



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇERİK

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	23



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7.	DENETİM BULGULARI	11

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı.....	2
Tablo 2: İdari Personel Tablosu	3
Tablo 3: Akademik Personel Tablosu	3
Tablo 4: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)	4
Tablo 5: Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu (TL).....	5
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu (TL)	6
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL).....	7

KISALTMALAR

AB : Avrupa Birliđi

BAP : Bilimsel araştırma Projeleri

EKAP : Elektronik Kamu Alımları Platformu

GAP : Güney Anadolu Projesi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Kayıt Formunun Doldurulmaması ve Elektronik Kamu Alımları Platformu Üzerinde Kayıt Altına Alınmaması
2. Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması
3. Kesin Kabulden İtibaren Yükleniciye Getirilen 15 Yıllık Sorumluluk Mükellefiyeti Gözetilmeden Bakım Onarım Yaptırılması
4. Kuruma Ait Taşınmazların Cins Tashihi İşlemlerinin Yapılmaması
5. Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
6. Üniversitenin Harcama Birimleri Arasındaki İşlemlerde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Kullanılması
7. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğünce Yürütülen Bilimsel Projeler İle Dış Destekli Projelere İlişkin Olarak Satın Alınan Malzemelerin Takibinin Yapılmaması
8. Hurdaya Ayrılan Elektronik Aletlerin Yeniden Kullanılması İçin Çıkarılan Parçalarının Taşınırlara Kayıt Edilmemesi
9. Bilimsel Araştırma Projelerinin Öngörülen Sürelerde Tamamlanmaması

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 tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Adıyaman Üniversitesi 01.03.2006 tarih ve 5467 sayılı Kanun'la kurulmuş olan tüzel kişiliğe haiz özel bütçeli bir kamu kurumudur. Kurumun ayrıca bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır. Üniversite önceden İnönü, Gaziantep ve Harran Üniversitelerine bağlı bir kısım fakülte ve yüksekokulların bağlantı ve isimlerinin değiştirilerek Rektörlüğe bağlanmasıyla oluşturulmuştur.

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.

Bu Kanun'un 12'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri sayılmakta 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.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş

Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Adıyaman Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, rektörlüğe bağlı birimler, daire başkanlıkları, rektör yardımcıları, Genel Sekreter ve yardımcıları, genel sekreterliğe ait birimler, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

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

Üniversitenin akademik karar organı Senato olup; Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Adıyaman Üniversitesi 13 fakülte, 1 konservatuvar, 2 yüksekokul, 6 meslek yüksekokulu, 1 enstitü, 16 araştırma merkezi ve 1 uzaktan eğitim merkezi ile hizmet vermektedir. Adıyaman Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

Tablo 1: Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Genel Sekreterlik• İç Denetim Birimi• Hukuk Müşavirliği• Daire Başkanlıkları• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı• İdari Mali İşler Daire Başkanlığı• Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">• FakültelerDış Hekimliği FakültesiEczacılık FakültesiEğitim FakültesiFen Edebiyat FakültesiGüzel Sanatlar Fakültesiİktisadi ve İdari Bilimler Fakültesiİslami İlimler FakültesiMimarlık FakültesiMühendislik FakültesiSağlık Bilimleri FakültesiTıp FakültesiTurizm FakültesiZiraat Fakültesi

<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı • Personel Daire Başkanlığı • Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı • Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı • Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü • Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 	<ul style="list-style-type: none"> • Konservatuar Devlet Konservatuarı • Enstitüler Lisansüstü Eğitim Enstitüsü • Yüksekokullar Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Yabancı Diller Yüksekokulu • Meslek Yüksekokulları Sağlık Hizmetleri MYO Sosyal Bilimler MYO Teknik Bilimler MYO Besni Ali Erdemoğlu MYO Gölbaşı MYO Kahta MYO • Uygulama ve Araştırma Merkezleri (16 adet) ile Uzaktan Eğitim Merkezi
---	--

Üniversitede 2021 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 1455 'dir. Bu personelin 927 'si kadrolu akademik personel, 528 'i idari personeldir. Üniversitenin işçi kadrosunda 239 kişi istihdam edilmektedir. Ayrıca 6 yabancı uyruklu akademik personel görev yapmaktadır.

