



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

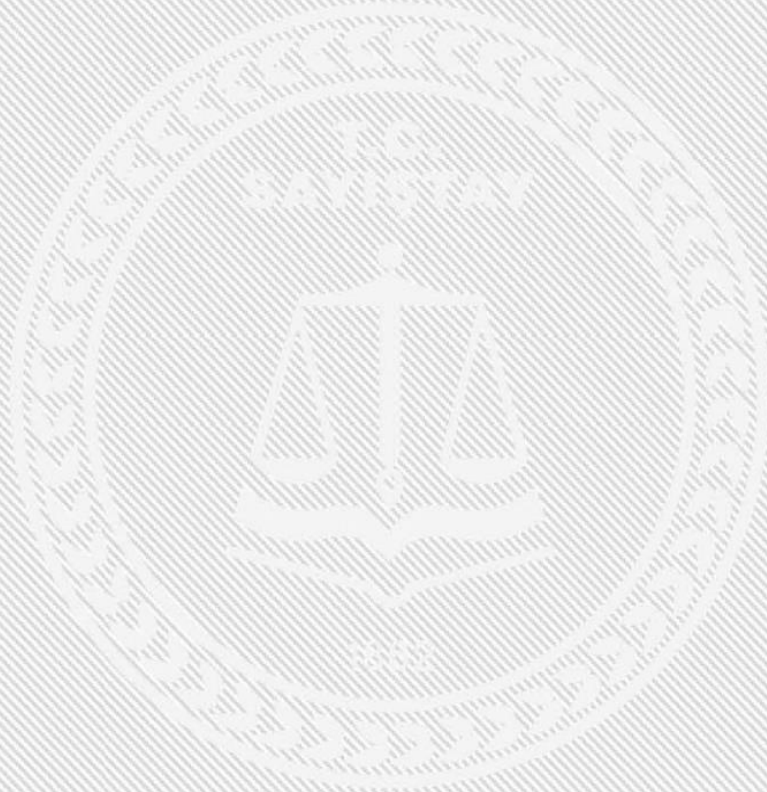
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2017

İÇERİK

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	43

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2016 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	11
8.	EKLER.....	36

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mersin Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2016 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2016 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklene Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	261.455.000	66.385.009	13.712.613	314.127.396	277.024.292	% 88

Tablo 2: 2016 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	261.455.000	280.817.181,95	% 107

Tablo 3: 2016 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	286.697.422,37	281.120.791,54	5.576.630,83

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

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere taşınmaz işlemlerinde eksiklikler bulunmaktadır.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde, kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğunu, taşınmazların hangi değerler üzerinden kaydedileceği, “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici madde 1’de Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanması ayrıca fiili envanter işlemlerinin de 2014 yılı Ekim ayı itibariyle tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde kamu idarelerinin, tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda, tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda” izlemesi gerektiği, “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde, kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı, kamu idarelerinin taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı hüküm altına alınmıştır. Ayrıca tahsisli taşınmazların, maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenmesi gerektiği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde belirtilmektedir.

İdarenin taşınmaz işlemleri ve 2016 yılı bilançosu incelendiğinde;

- Cins tashihlerinin yapılmadığı,
- Tahsisli taşınmazların bilanço hesaplarında iz bedeli ile izlendiği değer tespiti için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne yazı yazıldığı ve cevap beklendiği,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından 2017 yılı Ocak ayı sonuna kadar

göndermesi gereken formları süresinde muhasebe birimine göndermediği,
Tespit edilmiştir.

Üniversitenin taşınmaz işlemlerinin anılan mevzuat hükümlerine göre tamamlanması gerekmekte olup tahsisli taşınmazların kurum bilançosunda iz bedeli ile izlenmesi sonucunda 2016 yılı bilançosunun maddi duran varlıklar hesap grubundaki hesapların tam olarak kurumunu kullandığı taşınmazları gerçek değeri ile göstermediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Hesaplarımızda iz bedelinden izlenen tahsisli taşınmazların rayiç değerleri tespit edilerek 05.04.2017 tarihli ve 5100 numaralı yevmiye kaydı ile düzeltme kaydı yapılmıştır.

Bulgu ile ilgili gerekli önem ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır. Kamu idaresi, ilgili mevzuat hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, bu hükümler doğrultusunda yapılması gereken çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 2: Üniversitenin Teknoparkta Bulunan Hissenin Mali Tablolarda Yer Almaması

Üniversitenin Mersin Teknopark'ta bulunan sermaye payının muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 160'ıncı maddesinde 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına ilişkin işlemleri açıklanmış olup buna göre; mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nakdi sermaye ve gerekse ayni sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği ve sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların, kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiğini vurgulamıştır.

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere Üniversitenin Teknopark'ta bulunan sermaye

payının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Üniversitenin Teknopark'ta bulunan sermaye payı tutarı 150.000 TL olup bunun 70.000 TL'si özel bütçe tarafından arazi tahsisi karşılığında ödenmiş olup 80.000 TL'si Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından karşılanmıştır. Üniversitenin mali tabloları incelendiğinde özel bütçe tarafından karşılanmış olan payın 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Üniversitenin Teknopark'taki sermaye paylarının, mali duran varlıklar hesap grubunda aktifleştirilmemesi nedeniyle 2016 bilançosunda 70.000 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “15.03.2017 tarihli ve 3799 numaralı yevmiye kaydı ile mali tablolarımızda yer alması sağlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Banka İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından banka hesapları açıldığı ve bu hesapların muhasebe sisteminde izlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesine göre kamu geliri:

“... ”

Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri

... ”

Şeklinde tarif edilmiştir.

Mezkur Kanunun “Bütçe İlkeleri” başlıklı 13’üncü maddesinde ise:

“Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.

...

m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan Kanun hükümlerine göre; Üniversite adına gelir olarak banka hesaplarına geçmiş tutarların Üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilmesi, buna ilişkin kayıtların ilgili yardımcı defterlerde ve hesaplarda tam ve doğru olarak tutulması ve bu hesaplar esas alınarak çıkarılan mali tabloların ise gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmış olması gerekmektedir.

Bununla birlikte söz konusu Kanunun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde:

“Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

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

...

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.”

Hükümlerine yer verilmek suretiyle muhasebe yetkilileri ile muhasebe yetkilisi mutemetleri dışında hiçbir kamu görevlisinin kamu gelirlerinin tahsil edilmesinde ve yine kamu giderinin ilgili kişilere ödemesinde görev alamayacakları da ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kanunun “Yetkisiz tahsil ve ödeme” başlıklı 72’nci maddesinde kanunların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişinin, kamu adına tahsilat veya ödeme yapamayacağı, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarların, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedileceği veya ilgililerine iade edilmek üzere emanet hesaplarına kaydedileceği ve ayrıca, bunlar hakkında ilgili kanunları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemler yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada ise Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından hesaplar açıldığı, söz konusu hesapların ve hesaplardaki bakiyelerin mali tablolara dahil edilmediği yıllar önce açılmış çeşitli hesapların unutulduğu, bakiyelerin banka hesaplarına dahil edilmediği yıllarca hiçbir hesap hareketi olmadan bekleyen bu hesapların kapatılmadığı tespit edilmiştir. Daha önce açılıp kapatılmayan ve mali tabloya dahil edilmeyen hesap sayısı 33 olup bu hesaplardaki yıl sonu toplam bakiye tutarı 510,77 TL’dir.

Yetkisiz kişiler tarafından açılan bu hesapların kapatılmalı ve bu hesaplarda yer alan tutarlar kurum hesabına aktararak bilançoya yansıtılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguda bahse konu hesapların kapatılması sağlanmış ve bakiyeler muhasebe birimi hesaplarına intikal etmiş olup bundan sonra bulgu gereği önem ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Arttırıcı Harcamaların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmeksizin Doğrudan Gider Kaydı Yapılması

Taşınmazlar için yapılan değer arttırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın 252 Binalar Hesabında kayıtlı değerine eklenecek şekilde aktifleştirilmesi gerekirken bunun yerine söz konusu harcamalar doğrudan gider kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25'inci maddesi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesi b fıkrası 1'inci bendine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınmalıdır. Buna göre 252 Binalar Hesabında kayıtlı varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bir taraftan 252 Binalar Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu yönde düzenlenen (1) sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği'nin ilgili hükümlerine göre de duran varlıklara yapılan 34.000 TL'yi aşan değer arttırıcı işlemlerin duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi ve yıl sonunda toplam tutar üzerinden aynı şekilde amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, doğrudan temin yöntemi ile yapılan bazı yapım işlerine ait harcama tutarlarının ilgili varlık hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabı ile muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Doğrudan temin yöntemi ile yapılan yapım işlerinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin ilgili hükümleri gereği duran varlıklara yapılan 34.000 TL'yi aşan değer arttırıcı işlemlerin ilgili varlık hesabında aktifleştirilmesi ile ilgili harcama birimlerine gerekli yazılar yazılmış olup bundan sonraki işlemlerde gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Üniversitede işçi statüsünde çalışan (hizmet alımı yoluyla çalıştırılanlar dahil) personel için kıdem tazminatları karşılığı olarak herhangi bir miktar hesaplanıp ayrılmadığı ve yapılan bu hatanın sonucu olarakta 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının mali tablolarda yer almadığı, bunun da mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün "Hesabın niteliği" başlıklı 291'inci maddesinde:

"Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır

..."

