



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**2016 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Eylül 2017

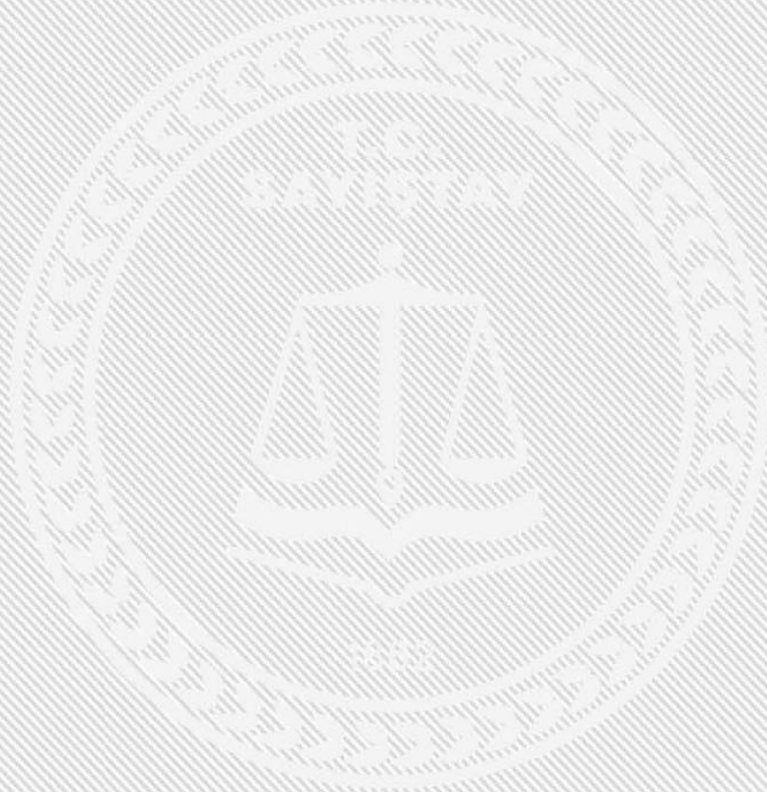


## **İÇERİK**

<b>GAZİ ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>GAZİ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>23</b>



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**2016 YILI**  
**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	6
7.	EKLER.....	15





## **KISALTMALAR**

BAP: Bilimsel Araştırma Projeleri

SAN-TEZ: Sanayi Tezleri



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Üniversitenin 2016 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 734.137.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 111.220.164,48 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 24.966.480,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 820.390.684,48 TL olmuştur. Bu tutarın 719.288.092,65 TL si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 87,67'dir.

Bütçede 734.137.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 710.470.775,42 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 96,78 olmuştur.

Üniversitesinin 2016 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu 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	734.137.000	111.220.164,48	24.966.480,00	820.390.684,48	719.288.092,65	87,67

**Tablo 2: 2016 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	734.137.000,00	710.470.775,42	96,78

Kurumun 2016 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 770.127.271,77 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 749.005.407,49 TL dir.

**Tablo 3: 2016 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)**

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu F.Sonucu

FAALİYET SONUÇLARI	770.127.271,77	749.005.407,49	23.571.992,12

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 ve envanter defteri
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları tablosu

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

## 2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak 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 GÖRÜŞÜ**

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

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Haklar Hesabında İzlenmesi Gereken Uluslararası Veritabanı Üyelik Hizmeti Alımının Direkt Giderleştirilmesi**

Ulusal veya uluslararası veritabanı üyelik hizmet alımının Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen şekilde muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 141 inci maddesinde yer alan 260 Haklar Hesabının açıklamasında; bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Bu kapsamda kurumun kullanma ve yararlanma hakkı veren veritabanı üyelik giriş hizmeti karşılığında ödemiş olduğu toplam 3.841.538,13 TL'yi doğrudan 630 Giderler ve 830 Bütçe Giderleri Hesapları kullanılarak giderleştirildiği görülmüştür. Ancak ilgili hizmet alımlarının Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği anılan hükmü gereğince 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirilerek bilanço hesaplarında izlenmesi daha uygun olacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde kullandığı belirtilen ulusal/uluslararası veri tabanı ve elektronik kaynakları bilgi aboneliği bedellerinin sehven 630 Giderler ve 830 Bütçe Giderleri Hesaplarında muhasebeleştirildiğini sonraki süreçte bu bedellerin 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirileceğini belirtmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgumuzda belirtilen ulusal veya uluslararası veritabanı üyelik hizmet alımının sehven giderleştirildiğini ifade etmiş olup sonraki süreçte bu bedellerin 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirileceğini belirtmiştir.

Bu hizmet alımlarının Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin anılan hükmü uyarınca 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirilerek bilanço hesaplarında izlenmesi daha uygun olacaktır.



## **BULGU 2: Bilimsel Araştırma Projelerinde Projesi İptal Edilen Proje Yürütücülerine Bilimsel Araştırma Yönergesi Gereği 3 Yıl Boyunca Proje Verilmemesi Gerekirken Tekrar Proje Verilmesi**

Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri(BAP) incelendiğinde; bilimsel araştırma projelerinde projesi iptal edilen proje yürütücülerine BAP Yönergesi gereği 3 yıl boyunca proje verilmemesi gerekirken tekrar proje verildiği görülmüştür.

08.01.2010 tarih ve 2010/15 sayılı kararla kabul edilen Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesinin 24 üncü maddesi ile 26.02.2013 tarih 2013/60 sayılı kararla kabul edilen Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesinin 22 nci maddesinde;

*“ Proje ara raporları ve sonuç raporu uzmanlar grubu ve BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu amaçla, gerektiğinde hakem görüşü de alınabilir. Gelişme raporlarının yetersiz olması, proje faaliyetleri ve takviminin iyi yürütülememesi, proje bütçesinin kötü kullanılması durumlarında bunun düzeltilmesini isteyebilir; düzeltmeye rağmen olumsuzluğun/yetersizliğin devamı halinde proje iptal edilebilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından destek sağlanan, ancak sonuç raporu Uzmanlık Grubunca kabul edilmeyen ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca onaylanmayan projeler reddedilir. Projesi iptal edilen (istifa etme, ölüm, uzun süreli hastalık gibi haller hariç), proje sonuç raporu reddedilen veya tüm uyarılara rağmen rapor (ara veya kesin rapor) vermeyen proje yöneticileri, projenin iptal tarihinden itibaren üç yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz. Ayrıca, aynı nedenlerle iki kez projesi iptal edilen kişilere bir daha destek verilmez. İptal veya reddedilen projeler kapsamında alınan cihazlar proje yöneticisinden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek başka bir akademik birime devredilir. Yolluk, hizmet alımı ve tüketim malzemesi harcamaları ise Devletçe belirlenen yasal faizle birlikte proje yöneticisinden geri alınır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki Yönerge hükümlerinden anlaşılacağı üzere projesi iptal edilen (istifa etme, ölüm, uzun süreli hastalık gibi haller hariç), proje sonuç raporu reddedilen veya tüm uyarılara rağmen rapor (ara veya kesin rapor) vermeyen proje yöneticilerine, projenin iptal tarihinden itibaren üç yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamayacağı belirtilmiştir. Ancak yapılan incelemelerde istifa etme, ölüm, uzun süreli hastalık gibi haller hariç projesi iptal edilen 25 proje yürütücüsüne 3 yıllık yaptırım uygulanmayıp tekrar 34 proje verildiği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** Özetle, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimince kullanılmakta olan BAP otomasyon sisteminde projelerin takip edildiği, söz konusu iptal edilen projelerin takibine yönelik bir modül sehven konulmadığını belirtmiştir.. Ayrıca denetim raporu sonucu, bilgi işlem birimiyle birlikte bu modül aktif hale getirilerek denetim tespiti öneri ve görüşleri dikkate alınarak takip edileceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında özetle; Bilimsel Araştırma Projeleri Birimince kullanılmakta olan BAP otomasyon sisteminde iptal edilen projelerin takibinin yapılacağı modülün bulunmadığı, bilgi işlem dairesi ile yapılan çalışma neticesinde iptal edilen projelere ilişkin takibinin yapılacağı modülün eklendiği ve gelecekte denetim sonucu yapılan tespit ve öneri doğrultusunda çalışılacağı ifade edilmiştir.

Bulgumuzda tespit edildiği üzere yapılan incelemelerde istifa etme, ölüm, uzun süreli hastalık gibi haller hariç projesi iptal edilen proje yürütücülerine tekrar proje verildiği kamu idaresinin verdiği cevapta da anlaşılmaktadır. Projesi iptal edilen proje yürütücüsüne 3 yıl boyunca proje verilmemesi gerekirken yeni proje verilerek uygulanması gereken yaptırımın uygulanmadığı görülmektedir.

