



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ

## 2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8
8.	EKLER.....	18



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu.....	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu.....	2
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi.....	3
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşmesi.....	3



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Stok ve Dayanıklı Taşınır Hesaplarında Yer Alan Tutarların Doğru ve Güvenilir Olmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Taşınmazlarda Cins Tashihinin Tamamlanmaması

2. "Bilgi Yönetim Sistemi Bulut Bazlı Dönüşüm Projesi Mal Alımı" İhalesinde Düzeltme İlanı Yapılmadan İhale Sürecinin Yürütülmesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na 14.07.2010 tarih ve 6005 sayılı Kanun'un 1'inci maddesi ile eklenen ek madde 128 ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.



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

Üniversite bünyesinde; 14 fakülte, 1 yüksekokul, 3 enstitü, 2 meslek yüksekokulu ve 29 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, ünvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2’de yer almaktadır.

**Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu**

Ünvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	243	12	255
Doçent	197	76	273
Doktor Öğretim Üyesi	257	143	400
Öğretim Görevlisi	126	54	180
Araştırma Görevlisi	317	145	462
<b>Toplam</b>	<b>1.140</b>	<b>430</b>	<b>1.570</b>

**Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu**

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel İdare	231	315	546
Sağlık	17	257	274
Avukatlık	3	2	5
Teknik	60	61	121
Yardımcı	54	89	143
Sözleşmeli	26	0	26
Bilişim	19	0	19
İşçi	207	0	207
Din	0	3	3
<b>Toplam</b>	<b>617</b>	<b>727</b>	<b>1.344</b>

Üniversitede 2023 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dâhil) ve işçi personel toplamı 1.757’dir. Ayrıca Üniversitede 4 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2023 yılına ait ödenek dağılımına ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

**Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi**

Gider Türü	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	714.510.445,47	708.800.267,38	99,20
Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	87.850.328,53	87.847.796,45	99,99
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	91.069.510,40	77.992.697,23	85,64
Cari Transferler	45.787.165,00	45.397.075,00	99,14
Sermaye Giderleri	214.135.044,00	179.131.886,28	83,65
<b>Toplam</b>	<b>1.153.352.493,40</b>	<b>1.099.169.722,34</b>	<b>95,30</b>

16.12.2022 tarih ve 7427 sayılı 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 764.703.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 388.649.493,40 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 1.153.352.493,40 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %95,30'u olan 1.099.169.722,34 TL kullanılmıştır.

2023 yıl sonu itibarıyla bütçe giderleri 1.099.169.722,34 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin %95,30'u kullanılmıştır. Personel giderlerinde 714.510.445,47 TL ödeneğin 708.800.267,38 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 87.850.328,53 TL ödeneğin 87.847.796,45 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 91.069.510,40 TL ödeneğin 77.992.697,23 TL'si, cari transferlerde 45.787.165,00 TL ödeneğin 45.397.075,00 TL'si, sermaye giderlerinde 214.135.044,00 TL ödeneğin 179.131.886,28 TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2023 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı, Meslek Eğitim Özel Hesabı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Bilimsel Araştırma Projeleri destekleri ile Erasmus ve Avrupa Birliği hibelerinden toplam 23.447.937,64 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

7427 sayılı 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na göre Üniversitenin tahmini gelir bütçesi ve yıl sonu gerçekleşme bilgileri aşağıdaki tablodadır.

**Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşmesi**

Gelir Türü	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.804.000,00	37.772.921,86	349,62
Alınan Bağış ve Yardımlar	745.151.000,00	1.109.921.443,58	148,95
Diğer Gelirler	8.748.000,00	22.959.462,35	262,45
<b>Toplam</b>	<b>764.703.000,00</b>	<b>1.170.653.827,79</b>	<b>153,09</b>
Gelirlerden Ret ve İadeler (-)		1.006.582,98.	
<b>Net Toplam</b>	<b>764.703.000,00</b>	<b>1.169.647.244,81</b>	<b>152,95</b>

Üniversitenin 2023 yılı başlangıç bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 764.703.000,00 TL olup yıl sonunda net 1.169.647.244,81 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Dönem faaliyet geliri 1.244.257.359,55 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 1.006.582,98 TL ve faaliyet gideri 1.058.513.649,17 TL olan Üniversite, 2023 yılını 184.737.127,40 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

-Döner Sermaye İşletmesinin 2023 yılı gelir toplamı 92.681.535,37 TL, gider toplamı 96.879.763,38 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 4.198.228,01 TL zarar ile tamamlanmıştır.