Hükmü ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün "Hesabın niteliği" başlıklı 342'nci maddesinde:

"Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır."

Denilmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde ise:

"Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:

...

c) *İhtiyatlılık: Muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılır. Faaliyet sonucunu değiştirmeye yönelik olarak gizli yedekler ya da gereğinden fazla karşılık ayrılamaz.*

...”

Denilmektedir.

Anılan Yönetmelik düzenlemelerine göre kurum bünyesinde istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık kavramı ve dönemsellik ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Kurumun 2016 yılı işlem ve faaliyetleri ile bunlara ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde, kurumda işçi statüsünde çalışanlar için mevzuatında belirlenen esaslar çerçevesinde ayrılması ve 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmesi gereken karşılıkların hiç ayrılmadığı ve dolayısıyla bu hesapların mali tablolarda yer almadığı, 2016 yılı içerisinde emekli olan işçilere ödenen kıdem tazminatlarının doğrudan gider hesaplarında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizde işçi statüsünde çalışanlar için mevzuatında belirlenen esaslar çerçevesinde ayrılması ve 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına kaydedilmesi gereken tutarlarla ilgili gerekli yazışmalar yapılmış olup, muhasebe kayıtları sağlanacak bulgu gereği yapılacak olup, gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Kiraya Verilen Taşınmazlar ile Taşınmaz Kiralama Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Üniversite tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralama gelirlerinin mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı ihdas edilmiştir.

Buna göre; kiraya verilen taşınmazlar kayıtlı değerleri üzerinden 990 nolu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999 nolu hesaba alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 nolu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 nolu hesaba alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında 993 nolu hesap yardımcı hesaplar bazında güncellenecek; kira gelirleri tahsil edildikçe 993 ve 999 nolu hesaplara ters kayıt yapılacaktır; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990, 993 ve 999 nolu hesaplar ters kayıtlarla kapatılacaktır.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde ilgili hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarına ilişkin olarak kiralanın yer ve kira gelirlerinin, yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmemesi nedeniyle hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Kiraya Verilen Taşınmazlar ile Taşınmaz Kiralama Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenebilmesi için değer tespiti ilgili birimlere yazı yazılmış olup alınacak cevaplara istinaden gerekli kayıtlar yapılacaktır. Bulgu gereği gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Tübitak ve Sanayi Tezleri Özel Hesaplarına İlişkin Banka Hesabından Tüketime Yönelik Mal ve Malzemeler İçin Yapılan Harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi

Tübitak ve sanayi tezleri özel hesaplarına ilişkin banka hesabından tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı görülmüştür.

278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanununun 16'ncı maddesi hükmü gereğince hazırlanan Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in "Gider Belgeleri, Muayene ve Kabul İşlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinde:

"Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili kurum adına proje adı belirtilerek düzenlenir. Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ve benzeri belgeler yürütücü ve/veya varsa araştırmacı ve/veya satın alma işlemini yürüten görevli tarafından "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır." şerhi düşülerek imzalanır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde "dayanıklı taşınırlar" olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedilir ve "Taşınır İşlem Fişi"nin bir örneği ödeme belgesine eklenir. Kaydedilen taşınır yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edilir. Bunların dışında kalan diğer taşınırlar kaydedilmez. Kamu Kurumları Araştırma Projelerini Destekleme Programına ve TÜBİTAK Birimlerince Yürütülen Projelere İlişkin Yönetmelik kapsamında desteklenen projelerde proje kapsamında satın alınan ve proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik olarak kullanılacak malzeme ve cihazlardan proje sözleşmesi hükümlerine göre müşteri kuruluşa devredilecek olanlar kurum taşınırlarına kaydedilmez ve söz konusu bu taşınırların proje tamamlanıncaya kadar tüm sorumluluğu proje yürütücülerine aittir."

Denilmektedir.

27.02.2014 tarih ve 28926 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sanayi Tezleri Projelerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik’in 20’nci maddesinde:

“(2) Satın alınan dayanıklı taşınurlar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince bağış işlem seçeneği ile taşınır işlem fişi düzenlenerek kurumun envanterine alınır ve söz konusu taşınurlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da proje yürütücüsünün belirleyeceği proje kapsamında kurumda çalışan bir başka kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise muayene kabul komisyon tutanağı düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.”

Denilmektedir.

Bu madde hükümleri gereğince dayanıklı taşınurlar hariç diğer taşınurlar için taşınır işlem fişi kesilmemektedir.

Bu durum, dönem içinde ve sonunda mizanda taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılması gereken kayıtların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında yer almaması sonucunu doğurmaktadır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap verme sorumluluğu başlıklı” 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nde taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlenmiş ve taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10’uncu maddede sıralanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri açık olduğundan ancak maddede belirtilen hallerde taşınır işlem fişleri düzenlenmemektedir.

Tübitak ve sanayi tezleri özel hesaplarına ilişkin banka hesabına aktarılan tutarlardan

tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

Bu durum, taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile takibine ilişkin işlemlerde sorun teşkil etmektedir.

Buna göre, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören yukarıda belirtilen hükümler Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırıdır. Burada bahsedilen aykırılık sadece Tübitak ve sanayi tezleri kaynaklarından finanse edilen projelerin yanı sıra diğer kaynak türlerinden finanse edilen projelerde de tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesi hususu da Taşınır Mal Yönetmeliği'ne aykırılık içermektedir.

Diğer bir deyişle, Tübitak, sanayi tezleri ve diğer proje özel hesaplarından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin, taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle taşınır sisteminde takip edilmesi, akabinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile aktifleştirilerek 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi tüketildikçe de 630 Giderler Hesabı ile giderleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile özel Bütçeli İdarelere Proje karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına İlişkin Esas ve Usuller ve Sanayi Tezleri Projelerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik gereğince tüketime yönelik mal ve malzemeler doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verildiğinden taşınır işlem fişi düzenlenmemektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda ayrıntısı açıklandığı üzere tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören hükümlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların Süresinde Verilmemesi

Mersin Üniversitesi'nde 2016 yılında devam eden veya süresi biten bazı projelere ait ara raporların süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği görülmüştür.

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “Proje raporları” başlıklı 8’inci maddesinde:

“(1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.”

Denilmektedir.

10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan mülga Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde de ara raporların altı ayda bir hazırlanacağı hükmü yer almaktadır.

Aynı konuya ilişkin olarak Mersin Üniversitesi Senatosunun 25.03.2015 tarih ve 2015/81 sayılı Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi’nin “Ara Raporlar” başlıklı 12’inci maddesinde:

“Kabul edilen bir projenin yöneticisi, Alt Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporlar sunar. Ara raporlar Alt Komisyon tarafından incelenerek gerekli durumlarda Komisyona iletilir. Proje ara raporunun, Alt Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yöneticilerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Proje yöneticisine yapılacak uyarının tebliğinden sonra 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje

kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların bedelleri de dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yöneticisinden geri alınır. Ayrıca proje yöneticisi iki yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.”

Denilmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde 2016 yılı içinde devam eden veya süresi biten izleme sürecine tabi 255 bilimsel araştırma projesinden, toplam 180.654,16 TL tutarında destek sağlanan 28 projenin ara raporlarının eksik verildiği veya hiç verilmediği görülmüştür. Ara raporların zamanında verilmemesine karşın söz konusu bilimsel araştırma projelerine sağlanan maddi desteğin zamanında ve eksiksiz şekilde verildiği, Yönergede belirtilen yaptırımların uygulanmadığı görülmüştür. Bu hususun düzeltilmesi için bilimsel araştırma projelerinin ara raporları mevzuat hükmü uyarınca eksiksiz hazırlanıp komisyona sunulmalı aksi takdirde cezai şartlar uygulanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Mersin Üniversitesi Senatosunun 25.03.2015 tarih ve 2015/81 sayılı Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinde;

Ara Raporlar

MADDE 12 -(1) Kabul edilen bir projenin yöneticisi, Alt Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporlar sunar. Ara raporlar Alt Komisyon tarafından incelenerek gerekli durumlarda Komisyona iletilir. Proje ara raporunun, Alt Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yöneticilerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Proje yöneticisine yapılacak uyarının tebliğinden sonra 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların bedelleri de dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yöneticisinden geri alınır. Ayrıca proje yöneticisi iki yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz." Denilmektedir.

