



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2017

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	13
8.	EKLER.....	42

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Boğaziçi 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	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	236.618.000	75.200.671	12.079.179	299.739.492	266.100.893	88,77

Tablo 2: 2016 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	236.618.000	263.448.199	111,34

Tablo 3: 2016 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	308.555.867	237.907.489	70.648.378

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 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 yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, 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;

- Kullanılan tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerce yapılmadığı,
- Bazı harcama birimlerinde taşınır teslim belgesinin topluca bölüm başkanı adına düzenlendiği,
- Bazı laboratuvarlara taşınır kayıt kontrol yetkilisinin girmesine izin verilmediği,

- Yıl sonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,
- Dayanıklı taşınırların numaralandırma işlemlerinin tamamlanmadığı,
- Hurda ambarının bulunmadığı,
- Dayanıklı taşınırların amortisman işlemlerinin hatalı yapıldığı
- Lojmanlarda bulunan demirbaşların taşınır kaydının olmadığı,

Görölmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir. Ayrıca dayanıklı taşınırların amortisman işlemlerinin hatalı yapılması sonucu bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Taşınır İşlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde tespit edilen; kullanılan tüketim malzemelerinin çıkışlarının üçer aylık dönemler halinde yapılması, bazı harcama birimlerinde taşınır teslim belgesinin topluca bölüm başkanı adına düzenlenmemesi gerektiği, taşınır kayıt yetkilisi ve kontrol yetkililerinin sayım için laboratuvarlar da dahil tüm mekanlara girebilmesi gerektiği, yıl sonu sayımlarının fiili olarak yapılması ve demirbaşların barkodlama işleminin tamamlanması gerektiğine dair ilgili Harcama Birimleri/Taşınır Kayıt Yetkili ve Kontrol Yetkilileri uyarılmış olup uygulanmaya başlanmıştır. Bu konuda harcama birimlerimizden alınan savunmaların bazıları ekte tarafınıza sunulmuştur (Ek-1, 2, 3, 4, 5, 6). Üniversitemiz 2016 yılında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ile imzaladığı protokol gereğince 01.01.2017 tarihinden itibaren TKYS programını kullanmaya başlamıştır, geçiş dönemindeki devir işlemleri sırasında ilgili Genel Müdürlüğün isteği doğrultusunda 150 hesapları sıfırlanmıştır. Bu durum süreklilik arz edecek bir durum değildir. Dayanıklı Taşınırların amortisman işlemleri, Taşınır Mal Yönetmeliğine göre “Taşınır Miladı” kabul edilerek sayım yapıp devir edildiği dönemde amortisman işlemleri limit altı/limit üstü çıkışları atlanarak yapıldığından, sistemdeki hatalı amortisman kaydından kaynaklanmış olup, amortisman süresi sonunda (2017 yılı sonunda) Muhasebat Genel Müdürlüğü ile de teyitleşerek sistemdeki hatalar düzeltilecektir. Bundan böyle dayanıklı taşınırlara ilişkin yeni kayıtlar sırasında amortisman

işlemlerine dikkat edilecektir. Üniversitemiz kampüslerinde mevcut fiziki alanlarımızın yetersiz olması nedeniyle ayrı bir hurda ambarı kurulamamış ve hurdalar, Makine Kimya Enstitüsüne (MKE) gönderilmek üzere ilgili harcama birimleri bünyesinde tutulmakta ve bu kurumdan hurda teslimi için üniversitemize gelindiğinde toplanarak MKE'ne teslim edilmektedir. Kampüslerimizin fiziki koşulları yeniden gözden geçirilerek hurda ambarı kurulabilmesi için çalışma başlatılacaktır. Lojmanlarda bulunan demirbaşların sayımı ve kayıt altına alınabilmesi için ilgili birim (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Konut Şube Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı Taşınır Konsolide Birimi) tarafından işlem başlatılacak ve 2017 yılı sonunda bu işlemler tamamlanacaktır.” 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 2: Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmaması

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 itibarıyla 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;

- Taşınmaz form ve cetvellerinin doldurulmadığı,
 - Cins tashihlerinin yapılmadığı,
 - Envanter çalışmasının tamamlanmadığı,
 - 252 Binalar Hesabındaki kayıtlı olan tutarların 258 nolu hesaptan aktarılan tutarlar olduğu, envanter sonucu gerçekleştirilen bir işlem olmadığı,
 - Binaların amortisman işlemlerinin hatalı yapıldığı,
 - Tahsisli taşınmazların bilanço hesaplarında izlenmediği,
- Tespit edilmiştir.

Üniversitenin taşınmaz işlemlerini anılan mevzuat hükümlerine göre tamamlamaması sonucunda 2016 yılı bilançosunun maddi duran varlıklar hesap grubundaki 252 Binalar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir. Ayrıca taşınmazların amortisman işlemlerinin hatalı yapılması sonucu faaliyet sonuçları tablosunda ve bilançoda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitede taşınmaz envanteri ve değerlendirme işlemleri tamamlanamadığından, taşınmazlara bir değer verilemediği ve muhasebe kayıtlarına alınamadığı ifade edilmiştir. Ayrıca taşınmaz değer tespit komisyonu kurulduktan sonra değerlendirme yaptırılacağı, yapılan bu değerlendirme sonuçlarının Faaliyet Sonuçları Tablosuna ve Bilançoya yansıtılacağı belirtilmiştir.

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

Kamu idaresi, ilgili mevzuat hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, bu hükümler doğrultusunda yapılması gereken çalışmalarını kısa sürede tamamlamalıdır.