-Sosyal Tesisler İktisadi İşletme Müdürlüğünün 2023 yılı gelir toplamı 13.023.350,94 TL, gider toplamı 10.932.813,73 TL olarak gerçekleşmiş olup dönem 2.090.537,21 TL kâr ile tamamlanmıştır.

-Sınırlı Sorumlu İzmir Katip Çelebi Kültür ve Eğitim Kooperatifinin 2023 yılı gelir toplamı 3.458.704,83 TL, gider toplamı 3.332.165,44 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 126.539,39 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Ayrıca Üniversite;

-13.04.2021 tarih ve 10308 sayılı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde işletme adı Kuzey İzmir TEKMER, ticari ünvanı Kuzey İzmir Teknoloji Geliştirme Merkezi ve Girişimcilik Hizmetleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi olup beheri 100.000,00 TL değerinde 500 paya ayrılmış toplam 500.000,00 TL sermaye ile tescil olunan şirkete, 200.000,00 TL ödenmiş sermaye ile %40 oranında,

-22.04.2013 tarih ve 8305 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde işletme adı De-Park, ticari ünvanı Dokuz Eylül Teknoloji Geliştirme Anonim Şirketi olup beheri 50.000,00 TL değerinde 150 paya ayrılmış toplam 7.500.000,00 TL sermaye ile tescil olunan şirkete 187.500,00 TL ödenmiş sermaye ile %2,5 oranında,

ortaktır. Her iki şirket tarafından bugüne değin dağıtılmış kâr payı bulunmamaktadır.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından

belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2023 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Üniversite iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmaktadır.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. Kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir. İdare kurumsal risklerini belirlemiş ve değerlendirmiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu İdaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup beş iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan ikisi doludur.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinin 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM BULGULARI**

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

### **A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR**

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

## **BULGU 1: Stok ve Dayanıklı Taşınır Hesaplarında Yer Alan Tutarların Doğru ve Güvenilir Olmaması**

Üniversitedeki birimlerden Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Rektörlük Özel Kalem, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, ait ambarlarda, ortak alanlarda, kişilere ait odalarda ve taşınırların tutulduğu kayıt dışı oluşturulan yerlerde gerçekleştirilen denetimler sonucunda; tüketilmediği halde kayıtlardan çıkarılan, ambarlar dışındaki alanlarda kayıt dışı tutulan bakım, onarım ve sarf malzemeleri ile kayıtlara alınmayan veya kayıtlarda yer aldığı halde fiilen mevcut olmayan çok sayıda dayanıklı taşınır bulunduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk" başlıklı 48'inci maddesinde; kamu idarelerinin taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumlu oldukları, taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmayacağı, kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevlilerin taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumlu oldukları, malların edinilmesi, kiralanması, tahsisi, yönetimi, kullanılma ve elden çıkarılma işlemlerinin mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı, bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu tutulacakları düzenlenmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında harcama yetkililerinin; taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlanmaktan sorumlu oldukları hükmüne yer verilmiş, beşinci fıkrasında ise taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda neden oldukları kamu zararları hakkında, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in;



-“Taşınırların kaydı” başlıklı 12’nci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, ikinci fıkrasının (a) bendinde önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırların, (b) bendinde taşınırlardaki kayıp, fire, yıpranma ve benzeri nedenlerle meydana gelen azalmaların, (c) bendinde ise sayım sonucunda ortaya çıkan fazlaların, miktar ve değer olarak kayıtlara alınıp takip edileceği,

-“Tüketim suretiyle çıkış” başlıklı 22’nci maddesinin birinci fıkrasında; tüketim malzemelerinin, Taşınır İstek Belgesi karşılığında düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydedileceği,

-“Sayım fazlası taşınırların girişi” başlıklı 17’nci maddesinin birinci fıkrasında; yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırların, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınacağı, sayım fazlası taşınırların giriş kaydedilmesinde; söz konusu taşınırla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınacağı,

-“Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi” başlıklı 23’üncü maddesinin birinci fıkrasında; tesis, taşıt ve iş makineleri haricindeki dayanıklı taşınırların Taşınır İstek Belgesi düzenlenmek suretiyle talep edileceği, talep edilen dayanıklı taşınırların 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenerek kullanıma verileceği, beşinci fıkrasında; taşınırların oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verileceği,