Bu nedenle projelerden beklenen yararın sağlanabilmesi için Üniversite BAP Yönergesinde bulunan mevcut yaptırımların uygulanmasının yerinde olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 3: Gazi Üniversitesinde 2011-2016 Yıllarında Yürütülen Bilimsel Araştırma Projelerinde Sürelerin Bitmesine Rağmen Kesin Rapor Verilmeyen veya Geç Verilen Projelerin Bulunması**

Üniversitesinin bilimsel araştırma projelerinin incelenmesi neticesinde 76 projede ek süre dahil sürelerin bitmesine rağmen kesin raporlarının verilmediği; 368 projede ise kesin raporun süresi geçtikten sonra verildiği görülmüştür.

08.01.2010 tarih ve 2010/15 sayılı kararla kabul edilen Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesinin 16 ncı maddesi ile 26.02.2013 tarih 2013/60 sayılı kararla kabul edilen Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesinin 14 üncü maddesinde;

*“Proje yöneticisi, protokolde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen 4 (dört) ay içinde*

*araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formatta hazırlanmış proje Kesin Raporunu Uzmanlar Grubuna, Uzmanlar Grubunun bulunmadığı birimlerde doğrudan BAP Komisyonuna sunar. Ayrıca proje kapsamında sunulan bildirimler, yayımlanan makaleler Kesin Rapora eklenir. Tamamlanmış lisansüstü tezler Kesin Rapor olarak kabul edilmez. Lisansüstü tez projelerinin Kesin Raporları, tezin tamamlandığına dair bir belgeyle birlikte sunulur.”* denilmektedir.

Yönerge hükmünden de anlaşılacağı üzere projenin sonuçlandırılabilmesi adına kesin raporların belirlenen sürede sunulmasının gerekli olduğu açıktır. Ancak yapılan incelemede 76 projede kesin raporların sunulmadığı; 368 projede ise geç sunulduğu görülmüştür. Yönerge hükümlerince ilgili projelerde kesin raporun düzenlenmesinin zorunlu olduğu ortada olup mevzuat hükümleri gereği belirlenen sürelerle riayet edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Anılan yönerge gereğince Bilgi İşlem Daire Başkanlığının BAP Otomasyon Sistemi 'nde yapacağı güncellemeler neticesinde sistem proje yürütücülerinin Kesin/Sonuç Rapor vermesiyle ilgili otomatik olarak bildirimde bulunacaktır. Ayrıca yönergemizin 18'inci maddesi “Uygulanacak Müeyyideler” 2'inci bendinde “Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen Komisyon tarafından geçerli kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilir. Bu şekilde projesi iptal edilen kişi ya da kişiler 3 (üç) yıl süre ile proje desteğinden yararlanamaz” şeklinde müeyyide getirilmiştir. Bundan sonra Yönergemizde belirtilen müeyyideler BAP Komisyonu tarafından proje Kesin Raporunu zamanında vermeyenlerin projelerine, öneri ve görüşleriniz de dikkate alınarak uygulanacaktır.” Denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında da kabul edildiği üzere bulgumuzda tespit edilen sayıdaki projede kesin raporun verilmediği veya geç verildiği görülmüştür. Bu hususa ilişkin kamu idaresince yapılacak BAP Otomasyon Sistemi güncellemeleri ile denetim tespit ve önerileri doğrultusunda takip edileceği belirtilmiştir.

BAP Yönergesine göre, projelerin kesin raporların düzenlenmesinin zorunlu olduğu, projelerin kesin raporlarının belirlenen sürelerde verilmesi gerektiği ve bu durumunda BAP Birimince takip edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

**BULGU 4: Üniversitenin 2011-2016 Yıllarında Yürütülen Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların Süresinden Sonra Verilmesi veya Hiç Verilmemesi**

Üniversitenin bilimsel araştırma projelerinin incelenmesi neticesinde 741 projede 1384 ara raporun süresinden sonra verildiği, 70 projede ise hiç ara rapor verilmediği görülmüştür.

08.01.2010 tarih ve 2010/15 sayılı kararla kabul edilen Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesinin 15 inci maddesi ile 26.02.2013 tarih 2013/60 sayılı kararla kabul edilen Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesinin 13 üncü maddesinde;

*Proje yöneticileri, her 6 (altı) ayda bir Ara Rapor vermek zorundadır. Altı aylık süreçte yapılan çalışmaların, varılan ara sonuçların ve harcamaların özetlendiği Ara Rapor Uzmanlar Grubuna sunulur. Uzmanlar Grubu proje çalışmalarının programa uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini değerlendirir ve ulaştığı sonuçları ve görüşlerini BAP Komisyonuna iletir. Komisyon gerek görürse Ara Raporları Proje Ön Değerlendirme Kuruluna gönderebilir. Denilmektedir.*

Yukarıda Yönerge hükmünden de anlaşılacağı üzere projelerde ara raporların süresinde sunulması gerekmekte olup yapılan incelemede 741 projede 1384 ara rapor süresinden sonra verildiği, 70 projede ise ara rapor hiç verilmediği görülmüştür. Yönerge hükümleri gereği ilgili projelerde ara raporun düzenlenmesi zorunlu olduğu ortada olup mevzuat hükümleri gereği belirlenen sürelerle riayet edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Anılan yönerge gereğince Bilgi İşlem Daire Başkanlığının BAP Otomasyon Sisteminde yapacağı güncellemeler neticesinde sistem proje yürütücülerinin Ara Rapor vermesiyle ilgili otomatik olarak bildirimde bulunacaktır. Öneri ve görüşleriniz de dikkate alınarak proje ara raporlarının takibi daha bir itina ile yapılacaktır.”denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında da kabul edildiği üzere bulgumuzda tespit edilen sayıda projede ara raporun verilmediği veya geç verildiği görülmüştür. Bu hususa ilişkin kamu idaresince yapılacak BAP Otomasyon Sistemi güncellemeleri ile denetim tespit ve önerileri doğrultusunda takip edileceği belirtilmiştir

BAP Yönergesine göre, projelere ilişkin ara raporların düzenlenmesinin zorunlu olduğu, ara raporların belirlenen sürelerde verilmesi gerektiği ve bu durumda BAP Birimince takip

edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

**BULGU 5: Üniversitede Fiilen Atıl Durumda Olan Fakülte ve Yüksekokullarda, Kadro Aktarımlarının Tamamlanmamış Olması**

Gazi Üniversitesi bünyesinde fiilen atıl durumda bulunan fakülte, yüksekokul ve enstitü bulunduğu tespit edilmiştir.

Dr.Refik Saydam Sağlık Yüksekokulu, Keçiören Meslek Yüksekokulu, Kazaları Araştırma Enstitüsü'nde kadrolu akademisyen ve öğrenci bulunmamakta ancak yüksekokul sekreter kadroları bulunmaktadır. Kazaları Araştırma Enstitüsü'nde ise enstitü müdürü kadrosu mevcuttur. Beypazarı Teknik Bilimler Yüksekokulu'nun Ankara Üniversitesine devredilmesi, Atatürk Meslek Yüksekokulu, Ostim Meslek Yüksekokulu'nun, Teknik Eğitim, Mesleki Eğitim, Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültelerinin kapatılmasına rağmen kadro aktarımları tamamlanmadığından bütçelerinin olduğu görülmüş fakat bu yüksekokul ve fakültelerin öğrencisinin bulunmadığı ve eğitim faaliyetinin yürütülmediği tespit edilmiştir.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 5 inci maddesinin, (f) bendinde; *“Üniversiteler ile İleri Teknoloji Enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.”* (h) bendinde de *“Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacına yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim - insangücü - eğitim unsurları arasında dengenin sağlanması, yükseköğretime ayrılan kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim - öğretimi de kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.”* hükümleri yer almaktadır.