BULGU 3: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar İşlemlerinin Hatalı Yapılması

Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortismanına tabi duran varlıklar için kullanılan 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının devamlı devrettiği, hurdaya ayrılan malların satılması veyahut elden çıkarılması durumunda bu hesaplardan çıkış yapılmadığı, diğer duran varlıklar için yılsonunda yıpranma payı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 215 ve 219'uncu maddelerinde yukarıda bahsedilen hesapların nasıl kullanılacağı ve yapılması gereken amortisman kayıtları ayrıntılı bir biçimde açıklanmıştır.

a) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 215'inci maddesine göre; hurdaya ayrılan malların satışı olması halinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabından çıkış yapılmalı ve Yönetmelik'te belirtildiği şekilde ilgili hesaplar çalıştırılmalıdır. 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının alacak çalıştırılmaması hesabın devamlı borçlu olarak çalışarak giderek artmasına neden olmaktadır. Aynı şekilde hurdaya ayrılan malların satışı olması veyahut elden çıkarılması halinde 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı borçlu çalıştırılmalıdır. Yıl sonunda da elden çıkarılacak amortismanına tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2016 yılında hurda satışının yapılmasına karşın, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkış kaydının

yapılmadığı tespit edilmiştir. Mevzuat gereği satış durumunda yapılması gereken muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucunda ilgili hesapların yıllar itibariyle artmasına neden olmaktadır.

b) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 219'uncu maddesine göre; elden çıkarılacak amortisman tabii duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

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

2016 yılı kesin mizanına göre; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 5.489.705,17 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesi ise 3.436.082,66 TL olarak görülmektedir. Yukarıda yapılan açıklamalara göre hatalı yapılan işlemler sonucunda anılan iki hesap arasında oluşan 2.053.622,51 TL fark, 299 hesabının bilançoda olması gerekenden bu tutar kadar az görünmesine, diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından faaliyet sonuçları tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar olması gerekenden düşük gösterilmesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Taşınır Mal Yönetmeliğine göre “Taşınır Miladı” kabul edilerek sayım yapıp devir edildiği dönemde, amortisman işlemleri limit altı/limit üstü çıkışları atlanarak yapıldığından sistemdeki amortisman kayıtlarının düşümü sırasında da hatalar oluşmuştur. Bu ilk kayıt döneminde yapılan hataların daha sonra farkına varılsa bile düşümü ya da düzeltilmesi yapılamamıştır. Ancak amortisman süresi sonunda yani 2016 yılı sonunda sistemdeki hatalar düzeltilmiştir. Kayıt esnasında doğru amortisman kayıtları olan dayanıklı taşınırların elden çıkarılarak hurdaya ayrılmasında, amortisman işlemlerinde de gereken düşmeler yapılarak; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının doğru çalışması sağlanmış, bundan böyle amortisman ve amortismandan düşme kayıtlarına dikkat edilecektir.” 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: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Gelirlere ilişkin yapılan incelemede tahsili sağlanamadığı için takipli alacak haline gelmiş olan taşınmaz kiralamalarına ilişkin alacakların, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54 ve 55'inci maddelerinde 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı şekilde açıklanmıştır. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Boğaziçi Üniversitesi Hukuk Müşavirliğince hazırlanan tahsili sağlanamadığı için takibe alınan alacaklar listesine göre takipli alacaklar hesabında izlenilmesi gereken toplam rakamın 294.966,96 TL olması gerekirken, Üniversite yıl sonu bilançosunda 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında kayıtlı olan takipli alacak tutarının 143,89 TL olduğu görülmüştür. Buna göre, takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle bilançoda 294.823,07 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizde, taşınmaz mallara ait kira gelirleri 120 hesabına alındığı halde, elektrik, su, doğalgaz ve sıcak su gibi enerji bedelleri, tüketim miktarları önceden belirlenemediği için “önceden tahakkuk etmesi mümkün olmayan tahakkuku tahsile bağlı alacak olması” sebebiyle 120 hesabına alınmamaktadır. Bu nedenle tahsil edilemeyen ve Hukuk Müşavirliğine sevk edilen enerji bedelleri için 121 hesabını çalıştırma imkanımız olmamıştır. Zamanından geç yapılan ödemelerde yine doğrudan gelire ve/veya Emanet hesabına atılarak faiziyle beraber tahsil edilmiş ve gelir hesabına alınmıştır. Bundan böyle 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alınan kira bedellerinden zamanında tahsil edilmeyen tutarlar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenecektir. Ancak söz konusu Muhasebe Yönetmeliğinin 54 üncü maddesinde 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına

atıfta bulunulmadığından ve 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında bu alacak için kod açılmadığından; hukuki takip için Hukuk Müşavirliğine sevk edilen dosyalardaki Kişilerden Alacaklar Hesabında yer alan tutarlar 121 hesabına alınamamıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54'üncü maddesi ve detaylı hesap planı incelendiğinde, taşınmaz kiralamaları mülkiyet gelirleri kapsamında değerlendirilerek tahakkuk eden gelirler 120 nolu hesapta izlenebilmektedir ve kiracı ile yapılan sözleşmeden doğan alacaklardan takipli hale gelenlerin ise 121 nolu hesapta izlenmesi gerekmektedir.

Üniversitenin mülkiyet gelirleri kapsamında olan taşınmaz kiralamalarına ilişkin alacakların 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılması gerektiği düşünülmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi 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: Banka Hesapları Arası Aktarmaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Yapılan incelemede banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 21'inci ve 37'nci maddelerine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi, bu talimatlardan yerine getirilenlerin ise 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102 Banka Hesabına alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102 Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yıl sonu 102 nolu hesabın alacak toplamının 963.894.044,00 TL, 103 nolu hesabın borç toplamının 292.820.708,18 TL, 108 nolu hesabın alacak toplamının ise 372.127,18 TL olduğu, banka hesapları arası aktarmaların 102 borç ve 102 alacak şeklinde kaydedildiği görülmüştür. Netice itibarıyla, mali tablodaki rakamlar ve muhasebe işlemleri incelendiğinde banka hesapları arasındaki para aktarımlarında 108 ve 103 nolu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Mali Tabloların incelenmesi sırasında tespit edilen mevzuat gereği kullanılması gereken 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının sehven kullanılmadığı anlaşılmış olup; bu konuda ilgili personel uyarılmıştır. Bundan böyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca günlük olarak bu tür kullanılması gereken ara hesapların kullanılıp kullanılmadığı yakından takip edilecektir.” 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 2: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Üniversite bünyesinde istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

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

...”

Denilmektedir.