-“Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış” başlıklı 27’nci maddesinin birinci fıkrasında; sayımda noksan çıkan taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkış yapılacağı, üçüncü fıkrasında ise taşınırların sayım sonucunda eksik çıkması halinde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtileceği ve Yönetmelik’in sorumluluk ile ilgili 5’inci maddesi hükümlerine göre işlem yapılacağı,

-“Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32’nci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerine ait taşınırların taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımın yapılacağı, ikinci fıkrasında; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince kendisinin

veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı, yedinci fıkrasında; sayım kurulunca taşınırların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik olduğunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenletirilerek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğunun sağlanacağı, dokuzuncu fıkrasında; kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenleneceği, bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturacağı,

-“İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetveli” başlıklı 35’inci maddesinin birinci fıkrasında; taşınır konsolide görevlilerince harcama birimleri itibarıyla düzenlenen harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin önce ayrı ayrı birleştirilmek suretiyle İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelinin, taşınır hesap grupları itibarıyla birleştirilmesi suretiyle de İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanacağı, ikinci fıkrasında ise İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin ilgililerce imzalanmış nüshasının idarenin kesin hesabına ekleneceği,

hükümleri bulunmaktadır.

Üniversite taşınırları ile ilgili yürütülen denetimler sonucunda;

-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca alınıp Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek taşınır kayıt yetkilisi tarafından ambar giriş kaydı yapılan ancak fiilen teslim alınmayan ve hemen çıkışları yapılarak tüketilmiş gibi gösterilen malzemelerin; yükleniciler tarafından doğrudan mobilya atölyesi ve teknik işletme bakım şubesine teslim edildiği, adı geçen yerlerde 1.384 kalemde 9.009 adet, 24.737 metre, 160 paket ve 375 takım bakım, onarım ve sarf malzemesinin stoklandığı, bu malzemeler için sadece 2023 yılında bütçeden 1.526.731,82 TL kaynak kullanıldığı,

-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında 21 adet sayım fazlası, 216 adet sayım noksanı dayanaklı taşınır olduğu, sayım fazlaları ve noksanlarından 2 adedinin 254 Taşıtlar Hesabını, 2 adedinin 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabını, geriye kalanların ise 255 Demirbaşlar Hesabını ilgilendirdiği,

-Rektörlük Özel Kaleminde 255 No.lu hesabı ilgilendiren 99 adet sayım fazlası ve 88 adet sayım noksanı taşınır olduğu,

-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında 255 No.lu hesabı ilgilendiren 4 adet sayım fazlası taşınır olduğu,

-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında 255 No.lu hesabı ilgilendiren 1 adet sayım fazlası taşınır bulunduğu,

tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve denetimler sonucundaki tespitlerden de anlaşılacağı üzere Kamu İdaresinde; 2023 yılına ait taşınır kayıt yetkililerince hazırlanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri ve bu cetvellere dayalı harcama birimleri itibarıyla düzenlenen harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvelleri, taşınır konsolide görevlisi tarafından harcama birimlerinin taşınır mal yönetim hesabı cetvelleri esas alınarak düzenlenen İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelindeki bilgiler gerçek durumu yansıtmadığından, bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabındaki tutarlar doğru ve güvenilir değildir.

Kamu İdaresi tarafından, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığındaki sayım fazlası taşınırlar 26.01.2024 tarih, 2024/22 No.lu ve 13.02.2024 tarih, 2027/23 No.lu taşınır işlem fişleri ile 19.884,77 TL üzerinden, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki sayım fazlası taşınır 19.02.2024 tarih, 2024/9 No.lu taşınır işlem fişi ile 200,00 TL değer üzerinden kayda alınmış, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüketilmiş gibi gösterilen 5.939.260,35 TL değerinde malzemenin 2024/167 No.lu taşınır işlem fişi ile sayım fazlası olarak kayda alındığı ifade edilmekle birlikte belgesi sunulmamış, diğer tespitlerle ilgili çalışmaların ise devam ettiği bilgisi verilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu İdaresinin tüm birimlerinde taşınırların fiili sayımlarının yapılarak kayıtların gerçeği yansıtacak hale getirilmesi sağlanmalıdır.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Taşınmazlarda Cins Tashihiinin Tamamlanmaması**

Üniversitedeki bazı taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının, mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak ifade edilmiştir.