Tablo 2: İdari Personel Tablosu

Kadro	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	268	279	547
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	138	76	214
Teknik Hizmetleri Sınıfı	86	36	122
Avukatlık Hizmetleri	3	3	6
Yardımcı Hizmetli	33	44	77
TOPLAM	528	438	966

Tablo 3: Akademik Personel Tablosu

Ünvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	81	12	93	81	-
Doçent	111	26	137	111	-
Dr. Öğretim Üyesi	257	101	358	257	-
Öğretim Görevlisi	176	39	215	176	-
Araştırma Görevlisi	302	138	440	302	-
TOPLAM	927	316	1.243	927	-

1.3. Mali Yapı

Adıyaman Üniversitesi “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 5436 sayılı Kanun’un 12’nci maddesi ile değişik (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almıştır. Üniversite giderlerini Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 241.348.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 35.600.000,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 276.948.000,00 TL’ye ulaşmış olup, ödeneğin %90’ı yani 248.805.769,00 TL’si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 4: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	171.420.000,00	191.468.000,00	189.793.673,00	99	76
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	23.913.000,00	26.548.000,00	26.488.473,00	100	11
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.649.000,00	19.301.000,00	16.067.143,00	83	6
05-Cari Transferler	5.436.000,00	8.163.000,00	7.824.963,00	96	3
06-Sermaye Giderleri	26.930.000,00	31.468.000,00	8.631.517,00	27	3
Toplam	241.348.000,00	276.948.000,00	248.805.769,00	90	100

Yukarıya alınan tabloya göre 2021 yılında bütçe giderleri %90 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2021 yılı giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %3,09 oranında aşılmıştır. Bu oran personel giderlerinde %10,72, sosyal güvenlik kurumlarına yapılan prim

ödemelerinde % 10,77, mal ve hizmet alım giderlerinde %17,72, cari transferlerde % 43,95 olarak gerçekleşirken sermaye giderleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri/GAP İdaresi destekleri/İpekyolu kalkınma Ajansı destekleri/Erasmus Değişim Programı/ Mevlana Değişim Programı/ Farabi Değişim Programı /AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı için toplam 1.560.519,23 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları aşağıdadır:

Tablo 5: Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.855.000,00	4.556.465,00	118	2
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	233.780.000,00	240.841.860,00	103	96
05-Diğer Gelirler	3.713.000,00	5.818.628,00	157	2
Ara Toplam	241.348.000,00	251.216.953,00	104	100
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler (-)		269.492,00		
Toplam		250.947.461,00		

Yukarıya alınan tabloya göre 2021 yılında bütçe gelirleri %104 seviyesinde gerçekleşmiştir. Diğer gelir çeşitlerinde de gerçekleşme tahminlerin üzerindedir.

Üniversitenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu (TL)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (A)	2020 Yılı (B)	2021 Yılı (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]

Personel Giderleri	134.459.254,00	155.372.167,00	189.793.673,00	16	22
SGK Devlet Prim Giderleri	18.717.205,00	21.551.933,00	26.488.473,00	15	23
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.079.536,00	12.323.177,00	16.067.143,00	-18	30
Faiz Giderleri	-	-	-	-	-
Cari Transferler	3.512.640,00	4.712.259,00	7.824.963,00	34	66
Sermaye Giderleri	13.739.431,00	8.227.771,00	8.631.517,00	-40	5
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	185.508.066,00	202.187.307,00	248.805.769,00	9	23

Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu (TL)

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (A)	2020 Yılı (B)	2021 Yılı (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	-	-	-	-	-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.028.986,00	2.882.285,00	4.556.465,00	-45	64
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	180.565.500,00	192.696.050,00	240.841.860,00	7	25
Diğer Gelirler	3.215.171,00	6.988.413,00	5.818.628,00	114	-15
Sermaye Gelirleri	2.000	-	-	-	-
Toplam	188.811.657,00	202.566.748,00	251.216.953,00	7	24
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler (-)	1.081.464,00	205.064,00	269.492,00	-81	31
Net Toplam	187.730.193,00	202.361.684,00	250.947.461,00	8	24

Dönem faaliyet geliri 314.166.342,76 TL, indirim iade ıskonto toplamı 383.118,62 TL, net geliri 313.783.224,14 TL, faaliyet gideri ise 256.280.622,27 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını 57.502.601,87TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
256.280.622,27	314.166.342,76	383.118,62	313.783.224,14	57.502.601,87

Adıyaman Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır. Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 192.226,42 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak sosyal tesis işletmesi bulunmakta olup, 2021 yılı faaliyet gelirleri toplamı 181.593,87 TL, faaliyet giderleri toplamı 127.353,94 TL'dir. Dönem faaliyet sonucu 54.239,93 TL olumlu olarak gerçekleşmiştir.

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 Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'un 80'inci maddesinin T.C. 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 muhasebeleştirilmektedir.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi (BMKYS) Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas

muhasabe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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
- Özkaynak 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 tabloları 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

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır:

2022 Yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı tamamlanmış ve yayımlanmıştır. Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını içeren görev tanımları ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılımları birimler tarafından yazılı olarak düzenlenerek personele tebliğ edilmiştir. İş akış süreçleri, iş akış şemaları şeklinde belirlenerek web sayfasında yayımlanmaktadır.

İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi hazırlama çalışmaları devam etmekte olup, 2022 yılı içerisinde yürürlüğe konulması planlanmaktadır.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmakta ve tüm personelin katılımı sağlanmaktadır. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm personele imzalatılmaktadır.

Akademik Personelin atama ve yükselme kriterleri 2547 Sayılı Kanun ve Bütçe Kanunu ile Üniversitenin Akademik Yükseltilme ve Atanma Kriterleri Yönergesi dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. idari personelin görevde yükselme işlemleri Personel Dairesi Başkanlığınca, liyakat esaslı ve personelin performansı ilkeleri çerçevesinde sınavlar ile yapılmaktadır. Yeni işe alımlarda ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile personel istihdam edilmektedir.

Personel Daire Başkanlığı tarafından her yıl ihtiyaca dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılarak hizmet içi eğitimler verilmektedir. Tüm dünyada ve ülkemizde yaşanan pandemi sebebiyle ara verilen hizmet içi eğitimlere 2022 yılında başlanması düşünülmektedir.

Üniversitenin 2021 - 2025 yıllarına ilişkin Stratejik Planı ile 2022 yılına ilişkin Performans Programı mevzuatına uygun olarak idarenin kendi birimleri ve personelin katkılarıyla hazırlanmıştır.

Üniversitenin Toplam Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Risk ve Fırsat Prosedürüne göre riskler belirlenerek izlenmektedir. Birimler tarafından, riskler gözden geçirilerek risklerinin güncel hali Risk Puanlama Formuna işlenmekte ve Risk Aksiyon Planı ile birlikte Risk İzleme Listesi Toplam Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne gönderilmektedir.

İç kontrol risklerinin belirleme çalışmaları, İç Kontrol Uyum Eylem Planının güncelleme çalışmaları kapsamında devam etmekte olup henüz izleme ve raporlama çalışması yapılmamaktadır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak kurulmuş olup, süreç yürürlükte olan Adıyaman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesine uygun olarak yürütülmektedir.

Mali işlemlerle ilgili gerekli olan bütün bilgiler ve raporlar; T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülen Muhasebe Sistemi, Taşınır Sistemi, Yönetim Bilgi Sistemi ve diğer sistemler üzerinden üretilmektedir. Ayrıca; Öğrenci İşleri Sistemi, Personel İşleri Sistemi, Kütüphane Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Yemekhane Bilgi Sistemi, Hukuk Bilgi Sistemi gibi sistemler aracılığıyla yönetimin ihtiyaç duyduğu bütün bilgi ve raporlara ulaşılabilmektedir. Kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile, gelen ve giden her türlü evrak dâhil, iş ve işlemlerin kaydedildiği, tasnif edildiği ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sistem oluşturulmuştur.

Üniversitede mevcut bir iç denetçi ile iç denetim fonksiyonun gerektiği gibi yerine getirilebilmesi mümkün görülmemektedir.

2021 yılı dahil olmak üzere hazırlanmış ve yayımlanmış olan İdare Faaliyet Raporlarının içerik olarak mevzuatına uygun olduğu görülmüştür.

Yukarıya alınan değerlendirmeler doğrultusunda, çalışmaların henüz tamamlanmamış olmasına karşın iç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlandığı düşünülmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Adıyaman Üniversitesinin 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Doğrudan Temin Kayıt Formunun Doldurulmaması ve Elektronik Kamu Alımları Platformu Üzerinde Kayıt Altına Alınmaması

Adıyaman Üniversitesi tarafından doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar için Doğrudan Temin Kayıt Formu doldurulmadığı ve Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinde kayıt altına alınmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden yapılacak diğer işlemleri düzenleyen 30'uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasının 2 numaralı bendinde doğrudan temin yoluyla yapılan alımların takip eden ayın onuncu gününe kadar “Doğrudan Temin Kayıt Formu” doldurularak Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinde kayıt altına alınacağı hükmü yer almıştır.

Söz konusu formun doldurulmaması, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamalar için aynı Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendi gereği idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşması durumunda Kamu İhale Kurulundan alınması gereken uygun görüşün alınamamasına yol açacağı değerlendirilmektedir. Bu husus İdarece de kabullenilmiş olup 2021 yılındaki işlemlerin mevzuata uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 2: Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

