standartları Oluşturmak” şeklinde performans göstergesi konulduğu ve bundan sonra hazırlanacak performans programlarında “Performans Programı Hazırlık Rehberinde” yer alan hususların dikkate alınacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında, bulgumuzda konu edilen tespitler hakkında gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden bu aşamada denecek başka bir husus bulunmamaktadır. Gelecek yıllar uygulamaları denetim ekibimizce takip edilecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 2: Faaliyet Raporunda faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosuna yer verilmemiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamını belirleyen 18'inci maddesinde, "Mali Bilgiler" başlığı altında temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verileceği belirtilmiştir.

Temel mali tablolar, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mizan cetveli ve düzenlenecek temel malî tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 539'uncu maddesinde;

- 1) Bilanço,
- 2) Faaliyet sonuçları tablosu,
- 3) Nakit akış tablosu

olarak belirlenmiştir.

Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü 2015 yılı Faaliyet Raporu'nda temel mali tablolardan yalnızca bilanço yer almakta, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu bulunmamaktadır. Mali saydamlığı sağlama araçlarından birisi olan faaliyet raporlarında ilgili mevzuatın gerektirdiği tüm temel mali tablolara yer verilmesinin yerinde olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, bundan sonra hazırlanacak faaliyet raporlarında Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğindeki değişiklikler doğrultusunda işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında, bulgumuzda konu edilen tespitler hakkında gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden bu aşamada denecek başka bir husus bulunmamaktadır. Gelecek yıllar uygulamaları denetim ekibimizce takip edilecektir.

BULGU 3: Faaliyet Raporunda "Mali Bilgiler" başlığı altında iç ve dış mali denetim sonuçları hakkında özet bilgilere yer verilmemiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in birim ve

idare faaliyet raporlarının kapsamını belirleyen 18'inci maddesinde, "Mali Bilgiler" başlığı altında iç ve dış mali denetim sonuçları hakkında özet bilgilere yer verilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü 2015 yılı Faaliyet Raporu'nun "Mali Bilgiler" başlığı altında yer alan "Mali Denetim Sonuçları" bölümünde; Kurumun 2006 yılından itibaren Sayıştay Başkanlığınca denetlendiği, Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen raporlarda yer alan tespit, değerlendirme ve sonuçların gereğinin yapılmaya çalışıldığı belirtilmiş ancak 2014 yılı Sayıştay denetim görüşüne ve denetim sonuçları hakkında herhangi bir özet bilgiye yer verilmemiştir. Benzer şekilde, Kurum iş ve işlemlerinin İç Denetim Birim Başkanlığının ve Teftiş Kurulu Başkanlığının incelemesine tabi tutulduğu ifade edilmiş, ancak bu incelemeler hakkında herhangi bir bilgi sunulmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'te Mali bilgiler başlığı altında iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgilerin nasıl hazırlanacağı şeklinde bir açıklamaya yer verilmediği ve bu hususta herhangi bir rehber ya da yönlendirme bulunmadığı ifade edilmiş; bundan sonra hazırlanacak faaliyet raporlarında iç ve dış mali denetim sonuçlarına, yapılacak yönlendirme veya rehber doğrultusunda yer verileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak İdare, Başkanlığımıza sunduğu Kurum görüşünde, Faaliyet Raporunda iç ve dış mali denetim sonuçları hakkında özet bilgiye ne şekilde yer verileceğinin Yönetmelik maddesi haricinde herhangi bir yönlendirme veya rehber ile açıklanmadığını, bu sebeple mali denetim sonuçlarının halihazırdaki şekli ile kamuoyuna sunulduğunu ifade etmiştir.

Yönetmelik maddesinin özet bilginin ne şekilde açıklanacağını detaylı şekilde belirlemediği hususu teslim edilmekle birlikte, yer verilecek "bilgi"nin kamuoyuna faaliyet raporunun ilgili olduğu yılda yürütülen denetimin sonuçları hakkında asgari bir bilgilendirme sunması gerektiği düşünülmektedir. Örneğin; 2015 yılı Faaliyet Raporu'nda Sayıştay denetimleri ile ilgili olarak yalnızca Kurumun 2006 yılından itibaren Sayıştay Başkanlığınca denetlendiğinin ve denetim sonuçlarının gereğinin yapılmaya çalışıldığının belirtilmesinin "özet bilgi" kapsamında değerlendirilemeyeceği açıktır. Söz konusu bilgi, mevcut haliyle "özet" kavramının kelime anlamını karşılamamakta; ilgili tarafları ve kamuoyunu Sayıştay denetimi hakkında genel olarak aydınlatmakta; geçmiş yılda yürütülen denetim sonuçları

hususunda herhangi bir bilgilendirme yapmamaktadır. Sayıştay Denetim Raporu örneğinden devam edilecek olursa; geçmiş yıl Sayıştay denetimleri ile ilgili olarak en azından 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporundaki Denetim Görüşünün kamuoyuyla paylaşılmasının dış mali denetim sonucu hakkında asgari düzeyde bir bilgi sunabileceği düşünülmektedir.