Bahse konu Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasına göre kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

2021 ve 2022 yılları denetim raporlarında da yer aldığı üzere Üniversitenin kullandığı bazı taşınmazlar üzerinde binalar olmasına rağmen bu binaların tapu kayıtlarının bulunmadığı tespit edilmiş, Çiğli Balatçık Mahallesiindeki kampüs alanında imar uygulaması yapılması için İdare tarafından Çiğli Belediye Başkanlığına konunun iletildiği, bölgede yapılacak imar planı tadilatı için adı geçen belediye tarafından da İzmir Büyükşehir Belediyesine bildirimde bulunulduğu anlaşılmıştır.

Kamu İdaresince ilgili belediye tarafından ilan edilen imar planı uygulamasına itiraz edildiği ve sürecin devam ettiği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak; taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile kayıtlı durumlarının uyumlu olması mevzuatın amir hükümlerindedir.

### **BULGU 2: "Bilgi Yönetim Sistemi Bulut Bazlı Dönüşüm Projesi Mal Alımı" İhalesinde Düzeltme İlanı Yapılmadan İhale Sürecinin Yürütülmesi**

2023/48126 ihale kayıt numaralı "Bilgi Yönetim Sistemi Bulut Bazı Dönüşüm Projesi Alımı Mal Alımı" işine ait ihale ilanından sonra idari ve teknik şartnamede ihale sürecine etki eden esaslı değişiklik yapıldığı, değişikliğe esas hususun yapılan ilanı da ilgilendirdiği, buna

rağmen İdarece düzeltme ilanına gidilmeden zeyilname ile ihale sürecinin tamamlandığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İlânın uygun olmaması" başlıklı 26'ncı maddesinde; Kanun'un 13, 24 ve 25'inci maddelerindeki hükümlere uygun olmayan ilânların geçersiz olduğu, bu durumda, ilân bu maddelere uygun bir şekilde yenilenmedikçe ihale veya ön yeterlik yapılamayacağı ancak 13'üncü maddede belirtilen ilânın yapılmaması veya ilân sürelerine uyulmaması halleri hariç, yapılan ilânlarda 24 ve 25'inci madde hükümlerine uygun olmayan hatalar bulunması durumunda, 13'üncü maddeye göre yirmibeş ve kırk günlük ilan süresi bulunan ihalelerde ilânların yayımlanmasını takip eden onbeş gün, diğer ihalelerde ise on gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilânı yapılmak suretiyle ihale veya ön yeterliğin gerçekleştirilebileceği düzenlenmiştir.

Kanun'un "İhale ilânlarında bulunması zorunlu hususlar" başlıklı 24'üncü maddesinde ihale ilânlarında belirtilmesi zorunlu olan hususlar arasında yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler de bulunmaktadır. Yine aynı Kanun'un "Ön yeterlik ilânlarında bulunması zorunlu hususlar" başlıklı 25'inci maddesi ile ön yeterlik ilânlarında ön yeterliğe katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu hususunun bulunması zorunlu kılınmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Dokümana ilişkin hususlar" başlıklı 15'inci maddesinin "Şikayet üzerine dokümanda değişiklik yapılması" alt başlıklı 15.1'inci maddesinde;

*"İhale Uygulama Yönetmeliklerinin "İhale ve ön yeterlik dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması" başlıklı maddesinde "Kanunun 55 inci maddesi uyarınca şikayet üzerine yapılan incelemede; başvuruların ya da tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve idarece ihale veya ön yeterlik dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale veya son başvuru tarihine on günden az süre kalmış olsa dahi gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre son başvuru veya ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak Kanunun 26 ncı maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür." hükmü yer almaktadır. Buna göre, şikayet başvurusu üzerine, idarenin dokümanda düzeltme yapılmasına karar vermesi halinde, Kanunun 29 uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer alan ve zeyilnamenin doküman indirenlerin tamamına ihale veya son başvuru tarihinden en az on gün önce bildirilmesini öngören düzenlemedeki on günlük süre ile bağlı olmaksızın ihale veya son*