Adıyaman Üniversitesince 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda düzenlenen doğrudan temin ile yapılan alımlarda ihalelere katılmaya ilişkin yasaklılık kontrolünün yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin “Teyit işlemleri” başlıklı 30'uncu maddesinin beşinci fıkrasının 4 numaralı bendinde 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmeyeceği; ancak anılan Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak

gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yasaklı firmalardan alım yapılması riskini bertaraf etmesi açısından, İdarenin parasal limit dâhilinde yaptığı doğrudan temin alımlarında alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığını Elektronik Kamu Alımları Platformundan kontrol etmesi gerektiği değerlendirilmektedir. Bu husus İdarece de kabullenilmiş olup 2021 yılındaki işlemlerin mevzuata uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 3: Kesin Kabulden İtibaren Yükleniciye Getirilen 15 Yıllık Sorumluluk Mükellefiyeti Gözetilmeden Bakım Onarım Yaptırılması

Yapım işlerinde 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 30'uncu maddesi gereğince kesin kabulden itibaren yüklenici ve alt yükleniciye getirilen on beş yıllık sorumluluk mükellefiyeti gözetilmeden ve bu kapsamda bir 'teknik heyet tespit raporu' bulunmadan bakım onarım giderlerinin bütçeden karşılandığı görülmüştür.

4735 sayılı Kanun'un 30'uncu maddesi ile Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 20'nci ve 25'inci maddeleri gereğince yapım işlerinde yüklenici ve alt yükleniciler, yapımın fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapımın tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de on beş yıl süreyle müteselsilen sorumlu olup bu zarar ve ziyanın genel hükümlere göre (rızaen tahsilât veya alacak davası açılarak) yüklenici ve alt yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirilmesi gerekmektedir. 4735 sayılı Kanun kapsamında sözleşmeye bağlanan ve kesin kabulden itibaren on beş yıllık müddeti devam eden kamu binalarında, bakım onarım gideri yapılabilmesi için öncelikle bir teknik heyet oluşturulması, söz konusu bakım onarımın kullanım hatasından mı yoksa imalat hatasından mı kaynaklandığının tespit ettirilmesi, kullanım hatasından kaynaklı bakım onarım giderlerinin bütçeden karşılanması; buna karşın yüklenici veya alt yüklenici kusurundan kaynaklanan bakım onarımın yüklenici marifetiyle yaptırılması, sonuç alınamaması durumunda, bakım onarımın kamu kaynakları kullanılarak yüklenici nam ve hesabına yaptırılıp bedelinin yükleniciden sulhen veya dava yoluyla tahsil edilmesi gerekmektedir.

Bakım onarım giderlerinin, bir 'teknik heyet tespit raporu' bulunmadan ve yüklenici ve alt yükleniciye getirilen on beş yıllık müteselsil sorumluluk mükellefiyeti gözetilmeden

bütçeden karşılanmasının kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılma amacına ters düştüğü değerlendirilmektedir. Bu husus İdarece de kabullenilmiş olup 2021 yılındaki işlemlerin mevzuata uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 4: Kuruma Ait Taşınmazların Cins Tashihi İşlemlerinin Yapılmaması

Adıyaman Üniversitesi taşınmaz kayıtlarında yapılan incelemede İdare'nin tapuda kendi adına kayıtlı taşınmazlarından, cins tashihi yapılmayan ve mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirine uymayan taşınmazları bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde 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” şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde ise; “*Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihi için gerekli işlemleri yaparlar*” denilmek suretiyle taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gereğinden bahsedilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgileri arasındaki farklılıkların giderilmesi için taşınmazların fiili durumu tespit edildikten sonra ilgili tapu dairesi ile gerekli yazışmaların yapılarak tapu kayıtlarının düzeltilmesinin gerektiği düşünülmektedir.

Kamu İdaresi cevabında Üniversiteye ait taşınmazların cins tashih işlemlerinin 10/12/2020 tarihinde Adıyaman Belediyesine müracaat edilerek başlatıldığını bildirmiş ise henüz tamamlanmayan işlemler nedeniyle mali tabloların eksik bilgi içerdiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Vadeli mevduat faiz gelirlerinden yapılan vergi kesintilerinin muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka Hesabının işleyişine ilişkin 19'uncu maddesinde muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu

bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka Hesabına, tevkifat tutarlarının 630 Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600 Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmının 181 Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedileceği ve banka hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere, mevduat faizlerine ilişkin gelir vergisi kesintilerinin 630 Giderler Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Adıyaman Üniversitesi 2021 yılı yevmiye defterinin incelenmesi neticesinde mevduat faiz gelirlerinden yapılan tevkifat tutarlarının 630 Giderler Hesabına kaydedilmeyerek net tutarlar üzerinden muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında; mevduat faiz gelirlerine ilişkin tevkifat tutarlarının muhasebeleştirilmesinde, bundan böyle Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesinin 8. fıkrasına uygun olarak işlem tesis edilecektir denilmiş ise de 2021 yılı mali tablolarında 630 Giderler Hesabının eksik bilgi verdiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Üniversitenin Harcama Birimleri Arasındaki İşlemlerde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Kullanılması

Tek bir muhasebe birimi bulunan ve özel bütçeli bir kamu idaresi niteliği taşıyan Adıyaman Üniversitesinde 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının niteliğini açıklayan 364'üncü maddesinde; söz konusu hesabın, aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 365'inci maddesinde; bu hesabın hangi işlemler için kullanılacağı sayılmış olup, tek bir muhasebe birimi bulunan özel bütçeli kamu idarelerinin söz konusu hesabı kullanmalarına yönelik bir düzenleme yer almamıştır.