Ara Raporların verilmesi ile ilgili bu maddenin yaptırımının çok ağır olduğu anlaşılmış olup aşağıda yer alan yeni yönergede Ara Raporlar ile ilgili madde değiştirilmiştir.

Söz konusu Yönerge 27.02.2017 tarihinde değişmiş olup yeni "Mersin Üniversitesi Senatosunun 27/02/2017 Tarihli ve 2017/73 sayılı Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi" yürürlüğe girmiştir. Ek-3'de gönderilen yeni yönergede;

Ara Raporlar

MADDE 10 - (1) "Kabul edilen bir projenin yöneticisi, Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporlar sunar. Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda ya da proje ara raporu uygun bulunmayan projelerin uygun raporu teslim edilinceye kadar proje yöneticilerinin yürütmekte olduğu projeye ait işlemler durdurulur." denilmektedir.

Üniversitemizde Yeni BAP Otomasyon Programı yapılmış ve işleme geçilmiştir. Bu yeni BAP Otomasyon Programında ara raporu girilmeyen projelerin bütün işlemleri durmakta ve ara rapor verilmeden işlemlere devam edilmesine program izin vermemektedir. Ara raporların zamanında verilmesi programca denetlenmekte olup ara raporu vermek zorunlu olmaktadır. Böylece bu sorun ortadan kalkmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

BULGU 6: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Sürecinin Tamamlanmaması

Kurumda iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışmaların tamamlanmadığı tespit edilmiştir. Ayrıca, Üniversite rektörüne bağlı olan döner sermaye işletmesinde Üniversitenin hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak eylemlere yer verilmemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da; üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev

ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun geçici 11'inci maddesinin üçüncü fıkrasında:

“Döner sermaye işletmeleri yeniden yapılandırılıncaya kadar bunların bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetimi Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

... ”

Denilmektedir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Kontrol ve denetimin amacı” başlıklı 11'inci maddesinde:

“İşletmelerde kontrol ve denetimin amacı;

a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini,

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

ç) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

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

sağlamaktır.”

Hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin “Hüküm bulunmayan hâller” başlıklı 599'uncu maddesinde:

“Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı

Resmî Gazete 'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”

Denilmekte olup, Yönetmelik'te işletmelerin iç kontrol sistemini yapılandırılmasına ilişkin farklı bir düzenleme olmadığı için döner sermaye işletmeleri 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta yer alan iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere tabi olacaktır.

Kurum, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nı hazırlamış ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya koymuştur. Eylem planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasında risk değerlendirilmesi unsuru kapsamında iş tanımlarının ve iş süreçlerinin çıkarılması, bu iş süreçlerinde çalışan personel tarafından risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontroller geliştirilmesine yönelik olarak çalışmalar henüz yapılmamıştır. Bu hususlar, iç kontrollerin belirlenmesindeki temel çalışmalardır.

Hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan hususlar dikkate alınarak uygulanması ve özellikle risk değerlendirme çalışmasının bulguda belirtildiği gibi tamamlanması gerekmektedir. Yine Üniversite rektörüne bağlı olan döner sermaye işletmesinde Üniversitenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik eylemlerin hazırlanması ve uygulanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizde, iç kontrol sisteminin oluşturulması için 31.12.2014 tarihi itibari ile revize edilen ve 05.01.2015 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilen eylem planı doğrultusunda eylem planında öngörülen çalışmalar tamamlanarak iç kontrol sisteminin istenen seviyeye ulaşması sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 7: Mersin Üniversitesi ile Mersin Üniversitesi Mezunlar Derneği'ne Ait İktisadi İşletme Arasında Kiralama İşleminin Gerçekleşmesi

Mersin Üniversitesi Mezunlar Derneği'nin sermayesinin tamamına sahip olduğu iktisadi işletmenin kiracı olarak kampüs içerisinde bulunduğu görülmüştür.

29/1/2004 tarih ve 25361 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun'un "Amaç ve kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde:

"Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşlarını, kamu hizmetlerini veya personelini desteklemek üzere kurulan dernekler ve Türk Medenî Kanununa göre kurulan vakıflar ile bunların kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerini düzenler ve kapsar.

Kanunla kurulan dernek ve vakıflar, bu Kanun kapsamı dışındadır. Ancak, bu vakıfların hangi esas ve usullere göre faaliyette bulunacakları Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir."

Hükmü ile "Temel ilkeler" başlıklı 2'nci maddesinde:

"a) Dernek ve vakıflar, kamu kurum ve kuruluşlarının ismini alamaz, bu kurum ve kuruluşların hizmet binaları ve müstemilatı içinde faaliyet gösteremez ve bu kuruluşlara ait araç ve gereci kullanamaz.

b) Dernek ve vakıflar kamu kurum ve kuruluşlarının sundukları hizmetlerle ilgili olarak gerçek ve tüzel kişilerden ücret, bağış, katkı payı ve benzeri adlar altında herhangi bir karşılık alamaz.

c) Kamu hizmetlerinde kullanılan araç, gereç, evrak, form ve benzeri malzemenin, bu Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflardan temin edilmesi istenemez.

d) Kamu görevlileri görev unvanlarını kullanarak dernek ve vakıf organlarında görev alamaz.

e) Dernek ve vakıf organlarında görev alan kamu görevlileri, bu görevleri nedeniyle ücret, huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık alamaz.

f) Dernek ve vakıfların yardım toplama ve bağış kabul hizmetlerinde kamu görevlileri

çalıştırılmaz.

g) Kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerinden bu Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflara ödenek, yardım veya herhangi bir kaynak aktarılamaz.

h) Kamu kurum ve kuruluşları, personel maaş ve ücretlerinden, kaynağında kesinti yaparak bu Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflara aktarma yapamaz.

ı) İhaleyi yapan kurum ve kuruluş bünyesinde bulunan veya bu kurum ve kuruluşlarla ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf ve dernekler ile bunların sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketler, bu kurum ve kuruluşların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapacakları ihalelere katılamazlar.”

Hükmü yer almaktadır.

5072 sayılı Kanun, dernek ve vakıfların, kuruluşların hizmet binaları ve müştemilatı içinde faaliyet gösteremeyeceğini ve bu kuruluşlara ait araç ve gereci kullanamayacağını, kurum ve kuruluş bünyesinde bulunan veya bu kurum ve kuruluşlarla ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf ve dernekler ile bunların sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketlerin, bu kurum ve kuruluşların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapacakları ihalelere katılamayacağını açık şekilde belirtilmekte ve bu ilkelere uymayanlar hakkında Kanunun 3’üncü maddesinde belirtilen cezai işlemin uygulanacağını hüküm altına almıştır.

Üniversitenin taşınmaz kiralama işlemlerinin incelenmesi sonucunda, kiralık taşınmazların 2886 sayılı Kanunun açık ihale usulü ile ihale edildiği, bir adet taşınmazın kiracısının Mersin Üniversitesi Mezunlar Derneği’nin sermayesinin tamamına sahip olduğu Mersin Üniversitesi Mezunlar Derneği İktisadi İşletmesi olduğu görülmüştür.

5072 sayılı Kanun, Üniversite ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun derneklerin ve bunların sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketlerin, Üniversitenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’na göre yapacakları ihalelere katılamayacağını açık şekilde belirtmekte iken yapılan kiralama işleminin mevzuata aykırı olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Merkez Yemekhane Güney Kapısı Camekânlı Alan –35.79 m² 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca 3 yıllığına kiraya verilmesi için

18.231,43 TL tahmini bedel üzerinden açık ihaleye çıkmıştır. 14.06.2016 tarihinde saat 11.00'da yapılan açık ihaleye 3 firma katılmıştır. Mersin Üniversitesi Mezunlar Derneği İktisadi İşletmesine 18.500,00 TL ye ihale edilmiştir. Her ne kadar 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun'un "Temel İlkeler" başlıklı 2'inci maddesinin I) alt bendinde yer alan "İhaleyi yapan kurum ve kuruluş bünyesinde bulunan veya bu kurum ve kuruluşlarla ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf ve dernekler ile bunların sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketler, bu kurum ve kuruluşların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapacakları ihalelere katılamazlar." hükmü yer almış olsa da, söz konusu derneğin 01.15.2016 tarihli Mersin Üniversitesi Mezunları Derneği Tüzüğü incelendiği takdirde Derneğin Üniversitemizi veya bağlı birimlerimizi, üniversitemiz hizmetlerini yada üniversitemiz personelini desteklemek üzere kurulmadığını, sadece Üniversitemizden mezun olmuş öğrenciler tarafından kendi aralarındaki iletişimi güçlendirmek ve okuyan öğrencilere destek olabilmek için kurulup, yönetildiği ve faaliyetlerini bu doğrultuda sürdürdüğü anlaşılabacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, üniversite personelini desteklemek üzere kurulmadığını, sadece Üniversiteden mezun olmuş öğrenciler tarafından kendi aralarındaki iletişimi güçlendirmek ve okuyan öğrencilere destek olabilmek için kurulup, yönetildiği ve faaliyetlerini bu doğrultuda sürdürdüğü belirtilmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere 5072 sayılı Kanun, Üniversite ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun derneklerin, Üniversitenin 2886 sayılı Devlet ihale Kanununa göre yapacakları ihalelere katılamayacaklarını açık şekilde belirttiğinden yapılan kiralama işleminin mevzuatına uygun olmadığı düşünülmektedir.