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 342'nci maddesinde ise:

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

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

Kamu idaresi cevabında; “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 291, 292, 341, ve 342'nci maddelerinde belirlenen esaslar, hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağını göstermektedir. Ancak kamu idarelerinin kıdem tazminatı karşılığı ayrılması hususunda herhangi bir yasal düzenleme bulunmadığından karşılık ayrılmamıştır. Konu hakkında yasal düzenleme yapıldığı takdirde oluşacak ilgili mevzuat gereğince işlem yapılacaktır.” 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: Taşınmaz Kiralamalarının Mevzuata Uygun Muhasebeleştirilmemesi

Üniversite tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarının 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 kaydedilecek; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990 ve 999 nolu hesaplar ters kayıtlarla kapatılacaktır. Diğer taraftan toplam kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlemiş yardımcı

hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilecektir. Kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edildiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Kira sözleşmesi ya da irtifak hakkı tesisi süresi sona erdiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına alacak kaydedilecektir.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde, bir yıldan fazla süreli kiralama işlemi olması ve sadece üç aylık peşin kira alınmasına rağmen 993 nolu hesabın hiç kullanılmadığı sadece 990 ve 999 nolu hesapların kullanıldığı ancak taşınmaz envanter çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle 990 ve 999 nolu hesaplara da yapılması gereken kayıtların yapılamadığı görülmüştür. İlgili hesaplarda kayıtlı değer sadece 19.650,00 TL'dir.

Sonuç olarak, taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarına ilişkin olarak kiralanan yerlerin, yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesabın istenildiği gibi kullanılarak muhasebeleştirilmemesi nedeniyle bilançoda ilgili tutarları kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemize ait taşınmazların 900 lü nazım hesaba alınmaması, taşınmaz mallarımızın değerlendirilmesi yapıp envanter işlemleri tamamlanmamasından kaynaklanmaktadır. Taşınmazların değerlendirilmesi yapıp envanter işlemleri tamamlanıp muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra kiralama işlemlerinde nazım hesaplar kullanılmaya başlanacaktır.” 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: Boğaziçi Üniversitesi ile Boğaziçi Üniversitesi Mezunlar Derneği Arasında Kiralama İşleminin Gerçekleşmesi

Boğaziçi Üniversitesi Mezunlar Derneğinin kiracı olarak kampüs içerisinde bulunduğu ve 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "İzlenecek Hususlar" bölümünde bu konuya değinilmesine rağmen 2016 yılında da bu durumun devam ettiği görülmüştür.

29.01.2004 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 Kanunu'na göre yapacakları ihalelere katılamayacağını açık şekilde belirtmekte ve bu ilkelere uymayanlar hakkında Kanun'un 3'üncü maddesinde belirtilen cezai işlemin uygulanacağını hüküm altına almıştır.

Üniversitenin taşınmaz kiralama işlemlerinin incelenmesi sonucunda, kiralık taşınmazların 2886 sayılı Kanunun pazarlık usulü ile ihale edildiği, iki adet taşınmazın kiracısının Boğaziçi Üniversitesi Mezunlar Derneği olduğu, kiracı derneğin bu taşınmazları daha önce Milli Emlak Genel Müdürlüğünden kiraladığı daha sonra diğer taşınmazlarda olduğu gibi bu taşınmazların kiralama işlemlerinin de üniversiteye devredildiği görülmüştür. Üniversite kiralama işlemlerini kendisi gerçekleştirmeye başladıktan sonra 2 adet taşınmazı derneğe kiralamaya devam etmiştir. Halbuki burada yapılması gereken üniversite ile dernek arasında kiralama işlemi kurulamayacağından kiralamanın devam ettirilmemesidir.

5072 sayılı Kanun, Üniversite ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun derneklerin, 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; “Mülkiyeti hazineye ait olup Üniversitemize tahsisli taşınmazların kiralamaları İstanbul Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğünce yapıлып, elde edilen kira geliri her üç ayda bir Muhasebe Birimimiz hesabına aktarılmaktaydı. Ancak Milli Emlak Genel Müdürlüğünün iş yoğunluğu sebebiyle aldığı bir karar doğrultusunda, tahsisli taşınmazların kiralama iş ve işlemleri 21.12.2010 tarihli (10 yıl süreli) protokolle üniversitemize devredilmiştir. Bu tarihten sonra kiralama işlemlerini Milli Emlak Müdürlüğü nam ve hesabına yapmaya devam etmekteyiz. Bundan dolayı bu dönemde yapılan kiralamalarda, imzalanan kira sözleşmelerine göre sorunsuz devam eden ticari işletmelerle sözleşmeler, yenilenerek kiralama işlemleri devam etmiştir/devam edecektir. 7/24 saat yaşanan kampüste güvenlik nedeniyle, öğrenci ve personelin güvenilir ve sorunsuz ticari işletmelerden ihtiyacı olan mal ve hizmetler satın alması tercih edilmiştir. Üniversitemize tahsisli arazi üzerinde bulunan taşınmazın kiralama işlemleri, Milli Emlak Müdürlüğü nam ve hesabına 2886 sayılı İhale Kanunu gereğince kurumumuzca yapılmış/yapılmakta, işlem sonrasında imzalanan sözleşme protokol gereği taşınmazın mülkiyetinin sahibi olan kuruma gönderilmektedir.

Kiralama işlemlerini 5072 sayılı yasa kapsamında değerlendirmek de mümkün değildir. Çünkü “Boğaziçi Üniversitesi” ile “Boğaziçi Üniversitesi Mezunlar Derneği” iki ayrı tüzel kişiliktir ve hiçbir organik bağı bulunmamaktadır. Mezunlar Derneğinin tüzüğünden de anlaşılacağı üzere kuruluş amacı “sadece mezun olan Boğaziçili eski Öğrencilere sivil hayatlarında sosyal anlamda hizmet sunmaktır”. Üniversitemize tahsisli söz konusu taşınmazın Boğaziçi Üniversitesi Mezunlar Derneği yerine Gümüşhaneliler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği ya da Ganyan Sevenler Derneği gibi bir kuruluşa kiraya verilmesi de mümkündür. Ancak üniversitemize komşu bir arazide tek kültürlü ve üniversitemiz kültürüne uzak bir kuruluşun olması tercih edilecek bir durum değildir. Bununla birlikte söz konusu taşınmazı kullananların üniversitemizden değil üniversitemiz öğrencilerinin söz konusu taşınmazı kullananlardan yararlanması ya da esinlenmesi esastır: Üniversitemiz mezunları arasındaki işbirliği ve dayanışmanın öğrencilerimizce yakından gözlenmesi bir dünya üniversitesi olan kurumumuzun örtük müfredatını besleyen bir unsurdur. Bir başka husus şudur: Üniversitemize komşu kurum ve kuruluşların üniversitemize herhangi bir şekilde husumet beslemeyecek, çıkar beklemeyecek ve yasalara ve toplumsal