Yine aynı Yasanın Yükseköğretim Kurulunun görevleri 7 nci maddesinde de; *“Yükseköğretim kurumlarının bu Kanunda belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulması, geliştirilmesi, eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve yükseköğretim alanlarının ihtiyaç duyduğu öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yetiştirilmesi için*

*kısa ve uzun vadeli planlar hazırlamak, üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasını gözetim ve denetim altında bulundurmak” olarak sayılmıştır.*

*Aynı Kanununun 12 nci maddesinde “Üniversitelerin görevleri arasında; ihtisas gücü ve maddi kaynakların rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmeleri sayılmıştır. Kanununun 13 üncü maddesinde de üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde Rektörlerin birinci derecede yetkili ve sorumlu olduğu” hükme bağlanmıştır.*

Yapılan denetimler sonucunda; Gazi Üniversitesinde yukarıda belirtilen yüksekokul veya fakültelerde kadrolu akademisyen ve öğrenci bulunmadığı ancak yüksekokul sekreter kadrolarının bulunduğu, yine belirtilen bazı fakülte veya yüksekokulların kapatılmasına rağmen kadro aktarımları tamamlanmadığından bütçeleri olduğu görülmüştür. Bu yüksekokul ve fakültelerin öğrencisinin olmadığı ve eğitim faaliyeti yürütülmediği tespit edildiğinden bu bölümler için gerekli düzenlemelerin yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** *"Dr. Refik Saydam Sağlık Yüksekokulu, Keçiören Meslek Yüksekokulu ve Kazaları Araştırma ve Önleme Enstitüsünde öğrenci bulunmadığı ve eğitim faaliyeti olmadığı için atıl durumda olduğu bildirilmiştir. Ancak adı geçen birimlerimize 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 6'ncı maddesi uyarınca idari kadrolar ihdas edilmiştir.*

*Üniversitemiz bünyesinde hizmetlerine ihtiyaç duyulan bu kadrolar; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 86'ncı maddesi uyarınca idari personelin diğer birimler bünyesinde görevlendirilmesi suretiyle atıl olarak tutulmamakta ve diğer birimlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.*

*Beypazarı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun mevcut programları ve öğrencilerinin, Ankara Üniversitesine devredilmesine ilişkin Üniversitemiz ile Ankara Üniversitesi arasında imzalanan “Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Beypazarı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Programları ile Taşınmazlarının Ankara Üniversitesi Rektörlüğü'ne*

*Devrine İlişkin Protokolün” Ankara Üniversitesinin Yükümlülükleri içeren 3’üncü maddesinin 1’inci fıkrasının 2’nci bendinde "Gazi Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerine göre görev yapan öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman ve uzmanların, Beypazarı Meslek Yüksekokulunda ders vermeleri ve eğitime-öğretime fiilen katılmaları için gerekli görevlendirme işlemlerini yapmak ve öğretim yılı içinde kadro olanakları ölçüsünde kadro ilan ederek Ankara Üniversite'ne geçişlerine olanak sağlamak" ifadesi yer almaktadır.*

*Ankara Üniversitesine devredilen Beypazarı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan kadroların tüm özlük iş ve işlemleri (terfi, kıdem, maaş vs.) Üniversitemizde yürütülmekte olup, 5 (beş) adet Öğretim Elemanının ilgili protokol maddesi uyarınca kadro ilan yoluyla Ankara Üniversitesine geçişlerinin sağlanması hususunda hem ilgili Üniversite Rektörlüğü hem de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı nezdinde girişimler yapılmış, ancak ilgili Üniversite Rektörlüğüne söz konusu yükümlülük yerine getirilememiştir. Bu nedenle ilgili Yüksekokul bütçesi halen aktiftir.*

*Meslek Yüksekokullarının yeniden yapılandırılması çerçevesinde kapatılan Atatürk Meslek Yüksekokulu ile Ostim Meslek Yüksekokulunda görev yapmakta olan tüm akademik ve idari personelin kadro aktarımları tamamlanmıştır. Üniversitemiz Senatosunun 25.04.2014 tarih ve 2014/49 sayılı kararı ile Ankara MYO, Ostim MYO, Atatürk MYO, Gazi MYO, Maliye MYO, Tapu Kadastro MYO 01.08.2014 tarihi itibarıyla kapatılmış olup mevcut öğrencileri bahse konu senato kararında belirtilen Meslek Yüksekokullarına aktarılmıştır.*

*Kapatılan Teknik Eğitim Fakültesi, Mesleki Eğitim Fakültesi ve Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesinde görev yapmakta olan Öğretim Elemanlarının birçoğunun kadro aktarımları gerçekleştirilmiştir. İlgili Fakültelerden Teknik Eğitim Fakültesinde kalan 2, Mesleki Eğitim Fakültesinde kalan 9 ve Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesinde kalan 3 kişi olmak üzere toplam 14 adet öğretim elemanın kadro aktarım süreci en kısa sürede tamamlanacaktır.*

*Teknik Eğitim, Mesleki Eğitim, Endüstriyel Sanatlar Eğitim, Ticaret ve Turizm Eğitim Fakülteleri 13.11.2009 tarih ve 27405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2009/15546 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden Üniversitemiz Senatosunun 09.06.2016 tarih ve 2016/68 sayılı kararı ile 11.08.2016 tarihi itibarıyla kapatılmış ancak artık yılını okuyan öğrencilerin*

*durumları hakkında Fakültelerden gelen teklifler doğrultusunda işlem yapılması karara bağlanmıştır.*

*12.05.2017 tarihi itibarıyla Teknik Eğitim Fakültesinde 775, Mesleki Eğitim Fakültesinde 130, Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesinde 109 ve Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesinde 70 olmak üzere toplam 1084 artık yılını okuyan öğrenci bulunmaktadır.*

*Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Üniversitemize hitaben yazdığı 01.09.2016 tarih ve 55343 sayılı yazısında Mersin Üniversitesi Rektörlüğü'nün 2015-2016 eğitim öğretim dönemi sonunda mezun olamayan Teknik Eğitim Fakültesi programlarında kayıtlı öğrencilerinin bulunduğu bu öğrencilerin eğitimlerine nasıl devam edecekleri konusundaki görüş yazısının Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelendiği ve bu öğrencilerin mevcut kayıtlı oldukları bölümde eğitimlerine devam etmeleri, mezuniyet hakkı elde ettiklerinde kendilerine Teknik Eğitim Fakültesi diploması düzenlenmesinin uygun görüldüğü bildirilmiştir." denilmektedir.*

**Sonuç olarak** Kamu İdaresinin vermiş olduğu cevaptan, bulgu konusu hususta yapılması gereken işlemlerin yürütüldüğü anlaşılmaktadır.

Ancak yukarıda belirtilen yüksekokul veya fakültelerde kadrolu akademisyen ve öğrenci bulunmadığı halde yüksekokul sekreter kadrolarının bulunduğu, yine belirtilen bazı fakülte veya yüksekokulların kapatılmasına rağmen kadro aktarımları tamamlanmadığından bütçeleri olduğu görülmüştür. Bu yüksekokul ve fakültelerin öğrencisinin olmadığı ve eğitim faaliyeti yürütülmediği tespit edildiğinden bu bölümler için bulguda belirtilen hususlarda gerekli düzenlemelerin yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.



## 7. EKLER

### Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
<b>1</b>	<b>Dönen Varlıklar</b>	<b>226.764.110,99</b>	<b>3</b>	<b>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>50.922.743,88</b>
<b>10</b>	<b>Hazır Değerler</b>	<b>54.356.381,79</b>	<b>32</b>	<b>Faaliyet Borçları</b>	19.908.660,17
100	Kasa Hesabı	7.092,37	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	19.908.660,17
102	Banka Hesabı	52.276.197,64	<b>33</b>	<b>Emanet Yabancı Kaynaklar</b>	25.065.196,66
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-2.472.866,50	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.175.401,80
104	Proje Özel Hesabı	4.545.958,28	333	Emanetler Hesabı	123.889.794,8
<b>12</b>	<b>Faaliyet Alacakları</b>	<b>148.553.169,11</b>	<b>36</b>	<b>Ödenecek Diğer Yükümlülükler</b>	<b>5.218.636,25</b>
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	148.551.359,41	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	5.202.668,19
126	Verilen Depozito Teminatlar Hesabı	1.809,70	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	15.325,72
<b>14</b>	<b>Diğer Alacaklar</b>	<b>1.304.756,28</b>	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	642,34
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	<b>1.304.756,28</b>	<b>38</b>	<b>Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>	<b>271.380,40</b>
<b>15</b>	<b>Stoklar</b>	<b>3.707.249,22</b>	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	271.380,40
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	<b>3.707.249,22</b>	<b>4</b>	<b>Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>17.737.573,39</b>

<b>16</b>	<b>Ön Ödemeler</b>	<b>18.830.164,59</b>	<b>43</b>	<b>Diğer Borçlar</b>	<b>220.494,73</b>
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	18.830.164,59	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	220.494,73
<b>19</b>	<b>Diğer Dönen Varlıklar</b>	<b>12.390,00</b>		<b>Borç Ve Gider Karşılıkları</b>	<b>17.517.078,66</b>
197	Sayım Noksanları Hesabı	12.390,00		472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	17.517.078,66
<b>2</b>	<b>Duran Varlıklar</b>	<b>770.292.079,78</b>	<b>5</b>	<b>Öz Kaynaklar</b>	<b>928.395.873,50</b>
<b>24</b>	<b>Mali Duran Varlıklar</b>	382.700,00	<b>50</b>	<b>Net Değer</b>	<b>889.663.375,13</b>
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	382.700,00	500	Net Değer Hesabı	889.663.375,13
<b>25</b>	<b>Maddi Duran Varlıklar</b>	<b>769.909.379,78</b>	<b>57</b>	<b>Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları</b>	<b>108.044.798,82</b>
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	158.233.391,70	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	108.044.798,82
252	Binalar Hesabı	526.518.257,53	<b>58</b>	<b>Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları</b>	<b>92.884.292,57</b>
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	225.861.654,60	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	92.884.292,57
254	Taşıtlar Hesabı	4.236.799,66	<b>59</b>	<b>Dönem Faaliyet Sonuçları</b>	<b>23.571.992,12</b>
255	Demirbaşlar Hesabı	129.346.508,39	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu H.	23.571.992,12
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	358.462.521,22	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı(-)	23.571.992,12
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	84.175.289,12			
<b>26</b>	<b>Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>	<b>0</b>			
260	Haklar Hesabı	2.271.593,30			