511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının, aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler

ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılacağı mevzuatın amir hükmüdür.

Dolayısıyla kurum içerisinde farklı harcama birimleri arasında yapılan işlemlerde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanılmasının yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümlerine uymadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğünce Yürütülen Bilimsel Projeler İle Dış Destekli Projelere İlişkin Olarak Satın Alınan Malzemelerin Takibinin Yapılmaması

Üniversite bünyesinde bulunan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğünce yürütülen bilimsel projeler ile dış destekli projelere ilişkin olarak satın alınan malzemelerin takibinin ve planlamasının mevzuata uygun olarak yapılmadığı görülmüştür.

26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine dayanılarak düzenlenen Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin "Proje Kapsamında Alınan Makine ve Teçhizatın Kullanımı" başlıklı 16'ncı maddesinde;

a) *Kabul edilen projeler kapsamında alınan tüm malzemeler ADYÜBAP Birimi ayniyatlarına kaydedilir. Daha sonra proje yürütücüsünün görev yaptığı fakülte/yüksekokul/enstitü ayniyatlarına kaydedilmek koşuluyla mevzuata uygun şekilde devredilir. Devredilen makine ve teçhizat proje yöneticisine zimmetlenerek devamlı korunması sağlanır. Proje yöneticileri, proje kapsamında alınan makine ve teçhizatı proje ihtiyacı için kullandıkları zamanlarda benzer konuda çalışan araştırmacıların kullanımına da açmak durumundadır.*

b) *İptal edilen projeler kapsamında alınan alet, donanım ve malzemeler proje yöneticisinden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek bir akademik birime devredilir.*

c) *Sonuçlandırılan proje çalışmalarında, proje süresince alınmış alet ve donanımların zimmetleri proje yöneticilerinin üzerinden düşülür ve bölümün ya da projenin yürütüldüğü laboratuvarın kullanımına sunulmak üzere fakülte ayniyatına tekrar iade edilir ve başta bölüm elemanları öncelikli olmak üzere tüm fakülte elemanlarının kullanımına açılır ” denilmektedir.*

Buna göre, BAP Koordinatörlüğü tarafından alınan malzemelerin, proje iptali ya da bitiminden sonra proje yürütücüsünün üzerinden düşülerek ilgili bölümün kullanımına sunulmak üzere fakülte ayniyatına tekrar iade edilmek suretiyle tüm öğretim elemanlarının kullanımına sunulması gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda, böyle bir uygulamanın şu ana kadar yürütülmediği ve proje boyunca kullanılan teçhizatlar için projenin iptali ya da bitiminde nasıl bir yol izlendiği tespit edilemediğinden, gerek kurum kaynakları kullanılarak, gerekse de dış destekle yürütülen projeler için satın alınan maliyeti yüksek bu tür malzemelerin takibinin ve planlamasının imkansız olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında, Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünce Yürütülen bilimsel projeler İle dış destekli Projeler kapsamında satın alınan malzemelerin takibinin bundan böyle Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliği ve Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümlerine uygun olarak yapılacağı ifade edilmiş olmakla birlikte, denetimin yürütüldüğü 2021 yılı içerisinde yapılan uygulamaların mevzuatına uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 8: Hurdaya Ayrılan Elektronik Aletlerin Yeniden Kullanılması İçin Çıkartılan Parçalarının Taşınırlara Kayıt Edilmemesi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait olan ve hurdaya ayrılan bilgisayar, kamera ve projeksiyon cihazı gibi demirbaşların yeniden kullanılmak üzere içinden çıkartılan anakart, ram bellek, harddisk ve kamera lensleri gibi parçalarının taşınır kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "İade Edilen Taşınırların Girişi" başlıklı 18'inci maddesinin ikinci fıkrasında, yönetmelik eki taşınır kod listesinde tüketim malzemesi olarak sınıflandırılan taşınırlardan, üzerine kayıt yapmak veya yeniden formatlanmak ya da doldurulmak suretiyle tekrar kullanılması mümkün olanların yeniden ambara iade edilerek, anılan Yönetmelik maddesinin birinci fıkrasına göre kullanıma verilen tüketim malzemelerinden herhangi bir nedenle iade edilenlerin iadeyi yapan birim yetkilisinin onayını taşıyan ve iade edilen malzemenin cins ve miktarını belirten belge karşılığında teslim alınacağı ve taşınır işlem fişi düzenlenerek tekrar giriş kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iade edilen masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar gibi elektronik aletlerden çıkartılarak depoya konan bellek, sabit disk, anakart gibi parçaların yönetmelik eki taşınır kod listesine göre "150 01 08 Bilişim Malzemeleri" adı altında taşınır kayıtlarına yeniden kayıt edilmesi gerekmektedir.