adaba aykırı davranışlar içinde olmayacak oluşumlar olması gerekmektedir. Ayrıca kiralama işlemleri sırasında kira tutarı tespiti konusunda hiçbir şekilde toleranslı davranılmamış, hatta Milli Emlak Müdürlüğünce belirlenen kira tutarı kat kat artırılarak 2013 yılında yıllık; 281.000 TL+KDV, 2014 yılında; 345.000 TL+KDV, 2015 yılında; 538.000 TL+KDV, 2016 yılında ise yıllık 610.000 TL+KDV kira bedeli olarak tespit edilerek 3 yıllık sözleşme imzalanmıştır. Görüldüğü gibi kiralama işlemleri ve kira tutarları konusunda kesinlikle söz konusu ticari işletmeye toleranslı davranılmamıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda bahsedilen yerlerin daha önce Milli Emlak Genel Müdürlüğünden kiralandığı daha sonra diğer taşınmazlarda olduğu gibi bu taşınmazların kiralama işlemlerinin Üniversite tarafından yapıldığı belirtilerek kiralama işleminde Boğaziçi Üniversitesi Mezunlar Derneğine toleranslı davranılmadığı ifade edilmiştir. Ayrıca bulgu konusu edilen kiralama işleminin 5072 sayılı Yasa kapsamında değerlendirilmesinin mümkün olmadığı ve Mezunlar Derneğinin kuruluş amacının sadece mezun olan Boğaziçili öğrencilere sivil hayatlarında sosyal anlamda hizmet sunmak olduğu belirtilmiştir.

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 5: 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

Kanun'un 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 taşınırlar, 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 taşınırlar, 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 taşınırlar hariç diğer taşınırlar 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; “Üniversitemiz bünyesinde yürütülen TÜBİTAK ve Sanayi Tezlerine İlişkin projelerinden tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalara taşınır işlem fişinin düzenlenmemesinin nedeni, fonları sağlayan bu iki kurumun mevzuatından kaynaklanmaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılığı tespit edilen mevzuatın yeniden düzenlenmesi sorumluluğu ise her iki kuruma aittir. Dolayısı ile yürürlükte bulunan ilgili mevzuatı kurum olarak uygulamaktayız.” 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 6: Stratejik Plan ve Performans Programının Hazırlanmaması

Üniversitede 2016 yılına ilişkin olarak stratejik plan ve performans programının hazırlanmadığı 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; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak

amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

...

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

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

Denilmektedir.

Görüldüğü üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesiyle, kamu idarelerine stratejik plan ve performans programı hazırlama ve bütçelerini de stratejik planlardaki misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu performans esasına dayalı olarak hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Mezkur Kanun'un yukarıda belirtilen hükmü ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Üniversite tarafından stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve bunların kurumun internet sitesinde yayınlamak suretiyle kamuoyuna duyurulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz Stratejik Planını hazırlama konusu üzerinde hassas davranmaktadır, bu nedenle 2015-2019 dönemine ait Üniversitemizce Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığına gönderilmiş ancak gerekli onay alınamamıştır. Bunun üzerine Stratejik Planda revizyon için 2017 /Haziran dönemine kadar ek süre alınmış olup, çalışmalar devam etmektedir. Bu nedenle Stratejik Plan yürürlüğe girememiş ve buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programı 2016 ve 2017 yılı için düzenlenememiştir. 2018 Mali yılına ait Performans Programı bütçe hazırlık çalışmaları ile paralel yürütüleceğinden hem Maliye Bakanlığına hem de Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2015-2019 Stratejik Planının Kalkınma Bakanlığınca onaylanamadığından Performans Programının 2016 yılı için düzenlenemediği,

2018 mali yılına ait Performans Programının ise hazırlanma aşamasında olduğu belirtilmiştir.

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

BULGU 7: 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 Kanun'a 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 ise:

“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, Yönetmelikte 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 2015 yılı Temmuz ayında 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; “Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş olup, ayrıca web sitemizde yayınlanmıştır. Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve değerleri belirlenerek, bunlara 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planda yer verilmiştir. Üniversitemizce hazırlanan Stratejik Plan Kalkınma Bakanlığına gönderilmiş, ancak gerekli onay alınamadığından revizyon için 2017 Haziran dönemine kadar ek süre alınmış olup çalışmalar devam etmektedir. Birimlerin organizasyon şemaları, birim organizasyon yapıları, birim çalışanlarının görev ve yetki tanımları iş akış tablolarının düzenlenmesi ve süreçlerin oluşturulma çalışmaları başlamıştır. İç Kontrol Sisteminin işleyişi ile ilgili, Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Yönergesi ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanarak Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanıp yürürlüğe girmiştir. Hazırlanan İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Yönetmeliği ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ve “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Çalışma Grubu” oluşturularak bu konuda iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere görevlendirilmiştir. 2016 yılında iç kontrol çalışmalarının tamamlanması için Devlet Malzeme Ofisi kanalı ile bir yazılım satın alınmış, bu kapsamda yazılımı yapan firmadan eğitim ve danışmanlık hizmeti de bila bedel alınmıştır. Tüm harcama birimlerimizde iç kontrol çalışma grubunda görevlendirilen personele Ekim-Kasım 2016 döneminde eğitim verilmiştir, Bu çalışmaların ardından üniversitemizin ana süreçleri ve alt süreçleri belirlenmiş ve diyagramların çizilmesi de % 80 oranında tamamlanmıştır. Süreçler tamamlandıkça program üzerinde iş analizleri de tamamlanmaktadır. Bu çalışmalar sonrasında ise, Risk Yönetimi Süreçleri oluşturma çalışmalarına devam edilerek kurumun Risk Haritası çıkartılacaktır. Eylem planı doğrultusundaki çalışmalara 2017 yılında da devam edilmektedir.

Bulguda belirtilen Döner Sermaye İşletmesi ile ilgili olarak; kurumumuzun bir birimi olarak düşünüldüğünden ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtildiği üzere, bu sistemin kurulmasına ilk başladığı andan itibaren bu birim diğer harcama birimleri gibi değerlendirilmiş ve yapılan çalışmalar diğer birimlerimizdekilerle paralel gitmektedir.” 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 8: Faaliyet Raporunun Süresinde Hazırlanmaması

Üst yöneticinin sorumluluğunda olan idare faaliyet raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “Birim Faaliyet Raporu” başlıklı 10’uncu maddesinin ikinci fıkrasında özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulacağı, anılan Yönetmeliğin “İdare Faaliyet Raporu” başlıklı 11’inci maddesinde de özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2016 yılı faaliyet raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür. Aynı şekilde 2014 ve 2015 yılı faaliyet raporlarının süresinde hazırlanmadığı hususu da ilgili yıl raporlarında bulgu konusu yapılmıştır.