268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	2.271.593,30	
<b>29</b>	<b>Diğer Duran Varlıklar</b>	0	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	10.056.567,76	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	10.056.567,76	
<b>BORÇ TOPLAMI: 997.056.190,77</b>			<b>ALACAK TOPLAMI: 997.056.190,77</b>

#### Bilanço Dipnotları

910	Teminat Mektupları Hesabı	27.103.040,67
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	27.103.040,67
920	Gider Taahhütleri Hesabı	100.596.096,29
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	100.596.096,29
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	6.245.088,34
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	6.245.088,34
962	Bilimsel Projeler Hesabı	1.152.855,42
963	Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	1.152.855,42
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel	3.162.118,66

998	Diğer Nazım Hesaplar Hesabı	3.336.637,24
999	Diğer Nazım Karşılığı Hesabı	6.498.755,90

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	327.121.155	46	387.762.925	24	436.985.920	54
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	57.599.357	57	61.331.166	46	69.595.819	93
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	70.540.342	55	79.353.222	53	105.095.258	54
630	05	Cari Transferler	8.449.100	53	12.273.200	00	17.744.295	15
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	135.211	72	992.304	63	20.233.129	83
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.939.278	32	838.067	97	1.256.929	84

630	13	Amortisman Giderleri	50.452.306	82	207.308.786	51	60.941.803	59
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.291.930	17	5.896.375	45	5.691.502	58
630	15	Karşılık Giderleri	0		0		5.297.018	17
30	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devir Mali Olmayan Var Kay.Gid			21.390	00	138.233	80
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0	00	0		175.474	74
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	33.276.704	17	16.302.451	39	23.375.217	10
630	99	Diğer Giderler	53.523	92	3.365.754	43	34.675	70
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>553.858.910</b>	<b>45</b>	<b>775.445.644</b>	<b>61</b>	746.555.279	51

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.039.888	81	20.483.769	81	17.328.489	71

600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	517.883.989	62	619.612.663	62	719.806.673	12
600	05	Diğer Gelirler	31.031.084	30	42.032.739	30	32.444.130	13
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	9.387	55	147.681	55	370.821	51
600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	0		0		177.157	16
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			<b>570.964.350</b>	<b>28</b>	<b>682.561.352</b>	<b>04</b>	770.127.271	63

<b>FAALİYET SONUCU (B-A)</b>			<b>17.105.439</b>	<b>83</b>	<b>-92.884.292</b>	<b>57</b>	23.571.992	12
------------------------------	--	--	-------------------	-----------	--------------------	-----------	------------	----

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

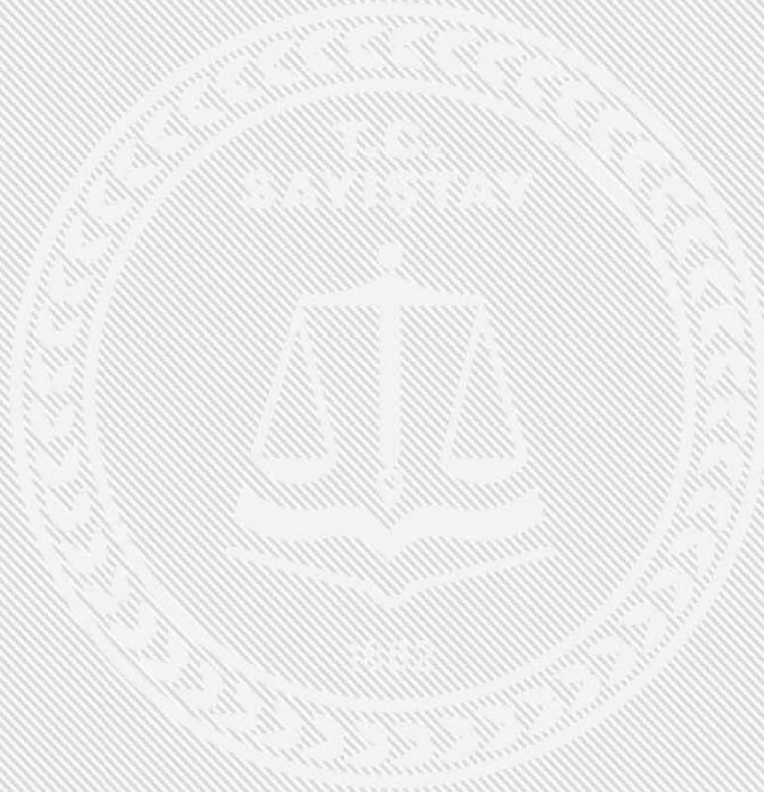
06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

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







## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	23
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	24
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	24
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	24
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	26
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	27
7.	EKLER.....	44



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

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

2016 yılı bilançosunda sermayesi 97.981,88 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 96.997.570,65 TL dir. Döner sermaye gelir toplamı 320.178.932,35 TL, gider toplamı 167.975.385,46 TL dir. Satışların maliyeti ve satış indirimleri toplamı 176.489.396,88 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 24.285.849,99 TL’dir.

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

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

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

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DENETİM GÖRÜŞÜ**

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

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde (Gazi Hastanesi) Son Kullanma Tarihi Geçen Tıbbi Medikal Malzemelerin Muhasebe Kayıtlarından Düşülmemesi**

Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezindeki (Gazi Hastanesi) stok işlemlerinin incelenmesi sonucunda, bir kısım ilaç ve tıbbi sarf malzemenin son kullanım tarihinin geçmiş ve dolayısıyla da kullanılamaz hale gelmiş olmasına rağmen depolarda muhafaza edilerek 150 İlk Madde ve Malzeme hesabından düşülmediği görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 8'inci maddesinde, kamu kaynağını kullananların kaynakların etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmasında sorumlu oldukları belirtilmiştir. Ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5'inci maddesine göre; sorumlular taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanmak zorundadır.

Taşınır yönetmeliğinin “kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış” başlıklı 27 inci maddesinde ise aynen:

*“(1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.*

(2) .....

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

Ayrıca Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 126.maddesinde de



“ (1) Stoklarla ilgili olarak, Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine ve aşağıdaki hükümlere göre işlem yapılır.....

(4) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hâle gelenler, diğer stoklar hesabına aktarılır. Stokların miktar ve değerlerinde, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler ilgili harcama biriminin taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerince kayıtlar güncellenir.

(5) Muhasebe birimleri, hizmet sunduğu birimlere ait stokları işletmeler itibarıyla kaydeder. Kullanılan veya tüketilen stoklara ilişkin bilgiler muhasebe birimlerine iletildiğinde kayıtlardan çıkarılır. Stokların miktar ve değerlerinde, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler ilgili tahakkuk dairesinin mal sorumlusu ve harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerince kayıtlar güncellenir.” hükümlerine yer verilmiştir.

Sonuç itibarıyla yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı olarak, miadı dolmuş 331.516,42 TL tutarındaki tıbbi sarf malzemenin halen miadı geçmiş malzeme deposunda tutulması, 2016 ve daha önceki yıllara ait ve kullanılmaz hale gelen bu malzemelerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre ambar çıkışlarının yapılmaması nedeniyle 150 Stoklar Hesabı itibarıyla Bilançoda, 689 Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar Hesabı itibarıyla de Gelir Tablosunda söz konusu tutar kadar hataya neden olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** "2016 yıl sonu itibarıyla miadı geçmiş olan tıbbi medikal sarf malzemeler, miadı geçmiş malzeme deposuna çekilmiş ve söz konusu malzemelerin ekonomik ömrünü tamamlamış olması nedeniyle diğer Üniversitelerin Veterinerlik Fakültelerine TİF devri yapılmıştır. TİF devri yapılamayan, kullanılmayan sarf malzemeler için imha komisyonu kurulacak ve komisyon kararı doğrultusunda gerekli işlemler yapılacaktır. Sayıştay Başkanlığı Raporunda; iki ayrı miadı geçmiş malzeme için iki farklı tutar olduğu ve bu tutarın gerçeği yansıtmadığının düşünüldüğü bildirilmiş olup, gerçek durumun tespiti amacıyla yeniden depo sayımı yapılacaktır. Kamu zararına sebebiyet verilmemesi adına, miadlı malzemelerin son kullanma tarihlerinin takiplerine yönelik denetim ve kontroller artırılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu İdaresi cevabında özetle, gerekli işlemler yapılacaktır denilmektedir. Ancak henüz işlem yapılmamış olması nedeniyle bulguda ifade edilen hata konusu husus devam etmektedir..