Bu itibarla, 5072 sayılı Kanunda yer alan mezkur hüküm uyarınca, üniversite ile dernek arasında kiralama işlemi kurulamayacağından söz konusu kiralama işleminin sonlandırılması gerekmektedir.

BULGU 8: Performans Programının Hazırlanmaması

Üniversitenin 2016 yılı performans programını hazırlamadığı tespit edilmiştir.

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesinde:

“Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.”

Denilmektedir.

Görüldüğü üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9’uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik’in 6’ncı maddesinde:

“Üst yöneticiler, performans programlarının bu Yönetmelikte ve Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirlenen esas ve usullere uygun olarak hazırlanmasından, uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların performans hedefleri ve hizmet gereklerine uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.”

Denilmektedir.

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik’in 7’nci maddesinin 4’üncü fıkrasında:

“Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Bakanlıklarda Bakan; diğer idarelerde ise ilgili Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.”

Denilmektedir.

Mersin Üniversitesinin 2016 yılı denetimi sonucunda performans programının hazırlanmadığı tespit edilmiştir. Performans programının hazırlanmamasının, performans

esaslı bütçelemenin temel amaçlarını oluşturan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlanmasını engellediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu ve 2016 Yıl Sonu Performans İzleme - Değerlendirme veri girişleri ile aynı döneme rastlaması, sayılan iş ve işlemlerin aynı Şube Müdürlüğü tarafından yetersiz sayıda personel ile yapılmaya çalışılması nedeniyle 2017 Yılı Nihai Performans Programının tamamlanarak yayımlanmasında gecikme meydana gelmiştir. 2017 Yılı Nihai Performans Programı Üniversitemiz internet sitesinde kamuoyuna duyurulmuş, ilgili kurumlara gönderilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, Performans Programının hazırlanmasında gecikme meydana geldiği, 2017 mali yılına ait Performans Programının ise hazırlandığı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 9: Tübitak Projeleri Nedeni ile Üniversite Hesaplarına Aktarılan Kurum Hisselerinin Kullanılmasının Belirlenmiş Bir Süreyle Sınırlandırılması

Tübitak projeleri nedeni ile üniversite hesaplarına aktarılan kurum hisseleri, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmektedir.

Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller’in 3’üncü maddesinde kurum hissesi; projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığı proje maliyetine bağlı olarak Tübitak tarafından hesaplanan ve projenin yürütüldüğü kurumun Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje bütçesine dahil edilen tutarı veya Tübitak tarafından yürütülen dış destekli projelerde Tübitak mevzuatına göre hesaplanan tutar olarak tanımlanmıştır.

Esas ve Usuller’in “Kurum Hissesi ve Proje Sonu İşlemleri” başlıklı 14’üncü maddesinde:

“Kurumun bilimsel araştırmalarında kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, raporun kapsadığı dönem içindeki proje teşvik ikramiyesi dışında kalan proje bütçesinin en fazla %50’si oranında ödenir.

Kurum hissesi, projenin fiilen yürütüldüğü kurum yetkilisinin talebi ile Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere, bu Esas ve Usuller çerçevesinde harcanır. Kurum hissesi harcamalarında, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, kurum yetkilisi tarafından belirlenir.

Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması yönündeki sorumluluk kuruma aittir. Aynı kurumda yürütülen projelere ait kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür.

Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılması halinde, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası, kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

Kurum hissesi proje hesabı dışında başka hesaba aktarılamaz. Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda bu ek ödeneğe ilişkin kurum hissesi verilmez.

Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi hariç kalan bakiye, TÜBİTAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine kurum tarafından TÜBİTAK’a iade edilir.

Proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi bu sürenin sonunda TÜBİTAK’a iade edilerek özel hesap kapatılır.”

Denilmektedir.

Bilimsel araştırma projelerinin yapılması ve sonuçlandırılması, mevzuatına uygun bir şekilde planlama ve değerlendirmeler doğrultusunda yeterli ve yasal süreler içerisinde gerçekleştirilmektedir.

Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Bakanlar Kurulunun 2003/6554 sayılı Kararına göre bilimsel araştırma projelerindeki mal ve hizmet alımları gerçekleştirirken idarelerin; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer taraftan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması 5018 sayılı Kanun'un amir hükmüdür.

Tübitak projelerinden kaynaklanan kurum hisselerinin, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmesi hususu ile Ar-Ge projelerinin oluşturulması, projelendirilmesi, kabul edilmesi, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreçlerin ve sürelerin birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir.

Anılan mevzuat ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, söz konusu süre limitinin, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından risk oluşturduğu değerlendirilmektedir.

Madde hükmünde belirtildiği üzere kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür. Ancak projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ve Maliye Bakanlığınca, TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile özel Bütçeli İdarelere Proje karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına İlişkin Esas ve Usullerde de değişiklik yapılması gerekmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulguda belirtilen hususlar hakkında düzenleme yapma yetkisinin Tübitak'a ait olduğunu belirtmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir. Bu nedenle kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılması şeklinde düzenleme

yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 10: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Mevzuatta belirtildiği üzere harcama yetkilileri ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 10'uncu maddesinin (ç) bendinde dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmesi ve listenin bir nüshasının taşınırın bulunduğu yerde asılı bulundurulması gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 38'inci maddesinde mali yılbaşından önce Sayıştay'a gönderilen harcama birimi ve ambar listesinin mali yılbaşından önce değişiklik olması halinde ise bir ay içinde bildirilmesi gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

- Tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerce yapılmadığı,
 - Bazı harcama birimlerinde de tüketim yapılmadan tüketim çıkışı yapıldığı,
 - Hurda ambarının bulunmadığı,
- Görölmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine açık aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki taşınır hesapları olan 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünölmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Sarf malzemelerinin tüketime verilmesine ilişkin raporda yer alan hususlarla ilgili olarak birimlerimiz uyarılmıştır.

Hurda ambarının kurulmasına ilişkin gerekli yazışmalar yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.

Bulgu ile ilgili gerekli önem ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 11: Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Olmadan Kamu İhale Kanunu’nda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Alım Yapılması

Kurum tarafından 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımlarında, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 21/f ve 22/d maddelerine göre yapılabilecek alımlar için öngörölen %10 sınırının aşıldığı tespit edilmiştir. Aynı konu 2015 yılı Denetiminde İzlemeye Alınan Bulgularda yer almaktadır. Kamu idaresi tarafından 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporu cevabında, bu sınırların aşılmamasına özen gösterileceğini ifade etmesine karşın, belirtilen hususun devam ettiği görölmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesi 1) bendi hükmüne göre; 21 ve 22'nci maddelerde belirlenen parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.

2016 mali yılında doğrudan temin usulü ile alımların oldukça fazla yapıldığı, mal alımlarında ve yapım işlerinde %10 sınırının aşıldığı, yapım işlerinde yıllık % 10 limit 3.390.060,51 TL iken TL 6.018.993,58 TL, mal alımlarında ise % 10 limit 6.109.186,81 TL iken 7.237.038,76 TL harcama yapıldığı, ayrıca Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesi 3'üncü fıkrasında 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşların, ihale ve harcama yapmaya yetkili birimlerin Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşıp aşmadıklarını takip edecekleri de ayrıca ifade edilmektedir.

Bu itibarla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d hükümlerinde belirtilen parasal limitler dâhilinde pazarlık ve doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlar için aynı Kanun'da belirlenen sınırlara uyulması, sınırın aşılıp aşılmadığının takibi, olağanüstü durumlar nedeni ile sınırın aşılması gerekiyorsa da uygun görüş için Kamu İhale Kuruluna müracaat edilmesi ve bu görüş alınmadan alım yapılmaması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Kamu İhale Kurumu uygun görüşü olmadan Kamu ihale Kanununda belirtilen limitlerin üzerinde alım yapılmasıyla ilgili olarak harcama birimlerine gerekli talimatlar verilmiş olup bulgu gereği gerekli önem ve hassasiyet gösterilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri kapsamında izleyen denetimlerde göz önünde bulundurulacaktır.