Sonuç olarak 2014 ve 2015 yılı idare faaliyet raporu gibi 2016 yılı idare faaliyet raporu da süresinde hazırlanmamıştır. Faaliyet raporlarının süresinde hazırlanmamasının, bu raporları hazırlamanın temel amaçlarından olan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlanmasını engellediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince “Birim Faaliyet Raporları” ilgili harcama birimlerinde hazırlanarak, mali yılı takip eden Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye ve kamuoyuna sunulması gerekir. Harcama birimlerinde düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarının konsolide edilerek İdare Faaliyet Raporu Şubat ayı sonuna kadar hazırlanarak kamuoyuna duyurulması ve aynı süre içinde birer örneğinin Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir. Bu

nedenle her mali yılın sonunda olduğu gibi 08 Aralık 2016 tarihinde de harcama birimlerine “Birim Faaliyet Raporlarını” oluşturarak belirtilen süre içinde basılı ve dijital olarak gönderilmesi istenmiştir.

Üniversitemizde İdare Faaliyet Raporu hazırlanırken, hem Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hem de Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberinde istenen bilgiler haricinde, akademik (projeler, tezler, yayınlar, kurul-komisyon-idari üyelikler....) ve idari (faaliyetler, görevlendirmeler, anlaşmalar....) faaliyetlerin oldukça detaylı hazırlanması konusunda özen gösterilmektedir. Faaliyet Raporu hazırlama dönemi ile akademik kadrolarımızın uzun zamanını alan öğrenci başarısı (yazılı ve sözlü sınavlar ile tezler) ölçme ve değerlendirme dönemi örtüşmektedir. Bu zamansal örtüşmede akademik kadrolarımız önceliği öğrenci başarısı ölçme ve değerlendirmeye vermek zorunda kalmaktadırlar çünkü sınav takvimi öğrencilerin kısa süre sonra başlayacak olan bahar dönemi planlarını etkilemektedir. Bunun yanında ERASMUS ve diğer yurtdışı üniversitelerle olan öğrenci değişim programlarına katılacak öğrencilerin sınavlarının sonuçlarını makul zamanda almaları gerekmektedir çünkü bahar döneminde eğitim almak için gidecekleri üniversitede bahar dönemi ülkemizdeki üniversitelerden daha önce başlamaktadır. Ayrıca, akademik kadrolarımız seminer, kongre ve diğer bilimsel toplantılara katılım ile kendi proje raporlarını da genellikle bu dönemde ve yaz aylarında tamamlamaktadırlar. Tüm bu takvimlerin örtüşmesi akademik birimlerin faaliyetlerini zamanında raporlamasını engelleyebilmektedir. Bu konuda özellikle akademik birimlerin Birim Faaliyet Raporlarının geç gönderilme sebeplerini içeren savunmaları ekte sunulmuştur (Ek-1, 2, 3).

Hazırlanan Birim ve İdare Faaliyet Raporları kurumsal bellek oluşturulması için üniversitemiz açısından önem arz etmektedir. Takdir edileceği üzere böylesine kapsamlı bir çalışmanın verilen sürelerde oluşturulması kolay değildir. Üniversitemiz stratejik amaç ve hedeflerine ulaşması için yapmış olduğu tüm faaliyetlerinin titizlikle kamuoyuna sunulması konusundaki duyarlılığı sebebiyle ilgili bulguda yer alan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu engellediğini düşünmemekteyiz. 2015 yılına ait İdare Faaliyet Raporu hem Maliye Bakanlığına hem de Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. 2016 yılına ait olan ise düzenlenip gönderilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2015 yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanarak Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderildiği, 2016 yılı İdare Faaliyet Raporunun ise hazırlanıp gönderileceği belirtilmiştir.

İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanıp, sunulmasına ilişkin süreler tüm kurumlar için geçerlidir. Bulguda belirtildiği üzere süresinde hazırlanmayan İdare Faaliyet Raporunun ivedi olarak hazırlanması gerekmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 9: Bilimsel Araştırma Projeleri El Kitabının Mevzuata Aykırı Olarak Düzenlenmesi

İdarenin bilimsel araştırma projeleri için belirlediği ve uyguladığı ara dönem rapor süresinin mevzuata aykırı olduğu tespit edilmiştir.

26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “proje raporları” başlıklı 8’inci maddesinde:

“ 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.

...”

Denilmektedir.

Değişiklik öncesinde geçerli olan 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “ara raporları” başlıklı 9’uncu maddesinde, kabul edilen proje yöneticisinin komisyona altı ayda bir geçmişteki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporları sunacağını ifade

etmiştir.

İdarece oluşturulan ve uygulanan Boğaziçi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri El Kitabı'nda ise:

“Süresi 18-36 ay olan projeler için her yılın sonunda sistem üzerinden “Dönem Raporu” (Şablonu görmek için Bkz. Ek 22) iletilmelidir. Dönem raporlarında o yıl içinde yapılan harcamalar, çalışmalar, alınan sonuçlar ve projenin gidişatı ile ilgili bilgiler yer alır. Dönem raporları sadece proje başvurusunu değerlendiren komisyon içi hakem tarafından değerlendirilerek (Bkz. Ek 23) komisyonda tartışılır ve karara bağlanır. Dönem raporları kabul edilir veya revizyona gönderilir. Başarılı bulunan projelerin devam etmesine karar verilir.”

Hükmü yer almaktadır.