Aksi halde, taşınır mevzuatına göre taşınır kayıtlarıyla depo mevcudunun birbirine uygun olmaması ve 255 Demirbaşlar hesabının bilançoda doğru bir şekilde yansıtılmaması sonucunu doğuracağı düşünülmektedir.

Kaldı ki, 2021 yılı başından itibaren söz konusu uygulama nedeniyle, anılan bilişim malzemelerinin taşınır mevcudu olarak toplam miktar değil, şu anda ambarda bulunanlar bilinmekte olup, bu da iade edilenler ve yeniden kullanılanlar konusunda sağlıklı bir bilgiye ulaşılamaması sonucunu doğurduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; mevcutta bulunan hurdaya ayrılmış masaüstü ve dizüstü bilgisayarlardan çıkarılan ve kullanılabilir durumda olduğu tespit edilen parçaların taşınır kayıtlarına alınmasına başlandığı, bundan sonraki süreçte, hurdaya ayrılan elektronik aletlerin yeniden kullanılması için çıkartılan parçalarının taşınırlara kayıt edilmesinde azami hassasiyet gösterileceği ifade edilmiş olmakla beraber denetimin yürütüldüğü 2021 yılına ait işlemlerin mevzuatına uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 9: Bilimsel Araştırma Projelerinin Öngörülen Sürelerde Tamamlanmaması

Adıyaman Üniversitesi tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinin mevzuatta belirtilen zaman içerisinde tamamlanarak sonuçlandırılmadığı tespit edilmiştir.

26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" in "Proje süresi ve bütçesi" başlıklı 9'uncu maddesinde; projelerin bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine uygun olarak yürütülmesinin esas olduğu, ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, komisyonun kararı ile projeler için ek süre verilebileceği, fakat bilimsel araştırma projelerinin ek süreler dâhil en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanacağı hüküm altına alınmıştır.

Üniversite tarafından yayımlanan, Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin "Proje Süresi, Ek süre, İlave Destek ve Projenin Dondurulması" başlıklı 14'üncü maddesinde, Yönetmelik hükümlerine benzer ifadelerle, bilimsel araştırma projelerinin, ek süreler dâhil en çok 36 ay içerisinde tamamlanacağı ve proje süresinin en fazla yarısı kadar ek süre ve proje maliyetinin %50'sine kadar ilave bütçe verilebileceği, bu taleplerin de gelişme raporlarında belirtilen ayrıntılı gerekçelere dayandırılması gerektiği ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Uygulanacak Yaptırımlar" başlıklı 17'nci maddesinde; süresi içerisinde bitirilmeyen projeler için iki yıl süre ile yeni proje verilemeyeceği ve iptal edilen projelerde ise projede kullanılan ödeneğin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereğince proje yürütücüsünden tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır.

Ancak, üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin verileri incelendiğinde, 2013, 2014, 2016, 2018 ve 2019 yıllarında başlayan ve zamanında bitirilemediği gerekçesiyle bir çok kez ek süre verilmiş olmasına rağmen halen sonuçlandırılmayan, üstelik bu konuda da hiçbir yaptırım uygulanmayan 14 adet projenin olduğu tespit edilmiştir.

Ayrıca, hem proje sonuçlarından yapılacak yayınlarla ulusal ve uluslararası düzeyde bilime katkıda bulunulabilmesi, ulusal ve bölgesel sorunlara proje çalışmalarıyla çözümler üretilebilmesi, üniversite-sanayi işbirliği projelerinin hayata geçirilebilmesi için, hem de üniversite kaynaklarının bu şekilde heba edilmemesi için, mevzuatında öngörülen sürede sonuçlandırılmayarak bitirilmesi imkansız hale getirilen söz konusu 14 projeye ilişkin olarak yaptırımda bulunulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bundan sonraki süreçte, projelerin öngörülen sürede sonuçlandırılması için gereken hassasiyetin gösterileceği, süresinde tamamlanmayan projeler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliği ile Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümlerine uygun işlem yapılacağı ifade edilmiştir. Anılan yönergeye göre, verilen sürede bitirilmeyen projeler için öncelikle 24 ay ek süre verilmesi, bu sürede de projenin tamamlanmaması halinde Bilimsel Araştırma Komisyonunca projenin sonlandırılarak bedelinin geri ödenmesinin sağlanması gerektiği halde, yapılan denetimde 14 adet projenin süresinde bitirilmediği ve akabinde iki yıl ilave süre verilmesine rağmen çeşitli gerekçelerle on yıla varan süre içinde hiçbir projenin bitirilmediği ve proje bedelinin geri iadesinin istenmediği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak; bahsi geçen projelerin sonlandırılmamasının ve herhangi bir müeyyidenin uygulanmamasının mevzuata aykırılık oluşturduğu değerlendirilmiştir.