Miadı dolmuş 331.516,42 TL tutarındaki tıbbi sarf malzemenin halen miadı geçmiş malzeme deposunda tutulması ve 2016 ve daha önceki yıllara ait ve kullanılmaz hale gelen bu malzemelerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre ambar çıkışlarının yapılmaması nedeniyle 150 Stoklar Hesabı itibariyle Bilançoda, 689 Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar Hesabı itibariyle de Gelir Tablosunda söz konusu tutar kadar hataya neden olduğu düşünülmektedir.

### **BULGU 2: Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Hastanesinin Borç Stokunun Sürdürülebilir Mahiyette Olmaması**

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

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

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

**Tablo: Yıllar İtibariyle Döner Sermaye Borç Durumu Tablosu**

YILLAR	2013	2014	2015	2016
TOPLAM	127.219.310,49	133.099.888,29	169.060.110,87	123.876.093,20

Gazi Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Hastanesi Döner Sermaye İşletmesinde yürütülen faaliyetlerden elde edilen gelirlerin, döner sermayeden yapılan giderleri tam olarak

karşıl原因amadığı, geçmiş yıllardan gelen borç stoğunun eritilemediği ve bu nedenle işletmenin malî yapısının bozulduğu görülmektedir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün gelir-gider dengesi ve borç yapısı göz önünde bulundurularak hizmet üretmesi ve harcama yapması zorlaşmaktadır.

Mali veriler incelendiğinde; kurumun 2016 yılını satıcılara 123.876.093,20 Türk Lirası borçla kapattığı görülmüştür. Saymanlık Müdürlüğü tarafından 2017 yılı mart ayı itibariyle 2015 yılının Şubat ayına ait borçları ödenebilmektedir.

Yapılan incelemeler sonucunda, üniversite uygulama ve araştırma hastanesi döner sermaye işletmesinin genel olarak gelirlerinin giderlerini karşılayamaması, geçmiş yıllara ilişkin borçlarını kapatılamamasına ilişkin olarak gelir ve gider kaynaklı nedenler şu şekilde sayılabilir.

#### Gelir Kaynaklı Nedenler;

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

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

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

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

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

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

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

Gider Kaynaklı Nedenler;

1-Tüm personel ve cari giderlerin döner sermaye işletmesinden karşılanması (Maaş, denge tazminatı, döner sermayeden ödenen 4-A, 4-B, 4-D’li personel ile hizmet alımlarında çalıştırılan personelin mali yükü)

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

3- Bilimsel araştırma giderlerinin döner sermaye gelirlerinden desteklenmesi,

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

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

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

Şeklinde sıralanabilir.

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

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

Gazi Üniversitesi Hastanesinin gelir-gider dengesi ve borç yapısı göz önünde bulundurularak hizmet üretmesi ve harcama yapması giderek zorlaşmaktadır. Gelir gider dengesini sağlamaya yönelik gerekli yasal ve idari tedbirlerin alınması, söz konusu işletmelerin mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması açısından önem arz etmektedir. Üniversite hastanelerinin tümü için geçerli olan sistemden kaynaklanan yapısal sorunlarının kalıcı olarak çözülmesine yönelik öneriler geliştirilmeli ve bunların hayata geçirilmesi sağlanmalıdır.

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

Dolayısıyla yukarıda belirtilen olumsuzlukların ortadan kaldırılabilmesi için kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususuna uygun olarak iyileştirme yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Özetle, "Söz konusu raporda belirtilen mali sıkıntılarımızın giderilmesine ilişkin çalışmalarımız devam etmekte olup, artan maliyet (ilaç, tıbbi sarf malzeme, demirbaş malzeme, genel tüketim giderleri, personel giderleri vb.) sebebiyle borç ödemelerinde zorluk çekilmektedir. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca Sağlık Uygulama Tebliğinde yer alan fiyatların yükseltilmesi, personele ait giderlerin (maaş, denge tazminatı, döner sermayeden ödenen 4-A, 4-B, 4-D'li personel ile hizmet alımlarında çalıştırılan personelin mali yükü) Maliye Bakanlığı tarafından karşılanması halinde hastanemizin mali yükü azalacaktır ve borç stokumuz sürdürülebilir bir hale getirilebilecektir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda da belirttiğimiz gibi; Üniversite hastanelerinin sistemden kaynaklanan yapısal sorunlarının kalıcı olarak çözümlenmesine yönelik öneriler geliştirilmeli ve bunların hayata geçirilmesi sağlanmalıdır.

Üniversite Hastanelerinin mali yapısının bozulup, işletmelerin borçlarını ödeyemez hale gelmesine sebep olan sorunlar paydaş diğer kurumlarla bir araya gelinerek çözümlenmelidir. Üniversite hastanelerinin sağlık sektörüne katkıları ve toplumsal hayattaki önemi gereği gerekli çalışmaların ivedilikle yürütülmesi gerekmektedir.

Dolayısıyla Gazi Üniversitesinin mali yapısının düzeltilmesi ve borç stokundan kurtulması amacıyla gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması noktasında önemli katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 3: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin (Gazi Hastanesi) İlaç ve Tıbbi Medikal Sarf Malzemeleri Stok Miktarının Güvenli Stok Miktarının Üzerinde Olması**

Döner Sermaye İşletmesi içerisinde yer alan Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin (Gazi Hastanesinin) stok takibine yönelik sisteminden elde edilen verilerin, 2016 yılı tüketim miktarları göz önüne alınarak analiz edilmesi neticesinde; depolarda güvenlik stok miktarının üzerinde ilaç ve tıbbi medikal sarf malzemesinin bulunduğu tespit edilmiştir.

Tespite yönelik analiz, geçmiş yıllardan devreden ve yıl içerisinde alınan ilaç ve malzeme miktarlarının toplanarak cari yıldaki çıkış miktarına oranlanması suretiyle yapılmıştır. Buna göre kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması ilkesi ile bağdaşmayacak şekilde bazı sarf malzemelerinin altı aydan daha fazla süre yetecek miktarda stoklandığı görülmüştür.

Güvenli stok miktarı hariç (6 ay), 5.208.155,49 TL tutarında ilaç ve tıbbi medikal sarf malzemesinin altı ay ve daha fazla süre yetecek miktarda depolarda stok olarak bulundurulduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları başlıklı Üçüncü Bölümünün 7 inci maddesinde:

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

Anılan Kanunun pek çok maddesinde vurgulanan “kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması” hususu başka kanunlarda da vurgulanmıştır.

Şöyle ki; 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin h fıkrasının birinci bendinde, “Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır.” denilmiştir. Ayrıca Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 56’ncı maddesinde:

*“Her türlü işletme kaynağının elde edilmesi, muhafazası ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden,*

*kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* denilmektedir.

2016 yılı sonu itibariyle, depoda bulunan bazı ilaç ve tıbbi medikal sarf malzemelerinin yıl içerisinde fazla miktarda alındığı ya da geçmiş yıllardan devrettiği fakat kullanıma sunulmak suretiyle ambar kayıtlarından çıkışı yapılan miktarların daha az olduğu, dolayısıyla bu malzemelerinin, kullanım miktarıyla depoda bulunan miktarları arasında orantısızlık olduğu görülmektedir. Ancak bazı ilaç ve malzemelerin tıbbi olarak depolarda mutlaka bulundurma zorunluluğu da olabilir. Bu durumda bu gibi ilaçların kullanım istatistiğine bakılarak, sürdürülebilir ve verimli bir stok yönetimi için bu ilaç ve malzemeler için makul oranda stok bulundurmak uygun olacaktır. Ayrıca stok yönetimi kapsamında Hastanede ilaç ve malzemelerin miadının geçirildiğine ilişkin bulgumuz da göz önünde bulundurulduğunda bu durumun önemi daha iyi anlaşılacaktır.