Görüldüğü üzere idarece belirlenen ve uygulanan ara dönem rapor süresi bir yıldır ve ilgili Yönetmelik hükmüne aykırıdır. El kitabının Yönetmeliğe aykırı hususlarının değiştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Yönetmelik değişmeden önce; proje yürütücülerinin dönem raporlarını göndermeleri konusunda yaşanan sıkıntılar nedeniyle daha kolay rapor verilmesinin sağlanması için, dönem raporuna göre daha kısa, pratik ve öz bir şablonu olan “Mali ve Teknik Rapor” talep edilmesine başlanarak; her ek bütçe ve her ek süre talebinin görüşülmesinden önce bu raporların değerlendirilerek kabul edilmesi kuralı getirilmiştir. Proje başvurusunda gelecek yıllar için bütçe öngörülmüş ise, bu bütçenin açılabilmesi ve BAP Komisyonu'na yapılan taleplerin değerlendirmeye alınması için dönem raporu istenmesi uygulamasına devam edilmiştir. Yeni yönetmelikle ilgili çalışmaların başlamasıyla bu konudaki sıkıntı yönetmelik çalışma grubunda ifade edilmiş ve dönem raporlarının 12 aylık periyotlar ile istenmesi önerilmiştir. Yeni yönetmelik hazırlama süreci devam ederken, Bilimsel Araştırma Projeleri bünyesinde BAP projelerinin takibi için “Bilim İnsanı Portalı ve Proje Yaşam Döngüsü Uygulamasının” yapılandırılmasına ilişkin çalışmalar da başlamıştır. Uygulamaya geçildiği BAP projeleriyle ilgili güncel ödenek miktarları, harcanan ödenek miktarları vb. hakkında anlık bilgiye ulaşıldığından mali ve teknik rapor uygulaması sonlandırılmış ve dönem raporlarının 12 aylık periyotlarla istenmesi uygulamasına devam edilmiştir. Halen her ek süre talebi yapıldığında (proje toplam süresi 36 ayı geçmeyecek

şekilde) ve proje başvurusunda gelecek yıllar için bütçe öngörülmüş ise, bu bütçenin açılabilmesi ve BAP Komisyonu'na yapılan taleplerin değerlendirmeye alınması için dönem raporu istenmesine ancak dönem raporlarının kabulünden sonra taleplerin değerlendirilmesine devam edilmiştir. Projelerin bitimine kısa bir süre kalsa bile ek bütçe talepleri ancak dönem raporunun sunulması ve kabulünden sonra değerlendirmeye alınmaktadır. BAP Komisyonu bu konuda çok hassas davranmaktadır. 2017 yılından itibaren yönetmelik hükümleri uygulanacaktır.” denilmektedir.

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

El kitabının Yönetmeliğe aykırı hususlarının değiştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 10: 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 tutar 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; “2015 Yılından itibaren kabul edilen TÜBİTAK projelerinde oluşan kurum hisselerinin oranları yeniden düzenlenmiştir. Bu düzenleme ile projelerde oluşan kurum hisseleri Üniversitemiz AR-GE ihtiyaçlarının karşılanmasında ciddi bir kaynak oluşturmuştur. Oluşan kurum hisselerinin her bir projenin bankadaki hesabına ayrı ayrı transfer ediliyor olması ve bu projelerin bitiş zamanlarının da farklı tarihler olması nedeniyle büyük ölçekli AR-GE cihazlarının alınması mümkün olmamaktadır. Her projenin bitiş tarihinin farklı olması bu süreçte ödeneklerin ayrı zamanlarda kullanılması zorunluluğunu getirmektedir.

Kurum hisselerinin AR-GE ihtiyaçlarına yönelik etkili, verimli ve ekonomik kullanılabilmesi için projelerin bitiş tarihinden bağımsız olması çok daha uygun olacaktır. Ayrıca oluşan Kurum hisselerinin proje hesabından ayrı olarak kurumun bu amaçla açacağı tek bir hesaba transfer edilmesi çok daha büyük kolaylık sağlayacaktır. Bu yönde mevzuat düzenleme yapma yetkisi TÜBİTAK'a aittir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulguda belirtilen hususlara katıldığını ifade etmiş olup bu konu 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 11: Proje Özel Hesabının Fiili Durumu Yansıtması

104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar ile yürütülen projelere ilişkin banka bakiyelerinin birbirine eşit olmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 23, 24 ve 25'inci maddelerinde 104 Proje Özel Hesabının niteliği ve hesabın işleyişi ayrıntılı biçimde açıklanmıştır. Anılan Yönetmelik'teki hükümlerde belirtildiği üzere yürütülen projelere ilişkin banka hesap bakiyeleri ile 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutarların birbirine eşit olması gerekmektedir. 31.12.2016 tarihi itibarıyla Kurum mizanında 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutar 6.690.728,83 TL olmasına karşın, banka bakiyesi 6.527.270,45 TL olup aradaki fark ise 163.458,38 TL'dir. 104 Proje Özel Hesabının banka bakiyesine uymaması mali tablolarda 163.458,38 TL hataya neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizde yürütülen AB Projeleri Say2000i/KBS muhasebe programında kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir. Söz konusu muhasebe sisteminde AB modülünde yer alan hakediş kayıtlı tutar ile banka bakiyelerinin tutmamasının nedeni; 104 Proje Özel Hesabı ile ilgili her ay sonunda kur değerlendirmesi yapılmakla birlikte, olumlu/olumsuz değerlendirme ve 600/630 hesaplarının çalıştırılması Muhasebe Birimimizce sadece yıl sonlarında yapılmıştır. Sadece yıl sonunda yapılan değerlendirmelerin hataya sebep olması nedeniyle bundan böyle her ay sonunda bu hesaplar çalıştırılacaktır." 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 12: Döviz Gönderme Emirleri Hesabının Devamlı Devretmesi

Muhasebe kayıtları ve döviz gönderme emirleri incelendiğinde; 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabında devamlı devreden tutarların olduğu tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 29, 30 ve 31'inci maddelerinde 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının niteliği, hesaba ilişkin işlemler, hesabın işleyişi ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

2016 yılı Kurum bilançosu incelendiğinde, 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının alacak artık toplamı olan 93.690,18 TL'nin devamlı devrettiği, dövizin bankadan çıktığı ancak döviz gönderme hesabının kapatılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının sürekli devreden bakiyelerinin bulunması; AB Projelerinden kapandığı halde halen Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün muhasebe programı olan Say2000i sisteminde devreden bakiyelerinin olmasından ya da kapanmadığı halde sistemde devretmeyen proje bakiyelerinden kaynaklanmaktadır. Örneğin: 2008ABM347790001, 2012ABM347790008, 2013ABM347790057, 2013ABM347790001, 2013ABM347790012 kodlu AB Projelerimizde herhangi bir işlem yapılmamakla birlikte, yıl sonunda ekstre kapamaları yapılamamıştır. Benzer olarak 2013ABM34779001 kodlu AB Projesine ait avansın kapama işlemi yapılamadığından hesap alacak artışı vermiştir. Konu ile ilgili Muhasebat Genel Müdürlüğü ile görüşülmüş ve KBS Muhasebe Sisteminin Çağrı Merkezine yönlendirilmiş ve merkeze sistem üzerinden bildirilen “devir işlemlerinin yapılması ile ilgili düzeltme taleplerimize” henüz cevap verilmemiştir. Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün yönlendirmesi doğrultusunda gereken düzeltme işlemleri yapılacak ve Başkanlığınıza bilgi verilecektir.” 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: Özel Maliyetler Hesabının Hatalı Kullanılması

264 Özel Maliyetler Hesabının hatalı kullanıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 198'inci maddesinde:

"(1)Özel maliyetler hesabı, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılır."