BULGU 12: Bir Yıldan Uzun Sürede İade Edilecek Teminatlar İçin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması

Teminat işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde, sözleşme süresinin bir yılı aştığı durumlarda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kayıt yapılması gerekirken, 2016 yılında alınan teminatların tamamının 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliğine ilişkin 330'uncu maddesinde:

“Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.”

Hükmü yer almaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Temel Kavramlar” başlıklı 5'inci maddesinde:

“... ”

b) Dönemsellik: Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır.”

Denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğince, yapılan ihalelere ilişkin olarak alınan ve faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan depozito ve teminatların 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi hem muhasebenin temel ilkelerinden olan “Dönemsellik” ilkesine hem de Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hesapların işleyişine ilişkin hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca, söz konusu hesabın kullanılmaması, kurumun tahsil ettiği teminatlarla ilgili izleme ve değerlendirme yapması açısından da önem taşımaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “Gerekli düzeltme kayıtları sağlanmış olup bundan sonra bulgu gereği gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 13: Bir Yıldan Daha Uzun Sürelerle Verilen Depozito ve Teminatların Dönen Varlıklar Grubunda Yeralan Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesi

Üniversite tarafından verilen ve yılı içinde geri alınmayacak olan depozito ve teminatların, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken dönemsel ilkesine aykırı olarak 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin olarak "Hesabın işleyişi" başlıklı 143'üncü maddesinde:

"(1) Verilen depozito ve teminatlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bir yıldan daha uzun bir süre için bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, ... kaydedilir.

...

b) Alacak

...

3) Verilen depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba alacak, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına borç kaydedilir."

Denilmektedir.

Yukarıda belirtilen madde hükmüne göre elektrik kullanımı için bir yıldan daha uzun

bir süre için verilen söz konusu depozitonun, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken dönemsellik ilkesine aykırı olarak 126 Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmesi sonucunda bilançoda ilgili hesabın görünmemesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Gerekli düzeltme kayıtları sağlanmış olup bundan sonra bulgu gereği gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

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

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF HESAPLAR	584.346.894,88
1 DÖNEN VARLIKLAR	65.643.771,07
10 HAZIR DEĞERLER	29.049.160,29
100 KASA HESABI	5.268,14
102 BANKA HESABI	27.846.782,23
104 PROJE ÖZEL HESABI	1.197.094,57
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	15,35
12 FAALİYET ALACAKLARI	23.464.557,01
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	23.164.088,18
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	292.668,83
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.800,00
14 DİĞER ALACAKLAR	4.812.244,08
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.812.244,08
15 STOKLAR	1.086.062,13
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.086.062,13
16 ÖN ÖDEMELER	7.231.747,56
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	7.210.428,00
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	21.319,56
2 DURAN VARLIKLAR	518.703.123,81
22 FAALİYET ALACAKLARI	1.350.000,00
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.350.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	517.353.123,81
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	36.346.205,07
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	910.629,52
252 BİNALAR HESABI	464.929.993,77
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	90.768.168,28
254 TAŞITLAR HESABI	2.230.849,70
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	52.207.325,39
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-148.420.759,65
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	18.380.711,73
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00
260 HAKLAR HESABI	2.681.378,92
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.681.378,92
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	3.308.419,57

PASİF HESAPLAR		584.346.894,88
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		11.269.988,73
	32 FAALİYET BORÇLARI	1.559.645,08
	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.559.645,08
	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	6.982.879,01
	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	410.054,41
	333 EMANETLER HESABI	6.572.824,60
	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.401.038,67
	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.218.150,04
	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	179.908,53
	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	2.980,10
	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	326.425,97
	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	326.425,97
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		22.510,00
	43 DİĞER BORÇLAR	22.510,00
	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	22.510,00
5 ÖZ KAYNAKLAR		573.054.396,15
	500 NET DEĞER HESABI	411.543.847,45
	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	155.933.917,87
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		5.576.630,83
	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	5.576.630,83

BİLANÇO DİP NOTLARI:	
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	21.319,56
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	21.319,56
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	22.152.731,31
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	22.152.731,31
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.330.121,31
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	1.330.121,31

920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	33.055.557,14
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	33.055.557,14
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.617.686,48
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.617.686,48
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	2.250.372,07
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	2.250.372,07

Mersin Üniversitesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	113.215.592	61	137.115.482	91	165.707.833	26
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	19.714.643	86	21.495.515	47	25.859.796	92
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	28.989.978	42	28.565.495	28	35.258.094	71
630	05	Cari Transferler	2.642.456	14	4.758.090	45	7.473.203	35
630	07	Sermaye Transferleri	3.044.000	00	4.120.511	11	2.687.780	00
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	353.198	48	241.598	07	356.436	43
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	229.228	59	624.280	04	51.149	05
630	13	Amortisman Giderleri	28.984.065	74	27.182.968	13	33.166.756	17
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	6.709.604	67	5.349.445	42	5.875.810	74
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	312.598	47	1.104.500,16		1.987.918	83
630	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Mali Olmayan Var. Kaynaklanan Giderler	0	00	0	00	0	00
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	801.312	35	1.639.837	08	2.326.649	47
630	99	Diğer Giderler	285	52	141.306	46	369.362	61
GİDERLER TOPLAMI (A)			204.996.964	85	232.339.030	58	281.120.791	54

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.8802.314	95	12.887.662	70	13.379.030	51
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	210.974.978	33	239.079.331	89	253.105.714	18
600	05	Diğer Gelirler	11.615.444	10	12.081.089	08	19.981.812	18

T.C. Sayıştay Başkanlığı

600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	79.112	12	166.750	65	147.945	17
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olm. Var. El. Edilen Gel.	0	00	414.404	35	82.920	33
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)	0	00	0	00	0	00
GELİRLER TOPLAMI (B)			233.549.849	50	264.256.238	67	286.697.422	37
FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)			28.552.884	65	31.917.208	09	5.576.630	83

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>

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ
2016 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	43
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	44
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	44
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	44
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	46
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	47
7.	EKLER.....	62

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

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

2016 yılı bilançosunda sermayesi 250,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 53.544.600,04 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 164.105.424,08 TL, gider toplamı 206.024.220,37 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 41.918.796,29 TL'dir.

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

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Satışların maliyeti tablosu,
- Sermaye hareketleri tablosu,
- Nakit akım tablosu,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Envanter defteri,
- İşletme bütçesi,

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

verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2016 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Banka Hesapları Arası Aktarmaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 74'üncü maddesinde:

"(1) Bankalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kasa mevcudundan bankaya yatırıldığı anlaşılan paralar bu hesaba borç, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Muhasebe birimlerinde çekle tahsil edilen tutarlardan bankaca takas işleminin gerçekleştirildiği bildirilenler bu hesaba borç, 101 Alınan Çekler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Muhasebe birimlerinin banka hesabına yatırılan veya gelen paralar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4) Banka tarafından hesaplanıp muhasebe biriminin hesabına kaydedildiği bildirilen faiz gelirlerinden tevkifat tutarları düşüldükten sonra kalan kısım bu hesaba, faiz gelirlerinden yapılan tevkifatlar vergi mükellefi olan işletmelerde 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabına, diğer işletmelerde "61 Satış İndirimleri" hesap grubunun ilgili hesabına borç, faiz gelirlerinin brüt tutarı 642 Faiz Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bankaca muhasebe birimine gönderilen hesap ekstreleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarları bu hesaba alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilir."

Denilmektedir.

Yönetmelikte ayrıntısı belirtildiği üzere 102 Banka hesabının alacak kaydı yapılması

halinde 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir. Yapılana incelemede, banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı bunun sonucunda da 102 nolu hesabın alacak tutarının 446.955.543,04 TL, 103 nolu hesabın borç tutarının ise 160.123.873,73 TL olduğu görülmüştür. Banka hesap hareketleri mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; “Mersin Defterdarlığı Mersin Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü’nden alınan 11.05.2017 tarih ve 208 sayılı yazıda;

“Banka Hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabının kullanılmadığı tespiti raporda bildirilmiştir.

Muhasebeleştirme İşlemlerinde; Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde ayrıntısı belirtildiği üzere 102 Bankalar Hesabının işleyişi başlıklı 74. Maddesine göre iş ve işlemlerimiz yapılmaktadır.

102 Bankalar Hesabı ve 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı arasında fark, vadeli ve vadesiz hesaplar arasındaki aktarmalarda, 102 Banka Hesabı borç ve alacak çalıştırılarak muhasebeleştirilmesinden kaynaklanmaktadır.