Bu nedenle belirtilen mevzuat hükümleri gereği kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususuna uygun olarak depolarda güvenli stok miktarının üzerinde stok bulundurulmaması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** *"Hastanemiz tarafından yapılan 507 kalem ilaç ihalesinin bitiş tarihinin 2016 yılı Aralık ayı olması ve ilaç alımındaki güçlükler nedeniyle iş eksiltmeye gidilmemiş, tüketimi olan kalemlerin tamamı alınmıştır. Bu durum ise geçici stok artışına neden olmuştur. İlaç temininde yaşanan güçlükler ve değişkenlik gösteren ihtiyaçlar sebebiyle ilaçlar 12 ay boyunca sürekli olarak stoklarda bulundurulamamaktadır. Yıllık ortalama tüketimin 12'ye bölünerek bulunması neticesinde doğru veriye ulaşılamamaktadır. Zaman zaman bölümler tarafından istenen ve tüketimi olan ilacın kullanımında azalma olmakta, fazla stokların ise ilgili bölümlerle irtibata geçilerek tüketilmesi sağlanmaktadır. Kullanımı için özel hasta grubu gerektiren ilaçların tüketimi dönemsel olarak değişmektedir. Mutlaka stoklarda bulundurulması gereken bazı ilaçların piyasada bulunmaması gibi durumlarda ilacın stokları azaltılmamaya çalışılmaktadır. Bazı ürünlerin kısa miadlı olması ve ithalat sürecinde zaman kaybı yaşanması nedeniyle ya da üretiminde sıkıntı olan ürünün son üretimi üzerinden bir süre geçmiş olması gibi sebeplerle yakın (uzun) miadlı ürün alınabilmektedir. Örneğin; Solemed Ecza Deposundan alınan ve miadı yaklaşan 02 182206 Faktör iv enj. 298 kalem ihaleden alınan ilaç, 27.03.2017 tarihinde yeni miadlı ilaçla değiştirilmiştir (Ek 1). Hastanemiz eczanesinde*

*sürekli olarak miat kontrolü yapılmakta, miadı yaklaşan ilaçlar 4 ay önceden tedarikçi firmaya bildirilmektedir. Yapılan bildirim neticesinde ilaçlar yeni miadlı ilaçlar ile değiştirilmektedir. Eczanemiz stoklarında son kullanım tarihi geçmiş olduğu halde depoda muhafaza edilen ve muhasebe kayıtlarından düşülmeyen ilaç kaydı bulunmamakta olup, kamu zararı söz konusu değildir." denilmektedir.*

**Sonuç olarak** Kamu İdaresi cevabından, stokta çoğu zaman zorunluluk nedeniyle stok devir hızının üzerinde stok bulundurulmak zorunda olduğu anlaşılmaktadır. Ancak bu zorunluluklara rağmen, hastanenin içinde bulunduğu mali durumda göz önünde bulundurularak, sürdürülebilir ve verimli bir stok yönetimi sağlanmalıdır.

Bu nedenle belirtilen mevzuat hükümleri gereği kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hususuna uygun olarak depolarda güvenli stok miktarının üzerinde stok bulundurulmaması gerektiği düşünülmektedir.

#### **BULGU 4: Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinde (Gazi Hastanesi) Tıbbi Medikal Malzemelerin Son Kullanma Tarihinin Geçirilmiş Olması ve Stoklarda Doğru Bir Şekilde İzlenememesi**

Üniversite Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde yer alan Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinde (Gazi Hastanesi) depolarda bulunan bir miktar tıbbi medikal sarf malzemenin, son kullanma tarihleri geçmesi nedeniyle kullanılamaz durumda olduğu tespit edilmiştir. Ayrıca stok yönetimine ilişkin sistemden son kullanma tarihlerinin doğru bir şekilde takip edilemediği anlaşılmıştır.

Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinin (Gazi Hastanesi) stok işlemlerinin incelenmesi neticesinde miadı geçmiş malzemelerin mevcut olduğu görülmüştür. Hastane Yönetimince, 31.12.2016 tarihi itibarıyla yapılan yıl sonu sayım işlemleri sırasında, değişik depolarda toplam 331.514,42 TL'lik malzemenin son kullanma tarihinin geçmiş olduğu ve dolayısıyla da kullanılmaz hale geldiği tutanakla tespit edilmiştir. Ayrıca denetimimiz sırasında Hastane Yönetim Sistemi üzerinden yapılan stok kontrolünde miadı geçen malzeme miktarının daha yüksek miktarda olduğu görülmüştür. Hastane yönetim sistemi üzerinden takip edilen stok yönetiminin sağlıklı olmadığı, depolardaki fiili durum ile örtüşmediği, depolarda yıl sonunda sayım fazlaları çıktığı ya da sisteme girilen miad bilgilerinin fiili durum ile farklılık gösterdiği yapılan örneklemeler sonucunda anlaşılmıştır. Hastane yönetim sistemi üzerinde miadı geçen



malzeme miktarının 629.681,70 TL olduğu ancak bu tutarında tam olarak gerçeği yansıtmadığı düşünülmektedir. Miadı geçen malzeme miktarının gerçek durumunun tespiti için ayrı bir sayım yapılmasının gerektiği düşünülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununun Tanımlar başlıklı 3 üncü maddesinde borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerlerin kamu kaynağı olduğu hüküm altına alınmış olup aynı Kanunun 8 inci maddesinde de; “*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*” denilmektedir.

Miadı geçen bu tıbbi medikal sarf malzemelerinin son kullanma tarihleri geçirilmeden gerekli önlemin alınması gerekmektedir. Bu malzemelerin son kullanma tarihlerinin geçmiş ve dolayısıyla da kullanılamaz hale gelmiş olması Hastanenin bulunduğu borç stoku göz önünde bulundurulduğunda, bu tutarda parasal kayba tahammülü de bulunmamaktadır. Hastane Yönetim sisteminin stok modülünde bu son kullanma tarihleri bulunmasına rağmen sistemin sağlıklı işlemediği görülmektedir. Hastanenin çok sayıda deposu bulunması, mevcut sistemin miadı takip etmeye uygun olamaması ya da sistemin gerekli uyarıları yapmasına rağmen personelce gerekli dikkat ve özenin gösterilmemesi gibi nedenler sorunun kaynağı olabilir. Buna sebep olan nedenlerin tespit edilip, stok yönetimine ilişkin gerekli önlemlerin alınması gerekir.

Sonuç olarak, 331.514,42 TL'lik malzemenin son kullanma tarihlerinin iyi takip edilmeyerek miadının geçmiş olması nedeniyle 5018 sayılı kanun gereği, kaynakların verimli ve etkin kullanılmaması nedeniyle bu miktarda kamu kaynağının amacına uygun olarak kullanılmadığı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “2016 yıl sonu itibariyle miadı geçmiş olan tıbbi medikal sarf malzemeler, miadı geçmiş malzeme deposuna çekilmiş ve söz konusu malzemelerin ekonomik ömrünü tamamlamış olması nedeniyle diğer Üniversitelerin Veterinerlik Fakültelerine TİF devri yapılmıştır. TİF devri yapılamayan, kullanılmayan sarf malzemeler için imha komisyonu kurulacak ve komisyon kararı doğrultusunda gerekli işlemler yapılacaktır. Sayıştay Başkanlığı Raporunda; iki ayrı miadı geçmiş malzeme için iki farklı tutar olduğu ve bu tutarın gerçeği

*yansıtmadığının düşünüldüğü bildirilmiş olup, gerçek durumun tespiti amacıyla yeniden depo sayımı yapılacaktır. Kamu zararına sebebiyet verilmemesi adına, miadlı malzemelerin son kullanma tarihlerinin takiplerine yönelik denetim ve kontroller artırılabacaktır.”*denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu İdaresi cevabında, miad için, gerçek durumun tespiti amacıyla yeniden depo sayımı yapılacağını ve kamu zararına sebebiyet verilmemesi adına, miadlı malzemelerin son kullanma tarihlerinin takiplerine yönelik denetim ve kontroller artırılacağını belirtmiştir.

Ancak konunun önemine binaen, tıbbi medikal sarf malzemelerinin son kullanma tarihleri geçirilmeden tüketiminin sağlanması ya da stok yönetiminin doğru yapılabilmesi için gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir. Zira bu malzemelerin son kullanma tarihlerinin geçmiş ve dolayısıyla da kullanılamaz hale gelmiş olması Hastanenin içerisinde bulunduğu borç stoku da göz önünde bulundurulduğunda kaynakların verimli ve etkili kullanılması için ayrı bir hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir. Bu durumu ortadan kaldırarak, tıbbi sarf malzemelerinin miadının geçirilmemesi için gerekli tedbirlerin alınması gerektiği düşünülmektedir.

#### **BULGU 5: Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminde Eksiklikler Bulunması ve Yöneticilerin Sistemden Analiz Yapmasına Uygun Raporlar Üretilmemesi**

Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS); Bütçe, Muhasebe, Personel, Taşınır, Harcama, Gelir, Yönetim Bilgi Sistemi, Modüllerini içeren bir Mali Yönetim Sistemidir. Bu sistemin kullanıcılar açısından bazı eksiklikleri bulunduğu, raporlama açısından ise özellikle çok sayıda işletme içeren Döner Sermaye Saymanlıklarının ürettiği, birleştirilmiş veriler içeren mali raporların anlamlı sonuçlar üretmediği görülmektedir.

DMİS, “Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi” ve “Döner Sermaye Yönetim Bilgi Sistemi” olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır.

Döner Sermaye Yönetim Bilgi Sistemi: Yöneticilerin sağlıklı, hızlı ve doğru karar vermelerine imkân veren, başta mali veriler olmak üzere mali verilere etki eden diğer verilere, raporlara, karşılaştırmalı sonuçlara ulaşmalarını sağlayan bir yönetim bilgi sisteminin kurulması hedeflenmektedir. Bu sistem ile yöneticilerin sağlıklı, hızlı ve doğru karar vermelerine imkân veren, mali veriler ile mali verilere etki eden diğer verilere, raporlara ve karşılaştırmalı sonuçlara ulaşmalarını sağlayan bir yönetim bilgi sisteminin kurulması

amaçlanmıştır.