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>



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	23
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	25
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	26
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	26
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	26
6. DENETİM BULGULARI	27

KISALTMALAR

EKAP : Elektronik Kamu Alımları Platformu

UATF : Ulusal Atık Taşıma Formu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Kayıt Formunun Doldurulmaması ve Elektronik Kamu Alımları Platformu Üzerinde Kayıt Altına Alınmaması
2. Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması
3. Döner Sermaye İşletmesi Tarafından Üretilen ve Satışı Yapılan Emtiaların Taşınır Kayıtlarına Alınmaması
4. Döner Sermayeden Yapılan Ek Ödemelerin Genel Yönetim Giderleri Hesabı Yerine Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına Kaydedilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, döner sermaye kapsamına giren faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesi ile "Döner sermaye" başlıklı 58'inci maddesinin (a) bendinin birinci fıkrasına istinaden, 22.11.2007 tarih ve 26708 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği" ile kurulmuştur.

Söz konusu Yönetmelik'in "Faaliyet alanları" başlıklı 4'üncü maddesiyle, İşletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

"a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerde bulunmak; seminer, konferans, sempozyum düzenlemek, kurslar açmak,

b) Plan, fizibilite çalışması, analiz, model denemeleri, bilgi işlem hizmetleri, iş değerlendirilmesi ve organizasyonu, danışmanlık, eğitim organizasyonu, bakım ve onarım yapmak, bunlara ilişkin raporlar hazırlamak,

c) Bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,

ç) Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılacak her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak, her türlü sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı, yataksız kuruluşları işletmek,

d) Teknik alanlar ile kültür, sanat ve tarım alanlarında araştırma ve uygulamalar yapmak,

e) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü basım ve yayım işleri yapmak,

f) Üretilen ürünler ile iş ve hizmetleri değerlendirmek, bunları Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satmak" olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Üst yöneticisi Rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılara, dekanlara veya enstitü, yüksekokul, araştırma ve uygulama merkezi müdürlerine devredebilir. Üniversite

Yönetim Kurulu da yetkilerini uygun gördüğü ölçüde, kuracakları yürütme kuruluna devredebilir. Yürütme Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilecek bir Rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve bir muhasebe yetkilisi olmak üzere beş kişiden oluşur.

İşletme yönetimi ve teşkilatı, yönetim kurulu (Üniversite Yönetim Kurulu), yürütme kurulu, üst yönetici (Rektör), işletme müdürü ve memurlardan oluşmaktadır. İşletme bünyesinde 17 birim faaliyet göstermektedir.

Kurumun saymanlık hizmetleri, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Defterdarlık Kurumlar Döner Sermaye İl Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinde; 1 işletme müdürü ve 2 memur görev yapmaktadır.

İşletmenin, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu ve Yükseköğretim Kurulu ile ilişkisi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kanun'un bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan İşletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup; Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

Başlangıç bütçesi 16.926.279,00 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2021 bütçe gideri 11.096.595,69 TL, bütçe geliri ise 9.371.177,88 TL olarak gerçekleşmiştir.

2021 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 10,01 TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 6.593.336,49 TL'dir.

2021 yılı gelir tablosuna göre gelir toplamı 11.521.123,10 TL, gider toplamı 11.713.349,52 TL olan Döner Sermaye İşletmesi, yıl sonu itibarıyla dönemi 192.226,42 TL net zararla tamamlamıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi muhasebe ve raporlama işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütmektedir. İşletme, Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esaslarını, kıyasen uygulamakta olup; T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan diğer düzenlemelere de tabidir.