Bundan sonra vadeli ve vadesiz hesaplar arasındaki aktarmalar, Döner Sermayeli işletmeler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre düzenlenecektir. ” ifadelerine yer verilmiştir.

Bundan sonra banka hesap hareketleri mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 2: Katma Değer Vergisi İşlemlerinin Bütçe Hesaplarına Yansıtılmaması

Döner Sermaye İşletmesi birimlerinin mal ve hizmet satışlarında ortaya çıkan katma

değer vergisi tutarını bütçe hesaplarına yansıtmadıkları tespit edilmiştir.

29/9/2010 tarihli ve 27714 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No:31) "Bütçe hesaplarının açılması ve bütçe sınıflandırması" başlıklı 4'üncü maddesinde:

"(1) İşletmelerin bütçe uygulamalarında kullanacakları "Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı Tablosu (EK:1)"de, "Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu" (EK:2)'de, "Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu" (EK:3)'de ve "Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu" (EK:4)'de gösterilmiştir.

(2) İşletme hesaplarının, işletme bütçesiyle ilişkisinin kurulması amacıyla bütçe hesapları açılmıştır.

(3) Bütçe hesapları ana hesap grubu; işletmelerin bütçe gelir ve bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi ve bütçe uygulama sonuçlarının üretilmesi için kullanılır.

(4) Bu ana hesap grubu; bütçe gelir hesapları, bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları, bütçe gider hesapları ve bütçe uygulama sonuçları hesap grupları şeklinde bölümlenir.

a) "80" Bütçe gelir hesapları: Bu hesap grubu; işletmelerin bütçelerinde bütçe geliri olarak belirlenen tutarların izlenmesi için kullanılır ve niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

800 Bütçe Gelirleri Hesabı

805 Gelir Yansıtma Hesabı

1) 800 Bütçe Gelirleri Hesabı; işletmelerin mevzuatı veya bütçeleri gereğince bütçe geliri olarak belirlenen ve bunlardan nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır. İşletmelerin bütçe gelirleri hesabı, bu Tebliğ ile belirlenen bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır.

...

c) "83" Bütçe gider hesapları: Bu hesap grubu; nakden veya mahsuben yapılan bütçe giderlerinin izlenmesi için kullanılır ve niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki

hesaplardan oluşur.

830 Bütçe Giderleri Hesabı

835 Gider Yansıtma Hesabı

1) 830 Bütçe Giderleri Hesabı; işletmelerin mevzuatı veya bütçelerinin verdiği yetkiye dayanılarak nakden veya mahsuben yapılan bütçe giderlerinin izlenmesi için kullanılır. İşletmelerin bütçe giderleri hesabı, gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır.

...”

Denilmektedir.

Bütçe hesapları nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ile nakden veya mahsuben yapılan giderlerin izlenmesi amacıyla kullanılan hesaplar olup Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi Hesap Planında da yer almaktadır. Dolayısıyla birimlerin mal ve hizmet satışları neticesinde ortaya çıkan katma değer vergisi tahsilatı işletmenin banka hesabına girmekte, bu verginin ileride ödenecek olup olmamasının bir önemi bulunmamaktadır. Zira vergi ödendikten sonra 830 Bütçe Giderleri Hesabına da kayıt yapılması gerekecektir. Döner sermaye işletmelerinde kullanılan muhasebe programı olan Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminin, katma değer vergisi tutarının bütçe hesaplarına yansıtma işlemi yapmadığı muhasebe sistemi kullanıcıları tarafından da ifade edilmiştir.

Bu nedenle birimlerin satışlarında ortaya çıkan katma değer vergilerini bütçe gelirleri hesabına, alışlarında ortaya çıkan katma değer vergilerini bütçe giderleri hesabına yansıtamadıkları tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMİS) kaynaklanan Katma Değer Vergisi işlemlerinin bütçe hesaplarına yansıtılamaması ile ilgili tespit edilen sorunlar; Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Dairesi Başkanlığına, Mersin Defterdarlığı Mersin Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü’nün 11.05.2017 tarih ve 206 sayılı yazısı ile bildirilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 3: Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile ilgili olarak “Hesabın niteliği” başlıklı 311’inci maddesinde:

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabıyla ilgili olarak “Hesabın niteliği” başlıklı 354’üncü maddesinde ise:

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar dâhilinde ayrılan bir yıldan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”

Hükümleri yer almaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Temel Kavramlar” başlıklı 5’inci maddesinde ise:

“Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:

...

c) İhtiyatlılık: Muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılır. Faaliyet sonucunu değiştirmeye yönelik olarak gizli yedekler ya da gereğinden fazla karşılık ayrılamaz.

...”

Denilmektedir.

Anılan Yönetmelik hükümlerine göre Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi için Kamu İhale Kanununa (62/e) göre ihale edilen personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında istihdam edilen işçilerin 2016 yılı ve öncesi yıllarda ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıkları hesaplanmış olup, Ödeme Emri Belgesi ve Mizanın bir sureti ekte sunulmuştur. (EK:3 sayfa)” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: Hastane Borç Stokunun Sürdürebilir Mahiyette Olmaması

Döner Sermaye İşletmesi birimlerinden Mersin Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Hastanesinin borçlarını ödemekte güçlük çektiği tespit edilmiştir.

Yapılan incelemede, yıllar itibariyle yüklenici firmalara olan borç miktarının artarak devam ettiği, bununla birlikte işletmenin borç stokunun yüksekliği yüzünden geçmiş yıllar itibariyle faturalarını tahsil edemeyen firmaların alacaklarını temlik yaptırmakta olduğu görülmüştür. Bu da yapılan alımlarda ödeme güçlüğü çekildiğini gösterdiği gibi teklif edilen fiyatların artışına da neden olmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinde, döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması gerektiği ve yapılacak ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Tablo 1: Gelir Türlerine Göre Karşılaştırma Tablosu

	2013	2014	2015	2016
Sağlık Hizmeti	73.497.666,64	70.758.437,19	106.504.783,47	144.039.188,2
Mesleki Eğitim	-	252,61	-	230.710,91
Eğitim ve Danışmanlık	306.623,93	355.724,54	444.145,89	845.126,55
Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	-	1.783,51	839,57	0,60
Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	1.258.000,00	2.749.000,00
Faiz Gelirleri	5.157,53	157.150,53	291.216,04	283.628,29
Para Cezaları	15.751,02		89.028,39	15.687,74
Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	127.853,21	39.933,00	106.769,41	200.353,69
Diğer Çeşitli Gelirler	1.159.407,22	164.175,30	135.693,67	116.647,70
TOPLAM	75.112.459,55	71.477.456,68	108.830.476,44	148.480.343,68

Tablo 2: Gider Türlerine Göre Karşılaştırma Tablosu

	2013	2014	2015	2016
Personel Giderleri	11.943.786,57	13.727.481,47	16.053.995,66	19.056.917,91
SGK Devlet Primi Giderleri	1.380.316,28	1.869.303,98	2.114.731,90	2.173.700,80
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	47.083.583,97	61.447.221,09	88.118.598,57	120.782.138,4
Cari Transferler	4.863.780,85	4.857.795,47	6.458.522,85	8.641.656,15
Sermaye Giderleri	1.697.037,69	1.332.887,32	694.903,59	1.375.845,31
Ek Ödeme	20.640.036,04	19.965.243,34	25.093.754,92	39.439.254,81
TOPLAM	87.608.541,40	103.199.932,67	138.534.507,49	191.469.513,38

Tablo 3: Yıllar İtibariyle Döner Sermaye Borç Durumu Tablosu

2012	35.890.991,12
2013	48.621.692,31
2014	77.070.846,78
2015	109.231.315,53
2016	143.920.368,94

Üniversite uygulama ve araştırma hastaneleri döner sermaye işletmesinde yürütülen faaliyetlerden elde edilen gelirlerin, döner sermayeden yapılan giderleri karşılayamadığı ve bu nedenle işletmelerin malî yapılarının bozulduğu, tablolardan anlaşılmaktadır. Döner Sermaye

İşletme Müdürlüğünün gelir-gider dengesi ve borç yapısını göz önünde bulundurarak hizmet üretmesi ve harcama yapması zorlaşmaktadır.

Mali veriler incelendiğinde; kurumun 2016 yılını satıcılara 143.920.368,94 TL borçla kapattığı görülmüştür. Saymanlık Müdürlüğü tarafından 2017 yılı Mart ayı itibariyle 2013 yılının Aralık ayı borçları ödenebilmektedir.

Yapılan incelemeler sonucunda, üniversite uygulama ve araştırma hastanesi döner sermaye işletmesinin genel olarak gelirlerinin giderlerini karşılayamaması ile ilgili bazı nedenler aşağıda belirtilmiştir.