Döner Sermaye Yönetim Bilgi Sistemi ile:

- Karar vericilere, başta mali veriler olmak üzere, mali verilere etki eden diğer veriler hızlı ve doğru şekilde sunulması,
- İşletmelerin mali verileri, genel yönetim mali istatistikleriyle entegre edilmesi,
- Karar vericilerin ihtiyaç duyduğu raporlar anlık, günlük, haftalık, aylık ya da yıllık olarak üretilmesi,
- Kurumlar ve birimler arasında karşılaştırma yapma imkânı sağlanması,

Hedeflendiği anlaşılmaktadır.

Sistemin ikinci bölümünde ise Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde genel ve özel bütçeli idarelere bağlı, değişik alanda faaliyetle bulunan döner sermayeli işletmelerin mali işlemlerinin yürütülmesine imkân veren ortak web tabanlı bir sistem bulunmaktadır. Bu sistem yedi modülden oluşmaktadır. Bunlar: Bütçe Modülü, Muhasebe Modülü, Personel Modülü, Taşınır Modülü, Harcama Modülü, Gelir Modülü, Yönetim Modülü' dür.

Her sistemde olduğu gibi bu sistemde de kendi içinde yaşadığı; mevcut mali veya muhasebe sistemine entegre olmasını engelleyen, kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap veremeyen veya sistemin hedeflerine varmasını engelleyen sorunlar mevcuttur.

Kullanıcıların ifade ettikleri ortak sorunlar:

- Sistemin genelde ağır çalışması, zaman zaman çok ağır çalışması,
- Tüm fakültelere ait raporların tek kalemde görülememesi,
- Raporların tek tek fakülte bazında giriş yaparak alınması, bu raporların toplu olarak tüm fakülteler bazında alınamaması,
- Sehven giriş yapıldığı için boş bırakılan fişlerin bir arada görülememesi
- Sistemde sıklıkla bağlantı sorunu yaşanması,
- “Kişi Tanımlama Modülü”nde işlem sürecini uzun olması,
- Birbiriyle bağlantılı işlemlerin aynı ekran üzerinden gerçekleştirilememesi, (Örneğin, kişi tanımlama modülündeki işlemlerde yapılmasının kolaylık sağlayabileceği gibi)

- 1121-“Fiş Giriş İşlemleri” modülünden “Kişi Ara” butonuna basıldığında hak sahibinin IBAN numarasını görebilmekte, ancak girilen hesap numarası üzerinde sistemli bir kontrolü bulunmaması, ödeme sürecinde hatalar oluştuğunda işlem süresinin de uzaması, (TR ile başlaması ve 26 haneli olması gibi parametreler (Kontroller) sisteme yüklense ve IBAN’ın girilmesi aşamasında sistemce otomatik bir kontrol yapılabilmesi)
- Kredi kartı iadelerinde mükerrer ödeme olmaması açısından iadesi yapılan alındıların, alındı numaralarının DMİS sistemine yüklenebildiği bir modülün bulunmaması, aynı alındı ile giriş yapıldığında sistemin uyarı vermemesi,
- Katma Değer Vergisi konusunda sistemin KDV harice göre işlem yapması, KDV tutarının bütçe giderlerine dahil edilmemesi, (Birimlerin satışlarında ortaya çıkan Katma Değer Vergilerini bütçe gelirleri hesabına, alışlarında ortaya çıkan Katma değer vergilerini bütçe giderleri hesabına yansıtılması gerektiği düşünülmektedir. Çünkü KDV tutarlarının bütçe hesaplarına yansıtılmamasının fiili durumu yansıtmayacağı ve bütçe uygulama sonuçlarına ait bütçe giderleri ve ödenekler tablosunda hataya sebep olacaktır.)
- Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesine ait muhasebe işlemlerinde; 120-Alıcılar Hesabı, 195-İş Avansları Hesabı, 136-Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı, 900-Alınan Teminatlar Hesabı, 320-Satıcılar Hesabı gibi hesaplardan kısmi çıkış yapılması gereken durumlarda, tutarın hepsi üzerinden işlem yapıp daha sonra kalan kısmın tekrar hesaba alınması ve böylece söz konusu hesapların rakamsal olarak işletmenin mali açıdan gerçek durumunu tam yansıtmayan fiktif bir duruma yol açması,
- Günlük faiz gelirinin muhasebe kaydı yapılması sırasında "yansıtma yapmak istiyor musunuz" diye bir buton açılması, evet denildiğinde yansıtma yapmayarak "maddi hata" diyerek sistemden çıkılması,

Görülmektedir.

Kullanıcıların daha verimli çalışmasına yönelik sistem iyileştirmeleri ve otomatik kontroller eklenmeli, ihtiyaçlar sürekli gözden geçirilmelidir. Bunun yanı sıra Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinden kaynaklı sorunların da mevcudiyeti görülmektedir. Sistemin nihai hedeflerinden olan; karar vericilere, başta mali veriler olmak

üzere, mali verilere etki eden diğer verileri hızlı, doğru ve ihtiyacı karşılayacak şekilde anlık, günlük, haftalık, aylık ya da yıllık olarak raporlaması sağlanmalıdır.

Üretilen malî tabloların muhasebenin temel ilkelerine ve devlet muhasebesi standartlarına uygun olacak şekilde sürekli gözden geçirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde yukarıda ifade edilen ya da karşılaşılabilecek başka benzer sorunlar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde olmasını gerektiren tam açıklama ilkesi, dönemsellik ilkesi ve önemlilik ilkesine aykırılık teşkil etmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS); Bütçe, Muhasebe, Personel, Taşınır, Harcama, Gelir, Yönetim Bilgi Sistemi, Modüllerini içeren bir Mali Yönetim Sistemidir. Sistemin yazılımı ve kurulumu Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu nedenle, söz konusu sisteme hastane olarak müdahale edilmesi mümkün bulunmamaktadır. Eksikliklerin giderilmesine yönelik düzenlemeler için Maliye Bakanlığı nezdinde gerekli görüşmeler yapılacaktır.”Denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu İdaresi cevabında özetle; Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminin (DMİS) eksikliklerinin Maliye Bakanlığı nezdinde görüşmeler yapılacağı ifade edilmiştir. Bulgumuzda ifade ettiğimiz üzere, bu sistemin kullanıcılar açısından bazı eksikliklerinin bulunduğu, raporlama açısından ise özellikle çok sayıda işletme içeren Döner Sermaye Saymanlıklarının ürettiği, birleştirilmiş veriler içeren mali raporlar bir anlam ifade etmediği gibi sorunları mevcuttur. Ancak sistemi yürütenlerce zamanla gerekli düzeltmelerin yapılmaya çalışıldığı ve gerekli güncellemelerin yapıldığı da bilinmektedir. Yine de bu önemli eksikliklerin süratle giderilmesinin önem arz ettiği düşünülmektedir.

#### **BULGU 6: Üniversite İç Kontrol Sistemine Döner Sermaye İşletmesinin Dahil Olmaması**

Gazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin incelenmesi neticesinde; Üniversiteye ait İç Kontrol Sistemine Döner Sermaye İşletmesinin dahil olmadığı görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve İç Kontrol Kanununun “İç kontrolün tanımı” başlıklı 55’inci maddesi, İç Kontrolü; “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.” şeklinde tanımlamıştır.

İç kontrolün amacına ilişkin 56 ncı madde de ise:

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

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

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

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

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

Kurumda, İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı çerçevesinde yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040–3 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5'inci maddesinde; “İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.” hükmü yer almaktadır.

Bu hükümler gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır. Buna göre Üniversite, Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturmuştur.

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

Üniversite anılan rehber doğrultusunda kendi Eylem Planını hazırlamış ve Üst Yöneticinin onayı ile 21.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına göndermiş, 05.02.2016 tarihinde de Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (Aralık 2015) Raporu hazırlanarak Maliye Bakanlığına göndermiştir.

Ancak Üst yöneticinin İç Kontrol Çalışmalarını benimsemesi ve gözetimi büyük önem arz etmektedir. Şöyle ki her yılın başında üst yönetici iç kontrol beklentilerine ilişkin bir genel yazı yayınlamalıdır. Söz konusu yazı; bir sonraki yılın iç kontrol çalışmalarına ilişkin ön bilgilendirmelerle birlikte üst yöneticinin iç kontrol uygulamalarında, birim yönetici ve personelinden beklediği performansı da belirtilir. Bu genel yazı aynı zamanda üst yöneticinin iç kontrolü ne kadar sahiplendiğinin de bir göstergesidir.

Üst yöneticinin birimlerdeki iç kontrolü izlediğini, birimlerle ilgili iç kontrol aksaklıklarından haberdar olduğunu ve bu aksaklıkların giderilmesini beklediğini birim yöneticilerine bildirmek amacıyla, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan değerlendirme raporu üst yönetici imzasıyla birim yöneticilerine gönderilir.