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 yer almakta 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
- Gelir Tablosu
- Envanter Defteri

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve gelir 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. DENETİM GÖRÜŞÜ

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi

kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Doğrudan Temin Kayıt Formunun Doldurulmaması ve Elektronik Kamu Alımları Platformu Üzerinde Kayıt Altına Alınmaması

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, doğrudan temin yoluyla yaptığı alımlar için Doğrudan Temin Kayıt Formu doldurmadığı ve Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinde kayıt altına almadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden yapılacak diğer işlemleri düzenleyen 30'uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasının 2 numaralı bendinde doğrudan temin yoluyla yapılan alımların takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinde kayıt altına alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu formun doldurulmaması, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamalar için aynı Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendi gereği idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşması durumunda Kamu İhale Kurulundan alınması gereken uygun görüşün alınmamasına yol açacağı değerlendirilmektedir. Bu husus İdarece de kabullenilmiş olup 2021 yılındaki işlemlerin mevzuata uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 2: Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda düzenlenen doğrudan temin ile yapılan alımlarda ihalelere katılmaya ilişkin yasaklılık kontrolünün yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Teyit işlemleri" başlıklı 30'uncu maddesinin beşinci fıkrasının 4 numaralı bendinde 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmeyeceği; ancak anılan Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yasaklı firmalardan alım yapılması riskini bertaraf etmesi açısından, İdarenin parasal limit dâhilinde yaptığı doğrudan temin alımlarında alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığını Elektronik Kamu Alımları Platformundan kontrol etmesi gerektiği değerlendirilmektedir. Bu husus İdarece de kabullenilmiş olup 2021 yılındaki işlemlerin mevzuata uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 3: Döner Sermaye İşletmesi Tarafından Üretilen ve Satışı Yapılan Emtiaların Taşınır Kayıtlarına Alınmaması

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi tarafından üretilen ve satışı yapılan emtiaların taşınır kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırların kaydı" başlıklı 12'inci maddesinin birinci fıkrasına göre, kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

Ayrıca, anılan Yönetmelik'in 13'üncü maddesinin, birinci ve ikinci fıkralarında, taşınırların edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında ve başka harcama birimlerine devredildiğinde veya

bağışlandığında çıkış kaydedilmesi gerektiği ve sözkonusu giriş ve çıkış kayıtlarının ise Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Öte yandan, 01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Taşınır İşlemleri" başlıklı 27'nci maddesinde;

"(1) İşletmelerce edinilen taşınırların kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

2) Taşınırların muhasebe hesap planında yer alan ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarına kaydının sağlanması için, taşınır işlemlerini yürütmekle görevli birimler tarafından düzenlenen belgelerin bir nüshasının muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur" denilmektedir.

Buna göre, döner sermaye işletmesi tarafından üretimi ve satışı yapılan taşınırlara ilişkin giriş ve çıkış işlemlerinin, Taşınır Mal Yönetmeliği ile Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan hükümlerine göre yapılması gerekmekte olup, söz konusu taşınırların üretim ve satış süreçlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulmaması nedeniyle taşınır hesapları bilançoya sağlıklı bir şekilde yansıtılmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında, Üniversite Döner sermaye İşletmesi tarafından üretilen ve satışı yapılan emtiaların, bundan böyle, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak taşınır kayıtlarına alınmasının sağlanacağı ifade edilmiş olmakla birlikte, 2021 yılı mali yılı içerisinde yapılan işlemlerin mevzuata uymadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 4: Döner Sermayeden Yapılan Ek Ödemelerin Genel Yönetim Giderleri Hesabı Yerine Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına Kaydedilmesi

Adıyaman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nün mali tablolarının incelenmesinde, İşletme bütçesinden yapılan ek ödemelerin 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 740 Hizmet Üretim Maliyeti hesabında izlendiği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının niteliğini açıklayan 496'ncı maddesinde; *"Hizmet üretim maliyeti hesabı, hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin izlenmesi için kullanılır"* denilmektedir. Aynı Yönetmelik'in 517'nci maddesinde 770 Genel Yönetim Giderleri

Hesabının niteliği “Genel yönetim giderleri hesabı, işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve personel, idare hizmetleri, büro hizmetleri gibi üretilen veya satılan malın maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan genel mahiyetteki giderlerin izlenmesi için kullanılır“ şeklinde açıklanmıştır. Hesabın işleyişi Yönetmelik’in 518’inci maddesinde yer almış olup, madde hükmünde “Personele her ne ad altında olursa olsun katkı payı olarak yapılan ödemeler bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 363 Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları Hesabına alacak kaydedilir“ denilmektedir. Yönetmelik’in 291’inci maddesinde, 363 Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları Hesabının döner sermayeli işletmelerce, personele maaş dışında, katkı payı, prim, huzur hakkı gibi değişik adlarla yapılan ödemelerin tahakkukunun izlenmesi için kullanılacağı açıklanmıştır. Bu itibarla; ek ödemelerin 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabında izlenmesi yukarıya alınan Yönetmelik hükümlerine uymamaktadır.

Kamu İdaresi cevabında; Döner Sermaye İşletmesi tarafından yapılacak ek ödemelerin bundan böyle, ilgili Yönetmelik’e uygun olarak, 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedilmesi sağlanacaktır, denilmekle birlikte, 2021 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

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>