Denilmektedir.

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere 264 nolu hesap, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılmalıdır.

Yapılan incelemede 264 nolu hesabın bakiyesinin 35.400,00 TL olduğu, bu tutarında lisans satınalma işinden kaynaklandığı görülmüştür. İlgili mevzuat uyarınca lisans alımları 260 Haklar Hesabına kaydedilmelidir. Alım konusu tutarın 260 nolu hesap yerine 264 nolu hesaba kaydedilmesi sonucu mali tablolarda anılan tutar kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Mali tabloların incelenmesinde ortaya çıkan 264 Özel Maliyetler Hesabı, 2016 yılı sonunda 260 Haklar Hesabının yerine sehven kullanılmıştır. Lisans alımlarında kullanılan bu hesaptaki 35.400TL tutar yılsonundaki iş yoğunluğu nedeniyle 264 hesabına alınmıştır. Mizanda görülen bu hesap hatası, 2017 yılında Muhasebat Genel Müdürlüğüne de danışılarak düzeltilmiştir (Ek-1)." 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 14: İhale Kapsamındaki Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinin Kısımlara Bölünerek Doğrudan Teminle Yapılması

Üniversitenin mal ve hizmet alımları ile yapım işleri incelendiğinde, ihale kapsamında değerlendirilmesi gereken işlerin kısımlara bölünerek doğrudan teminle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu ve diğer ihale usullerinin Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabileceği hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinde ayrıca idarelerin yapılacak ihalelerde rekabet ve saydamlığın sağlanmasından sorumlu olduğu vurgulanmış ve eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara ayrılamayacağı belirtilmiş; 60'ıncı maddesinde ise, bu ilkelere aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında, ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanacağı; fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılacağı ve hükmolunacak ceza ile birlikte sebebiyet verdikleri zararın genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirileceği hükme bağlanmıştır.

İhalenin temel ilkeleri olan rekabet ve saydamlığın ve aynı zamanda kamu yararının en iyi şekilde sağlanması için, yasa ile de zorunlu tutulan açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün uygulanması; pazarlık ve doğrudan temin yöntemine ise istisnai olarak başvurulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bir destek birimi olarak iş görmekte olduğundan mal ve hizmet satın alımlarının çoğunu gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda, ihale kapsamında değerlendirilmesi gereken işler

kısımlara bölünerek alınmamaktadır; Örneğin yerli ve yabancı kitap alımı, temizlik ve tuvalet kağıdı alımı, kağıt alımı ile personel servisi hizmeti alımı ve yemek hizmeti alımı gibi alımlar üniversitemizin farklı birimlerince blok olarak istendiğinden ve aynı zamanlarda talep edildiğinden ihale yoluyla alınmaktadır. 4734 sayılı kanunun 5. Maddesi ‘‘Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal ve hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez’’ denilmekte mal ve hizmet alımları eşik değerlerin ya da 2016 yılı için geçerli doğrudan temin usulü ile satın alım sınırı olan KDV dahil 62.848.TL nın altında kalmak için aynı kategorideki mal ve hizmetler bölünerek alınmamaktadır. Üniversitemizde doğaları ve ihtiyaçları birbirinden farklı olan akademik ve idari birimler bulunmaktadır. Hatta ihtiyaçların çoğunu talep eden akademik birimler de birbirlerinden farklı yapılara sahip olduğundan ihtiyaçları da zamana göre farklılık göstermektedir. Birimlerin acil ihtiyaçları, birimlerin akademik disiplin ve/veya idari yapılar olarak birbirinden farklı ihtiyaçlara sahip birimler olması, ihtiyacın doğduğu zamanların birimler için farklı olması gibi nedenlerle zaman zaman değişik kategorilerdeki mal ve hizmetler doğrudan temin yoluyla alınmak zorunda kalmaktadır. Örneğin, kimya laboratuvarı tüketim malzemeleri yapılan deneylerin yoğunluğuna göre planlanan zamandan önce tükenebilmektedir ve ilgili birim ihale sürecini beklediği takdirde deneylerin/derslerin/araştırmaların aksayacağını ifade ederek ilgili tüketim malzemelerinin derhal tedarikini talep etmektedir. Talep edilen mal ve hizmetlerin ihale limitine ulaşması için beklenildiği takdirde de bazen aynı kategoride yeterli mal ve hizmete ulaşılamamaktadır. Araştırma projelerinin kabul ve onaylanma süreçleri farklı tarihte olduğundan araştırma projeleri yürütücüleri taleplerini farklı zamanda satın alma birimlerine iletmektedirler: Satın alma takvimi oluşturarak alım taleplerini biriktirerek bekletmek araştırma projelerinin takvimini olumsuz etkileyeceğinden araştırma projeleri mal ve hizmet alımları için doğrudan alım yoluna başvurmak zorunda kalınmaktadır.

Benzer olarak üniversitemizdeki ivedi yapı-onarım ve yapı-bakım işleri için alınacak mal ve hizmetlerin temininde zaman zaman doğrudan temin yoluna gidilmektedir. Bakımı/onarımı yapılacak tesislerdeki hizmetlerin aksamaması, tesis güvenliği ve tesisin ekonomik ömrünün gecikmiş onarımlar nedeniyle azalmaması için doğrudan temin yoluna başvurulmaktadır. 2016 yılında yapım işlerinde kısımlara bölünmek suretiyle işlem yapılmamış, sadece Kayıt İşleri ve Genel Sekreterlik Girişi Çevre Düzenlemesi İşinde alt yapı drenaj işinin aciliyetinden dolayı önceden yapılması, sonrasında da üst yapı işlerinin yapılması gerekli olmuştur. 2017 yılı ve sonraki yıllarda doğrudan temini azaltıcı tedbirlere

özen gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli özenin gösterileceği belirtilmiştir.