Birim yöneticilerinin de alt birim yöneticilerine ve personele görevlerini iç kontrole uygun gerçekleştirmeye önem verdiğini göstermesi gereklidir. Bu sahipliği göstermek amacıyla birim yöneticileri kendi birimlerinde yılda en az bir kez çalışanları ile periyodik iç kontrol değerlendirme toplantısı yaparak değerlendirmelerini bir toplantı tutanağına bağlarlar ve bu tutanakların bir örneğini Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderirler.

Bütün bunların yıllar itibariyle Üniversite de yapılmış olması itibariyle Eylem Planının hali hazırda uygulanabilir olması gerekmektedir. Bu saydığımız faaliyetlerin tümünün yürütülürken Üniversitenin bütünlüğü göz önünde bulundurulduğunda, Döner Sermaye İşletmesinin iç kontrol sisteminin dışında kaldığı görülmüştür. Oysa iç kontrol sistemi yapılandırılması sırasında Döner Sermaye İşletmesinin de sisteme dâhil edilmesi gerekir.

Üniversitenin bir parçası olan döner sermaye işletmesi ile özel bütçe kapsamındaki birimlerinin iş ve işlemleri örtüşmekte ve birbirinin içerisine giren faaliyetleri yürütmektedirler. Döner Sermaye İşletmesinin, yapılandırılan iç kontrol sisteminin dışarısında kalmış olması

işleyişin doğasına da aykırı düşmektedir. Zira personel kaynağı, yapılan iş, yürütülen faaliyetler (Pedagojik formasyon, sürekli eğitim merkezi, Tıp Fakültesi hastanesi, Diş Hekimliği vs. gibi) hepsi iç içe geçmiş bir arada yürütülen iş ve işlemlerdir. Özel bütçe olan üniversite ile Döner Sermaye İşletmesi arasındaki bağlantının kurulmamasının iç kontrol çalışmalarını zafiyete uğrattığı düşünülmektedir. Bu nedenle iç kontrol sistemi içerisinde Döner Sermaye İşletmesi ve bünyesindeki Tıp Fakültesi Hastanesi, Diş Hekimliği Fakültesi ile diğer döner sermaye birimlerinin yer aldığı Fakülte ya da Araştırma Merkezlerinin de dâhil edilmesi iyi bir uygulama olacak ve sistemden beklenen fayda sağlanacağı düşünülmektedir.

Buna göre kurumun, Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturmak üzere; yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemelerini hazırlarken Döner Sermaye İşletmesini de kapsayacak şekilde belirlemesi yerinde olacaktır.

Sonuç olarak, Üniversite İç Kontrol Sistemini kurarken, Döner Sermaye İşletmesini de dahil etmelidir. Sistemin çalışabilmesi için Üniversitenin tüm iş ve işlemleri birlikte değerlendirilmeli, sistemin tüm birimleri kapsayacak şekilde kurulmasının yerinde olacağı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında; "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, 2017 yılı içerisinde Döner Sermaye İşletmesi İç Kontrol Sistemine dahil edilmiştir."*** denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapıldığı belirtilmiştir. Ancak çalışmaların süratle yürütülmesi gerekmektedir. Gazi Üniversitesinin, Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumlu bir iç kontrol sistemi oluştururken, Döner Sermaye İşletmesinin de bütüncül yapı içerisinde yer alması ve iç kontrol sisteminin tüm üniversiteyi kapsayacak şekilde yürütülmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.



## 7. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

Hesap Karakteri (Aktif, Pasif)	Hesap Kodu	Hesap Adı	Önceki Dönem Tl	Cari Dönem Tl
Aktif	100	1-Kasa	138,99	764,30
Aktif	102	3-Bankalar	15.194.938,45	24.425.470,77
Aktif	103	4-Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri(-)	(-) 14.012,57	(-) 2.213.947,53
Aktif	105	Döviz Hesabı	60.563,33	89.503,07
Aktif	120	1-Alıcılar	95.119.885,51	28.934.449,03
Aktif	121	2-Senetler	486.746,53	483.859,87
Aktif	123	3-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	2.508.919,29	2.088.247,36
Aktif	126	4-Verilen Depozito Ve Teminatlar	64.065,6	135.165,6
Aktif	127	Diğer Ticari Alacaklar	17.308,83	17.520,08
Aktif	128	5-Şüpheli Ticari Alacaklar	6.804.185,56	6.804.185,56
Aktif	129	6 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hs (-)	(-) 6.804.185,56	(-) 6.804.185,56
Aktif	134	İşletmeler Arası Borçlar	1.717.226,66	7.746.137,49
Aktif	135	1-Personelden Alacaklar	192.368,36	215.754,8
Aktif	136	2-Diğer Çeşitli Alacaklar	1.232.494,08	1.541.147,69
Aktif	150	1-İlk Madde Ve Malzeme	25.245.387,83	28.929.247,05
Aktif	159	Verilen Sipariş Avansları	2.177,19	0,00
Aktif	180	Gelecek Aylara Ait Giderler	1.833.481,24	722.471,49
Aktif	190	1-Devreden Kdv	99.153,15	277.368,78
Aktif	195	İş Avansları	0,00	0,00

Aktif	248	Diğer Mali Duran Varrlıklar	12.500,00	12.500,00
Aktif	250	Arazi Ve Arsa Alımları	0.00	0.00
Aktif	253	Tesis Makine Ve Cihazlar	0.00	0.00
Aktif	255	Demirbaşlar	0.00	0.00
Aktif	260	Haklar	350.000,00	350.000,00
Aktif	267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	3.570,00	3.591.910,80
Aktif	268	Birikmiş Amortismanlar-	(-) 353.570,00	(-) 350.000,00
Pasif	303	İşletmeler Arası Mali Borçlar	1.387.129,46	7.416.040,29
Pasif	320	1-Satıcılar	170.665.339,02	126.391.383,72
Pasif	326	2-Alınan Depozito Ve Teminatlar	515.885,71	566.944,2
Pasif	329	2-Diğer Ticari Borçlar	60.311,21	78.706,16
Pasif	335	Personele Borçlar	0.00	0,05
Pasif	336	Diğer Çeşitli Borçlar	3.956.980,98	10.608.401,83
Pasif	349	Alınan Diğer Avanslar	0.00	3.877.697,27
Pasif	360	1-Ödenecek Vergi Ve Fonlar	4.154.124,05	5.065.466,98
Pasif	361	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	150.929,94	138.524,53
Pasif	362	3-Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	1.205.259,43	3.852.270,71
Pasif	363	4-Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	226.805,68	716.306,61
Pasif	369	6- Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.696,58	1.025.319,77
Pasif	397	Sayım Ve Tesellüm Fazlaları	89.166,59	187.644,7
Pasif	500	1-Sermaye	97.981,88	97.981,88
Pasif	501	Ödenmemiş Sermaye	(-) 76.691,77	(-) 76.691,77
Pasif	570	C-Geçmiş Yıllar Karları	15.910.427,65	16.480.519,64
Pasif	580	D-Geçmiş Yıllar Zaraları	(-) 83.704.879,05	(-) 55.143.095,93
Pasif	590	1-Dönem Net Kar	34.078.922,06	15.897.864,66
Pasif	591	2-Dönem Net Zararı	(-) 4.947.046,95	(-) 40.183.714,65

60 Brüt Satışlar	318.978.276,35
600 Yurtiçi Satışlar Hesabı	312.818.759,29
602 Diğer Gelirler	6.159.517,06
61 Satış İndirimleri (-)	1.216.469,99
610 Satıştan İadeler Hesabı (-)	1.216.469,99
Net Satışlar	317.761.806,36
62 Satışların Maliyeti(-)	175.272.926,89
622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı (-)	175.272.926,89
Brüt Satış Karı Veya Zararı	142.488.879,47
63 Faaliyet Giderleri(-)	166.717.625,14
632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı	166.717.625,14
Faaliyet Karı Zararı	-24.228.745,67
64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Karlar	1.034.774,82
642 Faiz Gelirleri Hesabı	573.937,88
646 Kambiyo Karları Hesabı	9.793,91
649 Diğer Olağan Gelir Ve Karlar Hesabı	451.043,03
65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar(-)	1.257.569,36
656 Kambiyo Zararları Hesabı (-)	6.691,07
659 Diğer Olağan Gider Ve Zararlar Hesabı (-)	1.250.878,29
Olağan Kar Veya Zarar	-24.451.540,21
67 Olağandışı Gelir Ve Karlar	165.881,18
679 Diğer Olağandışı Gelir Ve Karlar Hesabı	165.881,18
68 Olağandışı Gider Ve Zararlar (-)	190,96
681 Önceki Dönem Gider Ve Zararları Hesabı (-)	161,16

689 Diğer Olağandışı Gider Ve Zararlar Hesabı (-)	29,80
Dönem Karı Veya Zararı	-24.285.849,99
Dönem Net Karı Veya Zararı	-24.285.849,99

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>