Gelir Kaynaklı Nedenler;

1-Fiyat tarifelerinin yıllar itibariyle maliyetlerin çok altında kalması ve yıllar itibari ile güncellenmemesi,

2-Verilen hizmetlerin niteliğinin diğer devlet hastanelerinden yüksek olması, bu hususun fiyat tarifelerinin belirlenmesinde göz ardı edilmesi,

3-Sadece üniversite hastanelerinde yapılan ve bu yüzden de Sağlık Uygulama Tebliği kapsamında olmayan, yani fatura edilemeyen işlemlerden oluşan gelir kaybı,

4-Üniversite Hastanelerinde süreklilik arz eden hizmet alımları ile maliyeti yüksek ve ileri teknoloji ürünü olan tıbbî cihazlar, tıbbi sarf malzemeleri, yerli ve ithal ilaçlar ve diğer alımlar için ciddi bir harcamanın yapılmasına rağmen sunulan hizmetlere ilişkin sunum maliyetlerinin henüz tespit edilmemesi,

5-Paket tedavi programlarından komplike durumlarda hastalar için harcanan ilaç ve tıbbi malzemelerin fiyatının paket fiyattan daha fazla olabilmesi,

6-Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yapılan gelir kesintileri nedeni ile gerçekleşen zamansız tahsilat (Burada bahsedilen husus global bütçe uygulamasıyla azalmıştır.),

7-Üniversite hastanelerinin sağlık turizmi ve özel sigortadan elde edilen gelirlerin düşük olması,

Gider Kaynaklı Nedenler;

1-Tüm personel ve cari giderlerin döner sermaye işletmesinden karşılanması (Maaş,

denge tazminatı, döner sermayeden ödenen 4-A, 4-B, 4-D’li personel ile hizmet alımlarında çalıştırılan personelin mali yükü)

2-Uygulamalı eğitim maliyeti kapsamında yapılan giderlerin döner sermayeden karşılanması,

3- Bilimsel araştırma giderlerinin döner sermaye gelirlerinden desteklenmesi,

4-Yatırım ve maddi duran varlıkların bakım ve onarımların artan maliyeti ,

5-Yeni maliyet kalemlerinin ortaya çıkışı (Tıbbi atık imhası, hasta veya yatak başı standartları vb.),

6-Nakit yetersizliği nedeniyle tedarikçilere ödemelerin zamanında yapılamaması nedeniyle satın alma maliyetlerinin artması,

Şeklinde sıralanmıştır.

Yukarıda belirtilen hususlara, genel ve özel bütçeden döner sermayelere aktarılan ve/veya esasen döner sermayeler tarafından karşılanması gerekirken özel ve genel bütçeden karşılanan giderler dahil değildir.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap verme sorumluluğu başlıklı” 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Üniversite hastanelerinin sorunlarını yapısal ve kalıcı olarak çözmeye dönük öneriler geliştirilmelidir. Mali yapının bozulup işletmenin borçlarını ödeyemez hale gelmesine sebep olan yukarıda belirtilen bu hususlar çözülemediği takdirde, üniversite hastanesinin mali yönden sıkıntısının daha çok artabileceği düşünülmektedir. Söz konusu olumsuzlukların idare tarafından da bilindiği gerçeğine rağmen konunun Türkiye genelinde çözümünün sağlanması noktasında bu alandaki paydaş diğer kurumlarla bir araya gelinerek sorunun çözümü için çalışma yürütülmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Dolayısıyla yukarıda belirtilen olumsuzlukların ortadan kaldırılabilmesi için kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususuna

uygun olarak iyileştirme yapılması gerekmektedir. Gelir gider dengesini sağlamaya yönelik gerekli yasal ve idari tedbirlerin alınması, söz konusu işletmelerin mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması açısından önem arz etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Gelir gider dengesini sağlamak için alınan idari tedbirlerimizden bazıları aşağıda sıralanmıştır.

Gelirleri artırmak amacıyla yapılanlar:

1. Son iki yıldır verilen hizmetler ve bunlardan elde edilen gelirlerin artırılmasına çalışılmıştır. Bunu sağlamak için yeni ünitelerin açılması sağlanmıştır. Bunlar arasında 2014 yılı sonu itibarı ile kısmen hizmet veren yoğun bakım üniteleri ve ameliyathanelerin tamamının devreye alınması, Tüp Bebek Merkezi, yeni Koroner Anjiyografi Merkezi gibi yeni birimlerin, yeni poliklinik odalarının açılması, Kemoterapi Ünitesi'nin kapasitesinin artırılması sayılabilir.
2. Dış kuramlara verilebilecek hizmetler belirlenmiş, bunlar için protokoller imzalanmıştır.
3. Sağlık Turizmi ile ilgili çalışmalar başlatılmış, Türkiye Sağlık Turizmini Geliştirme Konseyi'nin E-katalogunda kurum olarak yer alınmıştır.
4. Alt yapı yatırımlarında (cihaz/demirbaş) hizmet çeşitliliğini artıracak yatırımlara öncelik verilmiştir. Yataklı servisler bloğunda zemin katta kafeterya olarak kullanılan alanın yataklı servise dönüştürülmesi projesine başlanmıştır.

Giderleri azaltmak amacıyla yapılanlar;

1. Tıbbi malzeme alımlarında KİK ve SUT fiyatları dikkate alınarak kararlar verilmektedir.
2. Hastanemiz Satın Alma, Planlama, Stok ve Kontrol Birimi ihtiyaç planlamalarını yapmakta, ihtiyaçları toplulaştırmak suretiyle daha ekonomik koşullarda alımların gerçekleştirilmesini sağlamaya çalışmaktadır.
3. Giderlerin kontrol altına alınabilmesi için birtakım önlemler alınmıştır. Bu önlemler arasında elektrik sarfiyatını azaltmak için iç ve dış mekanlarda LED aydınlatmalara geçilmesi, belli bölgelerde sensörlü aydınlatmaların koyulması, akaryakıttan doğalgaza geçilmesi, güneş enerjisi panellerinin yerleştirilmesi, telefon giderlerini azaltmak için alınan tedbirler sayılabilir.
4. SGK'nın geri ödemelerindeki olası kesintileri en aza indirmek üzere bu kurumla yapılan mutabakat görüşmelerine öğretim üyelerinin de dahil olduğu ekipler ile katılım sağlanmaktadır.

5. Stok takipleri sayesinde gereksiz taleplerin önüne geçilmiş, gereğinden fazla talep yapılması engellenerek stok maliyetleri azaltılmaya çalışılmıştır.

Diğer önlemler:

1. Mal ve hizmet alınan ilgili bölümlerin giderlerinde gösterilmek suretiyle gelir gider dengesi gözetilmekte ve performans (ek ödeme) ödemeleri buna göre gerçekleştirilmekte olup, bu sayede gelirlerin artırılması, giderlerin kontrol altına alınmasına idarenin olduğu kadar bölümlerin de katkı vermeleri sağlanmıştır. Ayrıca performans (ek ödeme) ödemeleri 6 ay geriden yapılmaktadır.

Üniversitemiz Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Döner Sermaye İşletmesinin gelirlerinin giderlerini karşılayamaması konusunda bulgu da belirtilen gelir ve gider kaynaklı nedenlerin çözümü noktasındaki önerilerimiz;

- Rektörlüğümüz tarafından Bakanlıklar düzeyinde ifade edilmiştir.
- 2016 yılında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün düzenlendiği toplantıda dile getirilmiştir.

-2016 yılında Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne her türlü raporlarımız sunulmuş ve çözüm önerilerimiz anlatılmıştır.

Yukarıda da belirtildiği üzere gelir gider dengesini sağlamaya yönelik idari tedbirler alınmış olup, uzun süredir uygulanmaktadır. Süreçlerde yer alan tüm ekibimiz kaynaklarımızın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususunda çalışmalarını özveri ile devam ettirmektedir.”denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında gelir gider dengesini sağlamak için alınan idari tedbirlerden bahsedilmiştir. Bulguda belirtilen hususlara katıldıklarını belirterek Üniversite Hastaneleri hakkındaki sorunların 2016 yılında Rektörlük tarafından da Bakanlık düzeyinde paylaşıldığı ifade edilerek hastanede yer alan tüm ekibin kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususunda çalışmalarını özveri ile çalıştığı ifade edilmiştir.

Bulguda ayrıntılı şekilde belirtilen söz konusu olumsuzlukların idare tarafından bilindiği ancak konunun Türkiye genelinde diğer Üniversite hastaneleri içinde söz konusu olduğu ve çözüm sağlanması noktasında bu alandaki paydaş diğer kurumlarla bir araya gelinerek sorunun çözümü için gerekli çalışmaların yürütülmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 5: Personelden Alacakların Muhasebe Sistemi Üzerinden İzlenememesi

Personelden alacaklar muhasebe sistemi üzerinden izlenememektedir.