*başvuru tarihine kadar (ihale veya son başvuru günü hariç) zeyilname ile dokümanda düzeltme yapılabilecektir. Ancak zeyilnamenin son bildirim tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında on günden az süre kalması halinde, ihale tarihinin ertelenmesi zorunlu olup, bu erteleme sadece bir defa yapılabilecektir. İhale veya son başvuru tarihinin ertelenmesi halinde, yeni ihale veya son başvuru tarihinin, zeyilnamenin son bildirim tarihinden itibaren on günden az olmayacak şekilde belirlenmesi gerektiği hususuna dikkat edilmelidir. Zeyilname ile ihale veya son başvuru tarihinin ertelenmesi halinde, erteleme süresi ihale veya son başvuru tarihinden itibaren hiçbir durumda yirmi günü geçemeyecektir.”* Hükümlerine yer verilmek suretiyle başvuruların ya da tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması, bu maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ihale sürecine devam edilebilmesinin ancak Kanun’un 26’ncı maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkün olacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimde; “Bilgi Yönetim Sistemi Bulut Bazlı Dönüşüm Projesi Alımı” ihalesinde, 18.05.2023 tarihli ihale ilanında yeterlik değerlendirmesinde dikkate alınacak belgeler arasında Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen Kamu Bilişim Yetki Belgesi ile Yazılım Yetki Belgesinin sayılmasının şikayet konusu edildiği, bu belgelerin aranmamasına yönelik düzeltmelerin idari ve teknik şartnamelerde zeyilname düzenlenerek yapıldığı ancak yeterlik belgelerinin ilanda da sayılmış olması nedeniyle düzeltme ilanı yapılması gerekirken bu işlemin tesis edilmediği ve ihalenin 19.06.2023 tarihinde sonuçlandırıldığı tespit edilmiştir.

Düzeltilme ilanı gerektiren ve başvuruların ya da tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hata veya eksiklik niteliğindeki belgeler, isteklilerin ihale aşamasında sunması gereken Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen Kamu Bilişim Yetki Belgesi ile Yazılım Yetki Belgesi olmakla birlikte bu belgeler, 29.12.2022 tarih ve 32058 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ’in 5’inci maddesine istinaden 29.09.2023 tarihine kadar yapılan ihalelerde istenmeyecektir. Dolayısıyla adı geçen ihale konusu alım için bu belgelerin istenmesi mümkün olmayıp ihale ilanında da yer verilen ve başvuru sayısını, tekliflerin hazırlanmasını ve işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek nitelikteki istenen belgeler nedeniyle ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak 4734 sayılı Kanun’un 26’ncı maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkün iken düzeltme ilanı yapılmadan ihale süreci tamamlanmıştır. Nitekim anılan ihalede doküman indiren sayısı 3, istekli sayısı ise 2 ile sınırlı kalmıştır.

Kamu İdaresi tarafından, zeyilnamenin hazırlandığı süreçte Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden düzeltme ilanına yönlendirme yapılmadığı, Kamu İhale Kurumu ile düzeltme ilanı açılması için iletişime geçildiği, ancak Kurum tarafından bunun sistemselsel olarak mümkün olmadığının bildirildiği, ihalenin iptal edilip yeni ihale sürecinin başlatılmasının 2023 yılı içerisinde tamamlanamayacağı dikkate alındığında kurum açısından dezavantaj doğuracağı değerlendirildiği, yapılan düzenleme ile ihalede maddi ve teknik bir hataya sebebiyet verilmediği, ayrıca adı geçen ihalede şikayet başvurusu üzerine hazırlanan zeyilnamenin, doküman indiren bütün aday/isteklilere anılan Platform üzerinden gönderildiği bilgisi verilmiştir. Ancak sistemselsel aksaklıklar nedeniyle Elektronik Kamu Alımları Platformunda düzeltme ilanının girilememiş olması, zeyilnamelerin doküman indiren isteklilere gönderilmesi mevzuat ile amaçlanan sonucu doğurmamaktadır. Aksine kanun koyucu yukarıda bahsedilen düzenlemeler ile rekabet ve katılımın sınırlandırılmaması için ihale dokümanında yapılan değişikliğin tüm ilgililerce görülmesini sağlamak üzere düzeltme ilanının yapılmasını zorunlu tutmuştur. Dolayısıyla sadece doküman indiren isteklilere zeyilnamenin gönderilmiş olması rekabeti ve katılımı sınırlandırmaktadır.

Sonuç olarak; ihale ilanında değişiklik yapılmasını gerektirir koşullar olduğu halde düzeltme ilanı yapılmadan ihale sürecine devam edilmesi ve ihalenin sonuçlandırılması mevzuata aykırıdır.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<https://www.sayistay.gov.tr>



## 8. EKLER

### EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınmazlarda Cins Tashihinin Tamamlanmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Kamu İdaresi tarafından düzeltici işlem tesis edilmediğinden, Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde 1 No.lu bulgu olarak tekrar konu edilmiştir.