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

BULGU 15: Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Olmadan Kamu İhale Kanununda 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 öngörülen %10 sınırının aşıldığı tespit edilmiştir. Aynı konu 2015 yılı Sayıştay Denetimin Raporu'nun “İzlenecek Hususlar” bölümünde yer almaktadır. Kamu idaresi tarafından söz konusu denetim raporuna verilen cevapta, bu sınırların aşılmamasına özen gösterileceğini ifade edilmesine karşın, belirtilen hususun devam ettiği görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesi "ı) bendi" hükmüne göre; 21 ve 22'nci maddelerde belirlenen parasal limitler dâhilinde 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 yapılan alımların oldukça fazla olduğu, mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde % 10 sınırının aşıldığı, yapım işlerinde yıllık % 10 limiti 2.621.400,00 TL iken 5.385.666,00 TL, mal alımlarında ise % 10 limiti 4.158.000,00 TL iken 7.197.270,00 TL, hizmet alımlarında ise % 10 limiti 4.704.900,00 TL iken 8.203.147,74 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 birimlerinin Kanunun 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 aşıp 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; “4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62/1 bendine göre “Bu kanunun 21 ve 22. maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10' unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” denilmektedir. Ancak, yukarıda 15 inci madde yanıtları kapsamında açıklandığı üzere, acil ihtiyaçlar, akademik ve idari birimlerin birbirinden farklı ihtiyaçlara sahip olmaları, ihtiyaçların doğduğu zamanların farklı zamanlar olması nedeniyle mal ve hizmet alımlarında %10 limitini aşmak zorunda kalınmıştır. Yapım işlerinde ise; eğitim ve öğretimin devam ettiği süreçte kurumumuzda laboratuvar, derslik, alt yapı, çatı bakım onarım/yapım işleri gibi aciliyet arz eden ihtiyaçların yılın son 3-4 ayında ortaya çıkmış olmasından dolayı, ihale sürecinin de uzun olması sebebiyle zaman yetmediğinden bu sınırlar aşılmıştır. Ancak bundan böyle sınırların aşılmaması için özen gösterilecek, aşılması zaruri olan durumlarda da Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmaya çalışılacaktır.” 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.

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

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI BİLANÇOSU		
AKTİF HESAPLAR		
1 DÖNEN VARLIKLAR		71.730.573,01
10 HAZIR DEĞERLER	26.887.265,39	
102 BANKA HESABI	20.288.911,24	
104 PROJE ÖZEL HESABI	6.690.728,83	
105 DÖVİZ HESABI	1.315,50	
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-93.690,18	
12 FAALİYET ALACAKLARI		36.301.923,55
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		36.301.779,66
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		143,89
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		0
14 DİĞER ALACAKLAR		648.522,02
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		648.522,02

15 STOKLAR		423.302,03
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		423.302,03
16 ÖN ÖDEMELER		7.469.560,02
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		4.944.944,56
164 AKREDİTİFLER HESABI		2.524.615,46
2 DURAN VARLIKLAR		2.069.265.316,61
22 FAALİYET ALACAKLARI		830.924,04
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		830.924,04
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	20.000,00	
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN	20.000,00	
SERMAYELER HESABI		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		2.065.316.953,79
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		1.960.259.855,89
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		832.684,02
252 BİNALAR HESABI		139.862.915,53
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		74.265.992,46

254 TAŞITLAR HESABI		577.124,82
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		85.687.292,86
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		(-)237.579.512,45
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		41.410.600,66
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		1.043.816,27
		1.833.362,17
260 HAKLAR HESABI		
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	35.400,00	-824.945,90
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		2.053.622,51
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		5.489.705,17
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-3.436.082,66
AKTİF TOPLAMI		2.140.995.889,62

3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.831.867,76
32 FAALİYET BORÇLARI	1.335.010,88
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.335.010,88
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	12.122.610,94
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	202.946,57
333 EMANETLER HESABI	11.919.664,37
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.318.404,68
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.318.404,68
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	0
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	55.841,26
380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	55.841,26
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	546.942,09
43 DİĞER BORÇLAR	533.932,60
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	533.932,60
48GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	13.009,49
480GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	13.009,49

5 ÖZ KAYNAKLAR		2.125.617.079,77
50 NET DEĞER		2.240.865.572,98
500 NET DEĞER HESABI		2.240.865.572,98
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		33.478.688,26
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		33.478.688,26
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		219.375.559,63
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI(-)	-219	(-)219.375.559,63
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		70.648.378,16
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		70.648.378,16
PASİF TOPLAMI		2.140.995.889,62

BİLANÇO DİP NOTLARI:	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	15.493.503,25
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	15.493.503,25
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	46.345.252,03
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	46.345.252,03
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	70.327,98
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	70.327,98
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	1.242.696,60
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	1.242.696,60
990 KİRAYA VER. İRTİFAK HAKKI TESİS ED.MAD. DURAN VARLIK	19.650,00
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	19.650,00

Boğaziçi Üniversitesi Faaliyet Sonuçları Tablosu								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	92.168.083	52	108.866.812	80	122.442.397	34
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	15.311.312	23	16.604.581	95	19.025.928	11
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	48.090.158	16	57.288.761	49	66.744.653	48
630	5	Cari Transferler	4.074.148	20	4.291.792	52	4.687.485	02
630	7	Sermaye Transferleri	0	0	00	0	0	0
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	670.381	89	466.943	91	2.495.433	07
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	242.970	45	462.002	04	384.785	27

630	13	Amortisman Giderleri	92.903.647	92	196.189.427	21	1.373.626	49
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.113.166	68	4.442.783	26	3.752.191	84
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0	0			0	0
630	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Mali Olmayan Var. Kaynaklanan Giderler					0	0
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	12.038.204	79	13.384.466	43	16.162.615	57
630	99	Diğer Giderler	455.729	80	370.988	62	838.372	92
GİDERLER TOPLAMI (A)			271.067.803	64	402.368.560	23	237.907.489	11
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.536.927	58	26.632.527	37	25.051.227	61
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	181.120.981	52	211.759.087	06	265.489.388	37
600	05	Diğer Gelirler	5.114.554	44	5.872.709	77	17.692.493	04

600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	521.731	30	1.580.280	28	322.374	40
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olm. Var. El. Edilen Gel.					383	85
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)						
GELİRLER TOPLAMI (B)			208.294.194	84	245.844.604	48	308.555.867	27
FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)			62.773.608	80	156.523.955	75	70.648.378	16

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>