01.05.2007 tarih ve sayılı 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Hesabın niteliği” başlıklı 117’nci maddesinde 135 Personelden Alacaklar Hesabının, işletme personelinin işletmeye olan çeşitli borçlarının izlenmesi için kullanılacağı ve Yönetmeliğin 118’inci maddesinde de 135 Personelden Alacaklar Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları açıklanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Hüküm bulunmayan haller” başlıklı 599’uncu maddesinde:

“Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 83’üncü maddesinin dördüncü fıkrasının b ve c bendlerinde:

“b) Muhasebe birimlerince, kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir tahsilat izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı malî yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere malî yıl başında “1” den başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Verilen alacak sıra numarası yazıyla merkezde strateji geliştirme birimine, merkez dışında takibe yetkili birime bildirilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin alacak sıra numarasını da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır.

c) Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için (b) bendinde belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen tutarlara da alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faiz tutarlarının tahsili de aynı dosyadan izlenir.”

Denilmektedir.

Açıklanan mevzuat esasları uyarınca personel tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası verilmesi gerekir. Tüm Döner Sermaye İşletmelerinin kullandığı muhasebe programı olan Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi, tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası vermemektedir ve ayrıca alacağın hangi yıldan devrettiği görülememektedir. Sadece cari özet raporunda tek tek tahsilat izleme dosyalarına girildiğinde önceki yıldan devirler görülebilmektedir. Personelden alacakların takibinden sorumlu olan görevli, alacakları temel office programları üzerinden izlemektedir.

Dolayısıyla personelden alacakların takibinin gereği gibi muhasebe sisteminden doğrudan yapılamaması bu hesabın bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMİS) kaynaklanan Personelden Alacaklar Hesabı ile ilgili tespit edilen sorunlar; Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Dairesi Başkanlığına, Mersin Defterdarlığı Mersin Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü’nün 11.05.2017 tarih ve 206 sayılı yazısı ile bildirilmiştir.

Personelden Alacakların takibi muhasebe sistemi (DMİS) üzerinden doğrudan yapılamamakla birlikte İdaremizce takibi yapılmaktadır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 6: Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, İş Avansları Hesabı, Personel Avansları Hesabı ve Satıcılar Hesabının Borç ve Alacak Tutarlarının Gerçeği Yansıtması

128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, 195 İş Avansları Hesabı, 196 Personel Avansları Hesabı ve 320 Satıcılar Hesabının kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne aykırı olarak kaydedilmesi nedeniyle borç ve alacak tutarlarının gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

320 nolu hesap üzerinden örnek vermek gerekir ise söz konusu Yönetmeliğin 264 ve 265’inci maddelerine göre, döner sermayeli işletmeler tarafından satıcılara nakden veya

hesaben yapılan ödemeler 320 nolu hesabın borcuna kaydedilmelidir.

Döner Sermaye İşletmesinin yevmiye kayıtları incelendiğinde; bir satıcıya yapılması gereken ödeme tutarının tamamı önce borçlandırılmakta, karşılığında satıcıya yapılan ödeme tutarı düşülmek suretiyle kalan tutar tekrar ilgili satıcılar hesabına alacak kaydı yapılmaktadır. Bir başka deyişle, bir satıcıya ödeme yapılırken öncelikle söz konusu satıcıya ait tüm borçlar ödenmiş gibi hesabın borcuna kayıt edilmekte, daha sonra ise satıcılara olan toplam borçtan ödeme yapılan tutar düşülerek kalan tutar tekrar alacaklandırılmaktadır. Böylece yapılan her bir ödeme işleminde ödenmeyen tutar kadar(kalan borç tutarı kadar) 320 Satıcılar Hesabının hem borç tutarı hem de alacak tutarı fazla kayıt yapılmaktadır. Oysaki ilgili Yönetmeliğe göre işletmelerin yapmış oldukları ödeme tutarı kadar 320 Satıcılar Hesabının borçlandırılması ve yapılan ödemenin türüne göre de alacak hesabına kaydı yapılması gerekmektedir. Satıcılar tarafından temlik edilen kayıtların muhasebeleştirilmesi, icra işlemleri ve idari para cezalarının mahsubu aşamasında da sorun oluşmaktadır.

Yukarıda izah edilen durum, muhasebe sistemi kullanıcıları tarafından da tarafımıza iletilmiş olup ayrıca verilen avansların kapatılması aşamasında 195 ve 196 nolu hesaplarda, şüpheli alacakların kısmi tahsilinde de 128 nolu hesapta ortaya çıkmaktadır.

Kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, 195 İş Avansları Hesabı, 196 Personel Avansları Hesabı ve 320 Satıcılar Hesabının borç ve alacak tutarlarının mizanda fazla gösterilmesine neden olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMİS) kaynaklanan 128, 195, 196, 320 nolu hesaplar ile ilgili tespit edilen sorunlar; Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Dairesi Başkanlığına, Mersin Defterdarlığı Mersin Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü’nün 11,05.2017 tarih ve 206 sayılı yazısı ile bildirilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

Bulguda bahsedilen hesapların kullanılan muhasebe sistemi nedeniyle Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olarak kaydedilmesi borç ve alacak tutarlarının mizanda fazla gösterilmesine neden olmaktadır.

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

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF	
1 DÖNEN VARLIKLAR	53.465.927,22
10 HAZİR DEĞERLER	4.895.078,27
100 KASA HESABI	0,00
102 BANKALAR HESABI	4.895.078,27
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00
12 TİCARİ ALACAKLAR	30.266.960,14
120 ALICILAR HESABI	28.384.151,74
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	402.536,30
128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI	1.480.272,10
13 DİĞER ALACAKLAR	854.034,62
134 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	674.655,73
135 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	6.388,17
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	172.339,82
138 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR HESABI	650,90
15 STOKLAR	16.827.746,58
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	16.827.746,58
152 MAMULLER HESABI	0,00
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	612.326,31
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	612.326,31
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	9.781,30
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	9.781,30
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00

195 İŞ AVANSLARI HESABI	0,00
2 DURAN VARLIKLAR	78.672,82
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	78.474,58
248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	78.474,58
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0,00
254 TAŞITLAR HESABI	0,00
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0,00
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	198,24
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	198,24
VARLIKLAR TOPLAMI	53.544.600,04
PASİF	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	151.177.367,20
30 MALİ BORÇLAR	727.521,21
303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	727.521,21
32 TİCARİ BORÇLAR	139.331.029,98
320 SATICILAR HESABI	139.124.753,75
326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	206.276,23
33 DİĞER BORÇLAR	676.036,66
335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	638.736,84
336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	37.299,82
34 ALINAN AVANSLAR	134.775,70
340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	134.775,70
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.507.526,23
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.922.210,51
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	13.457,95
362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	558.900,85
363 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	1.826.358,71
369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	186598,21

39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.800.477,42
42 TİCARİ BORÇLAR	4.800.477,42
420 SATICILAR HESABI	4.795.615,19
426 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.862,23
5 ÖZ KAYNAKLAR	-97.632.767,16
50 ÖDENMİŞ SERMAYE	74,62
500 SERMAYE HESABI	250,00
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	-175,38
57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	3.127.387,49
570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	3.127.387,49
58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-58.841.432,98
580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-58.841.432,98
59 DÖNEM NET KARI/ZARARI	-41.918.796,29
590 DÖNEM NET KARI HESABI	1.889.408,34
591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-43.808.204,63
KAYNAKLAR TOPLAMI	53.544.600,04

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU				
Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2014	2015	2016
		TL	TL	TL
60	BRÜT SATIŞLAR	93.553.533,09	119.489.160,17	168.981.072,01
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	5.286.516,57	6.327.505,87	5.746.981,68
	NET SATIŞLAR	88.267.016,52	113.161.654,30	163.234.090,33
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	54.757.314,84	75.980.443,63	136.859.064,55
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	33.509.701,68	37.181.210,67	26.375.025,78
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	43.529.511,33	51.735.522,76	69.165.136,25
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-10.019.809,65	-14.554.312,09	-42.790.110,47
64	DİĞER FAALOLAĞAN GELİR VE KARLAR	456.091,41	877.858,95	753.887,01
65	DİĞER FAALOLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	816,66	0,02	0,00
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-9.564.534,90	-13.676.453,16	-42.036.223,46
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	6.406,89	113.698,38	117.446,74
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	123.714,48	9.275.239,24	19,57
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-9.681.842,49	-22.837.994,02	-41.918.796,29
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı			
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-9.681.842,49	-22.837.994,02	-41.918.796,29

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>