Diğer yandan, Yönetmelik maddesinin gereğinin yapılması için herhangi bir yönlendirme beklenmesinin uygun ve gerçekçi olmayacağı; söz konusu özet bilginin denetim sonuçlarının özünü verecek şekilde tasarlanabileceği, dolayısıyla bir rehber ya da genelge şeklinde bir yönlendirme gerektirecek bir karmaşıklıkta olmadığı, bu sebeple Kurumun Yönetmelik'in de dayanağı olan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlama amacına hizmet edecek şekilde bir faaliyet raporu hazırlaması gerektiği değerlendirilmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 4: Performans Programında belirlenen göstergelerde hedeflenen değerler ile yıl sonunda gerçekleşen değerler arasında meydana gelen sapmaların Faaliyet Raporu'nda yeteri kadar açıklanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesi uyarınca faaliyet raporlarının "Performans Bilgileri" başlığı altında, idarenin performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilmesi gerekmektedir.

Kredi ve Yurtlar Kurumu 2015 yılı Faaliyet Raporu'nun "Performans Bilgileri" bölümünde yer alan tablolarda, bazı performans hedeflerine ilişkin sapmaların nedenleri yeteri kadar açıklanmamıştır. Faaliyet Raporu'nda yer alan performans sonuçları tablolarında hedeflenen gösterge düzeyi ve yılsonu gerçekleşme düzeyine yer verilmiş, gerçekleşme durumu için ise "hedef gerçekleşmiştir", "gerçekleşme hedefin üzerinde olmuştur" veya "hedef gerçekleşme oranına yaklaşılmıştır" gibi ifadeler kullanılmıştır. Buna göre, Kurum Performans Programı'nda ilgili ve ölçülebilir olarak belirlenen ve Faaliyet Raporu'nda değerlendirmeye alınan 12 adet göstergeden

- 3 tanesine ulaşılmış,
- 7 tanesinde hedeflenen değer aşılmış,
- 2 tanesinde ise hedefe ulaşılamamıştır.

Hedefe ulaşamayan 2 gösterge ve ilgili oldukları performans hedefleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 2: Ulaşılamayan Performans Göstergeleri

Performans Hedefi	Gösterge	Hedeflenen Sayı	Gerçekleşen Sayı
PH12- Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla 2015 yılında yurt içinde 20.000 kişi gün konferans, seminer ve eğitim programlarına katılımları sağlanacaktır.	Verilen eğitimler için kişi* gün sayısı	20.000	13.125
PH13-2015 yılında 20 personelin yurtdışında inceleme yapmaları konferans, seminer ve eğitim programlarına katılımları sağlanacaktır.	Yurtdışına giden personel sayısı	20	8

Ulaşılamayan hedeflerden PH12 için sapma nedeni olarak kayda değer herhangi bir açıklama yapılmamış, yalnızca eğitime alınan kişi sayısı ve bunun gün bazındaki değeri hakkında bilgi verilmiştir. Ulaşılamayan diğer bir hedef olan PH13 için tanımlanan göstergede gerçekleşen sapma hakkında yapılan açıklamada yurtdışına görevlendirildiği bildirilen 8 personelin yalnızca hangi ülkeye görevlendirildiği hakkında bilgi sunulmuştur. Dolayısıyla Faaliyet Raporunda PH12 ve PH13 kapsamında belirlenen 2 göstergede gerçekleşen sapmalar için yapılan açıklamalar yeterli değildir. İlgili mevzuat hükümleri gereğince Faaliyet Raporunda, söz konusu hedeflere ulaşamamasının nedenleri hakkında açıklamaya yer verilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle, Performans Programı'nda belirlenen göstergelerde hedeflenen değerler ile yılsonunda gerçekleşen değerler arasında meydana gelen sapmaların nedenleri açıklanmış; bundan sonra hazırlanacak faaliyet raporlarında bulguda yer verilen tespitler doğrultusunda işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında, bulgumuzda konu edilen tespitler hakkında gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden bu aşamada denecek başka bir husus bulunmamaktadır. Gelecek yıllar uygulamaları denetim ekibimizce takip edilecektir.

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

<http://www.sayistay.gov.tr>

