



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## **İÇERİK**

<b>MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>38</b>





**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MANİSA CELAL BAYAR  
ÜNİVERSİTESİ**

**2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	35





## TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Üniversite Teşkilat Yapısı .....	2
Tablo 2: İdari Personel Sayıları.....	3
Tablo 3: Akademik Personel Sayıları.....	3
Tablo 4: 2021 Yılına İlişkin Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu .....	5
Tablo 5: 2021 Yılına İlişkin Bütçe Gelirleri Tablosu .....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu .....	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu.....	6
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu .....	6
Tablo 9: Üniversitede 2021 Yılında Yürütülen Muhtelif Altyapı Projeleri .....	19
Tablo 10: Üst Görevlerden Yapılan Atamalar .....	28



## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Taşınır İşlemlerinde Eksik ve Hatalı İşlemler Yapılması
2. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmaması
3. Kullanılmış Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Süresinde Yapılmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Bazı Bilimsel Araştırma Projelerinin Mevzuatta Belirtilen Amaçlar Dışında Yürütülmesi
2. İç Kontrol Sisteminin İşleyişinde Eksiklikler Olması
3. İhalelerde Yaklaşık Maliyetin Belirlenmesi İçin Yeterli Ölçüde Fiyat Araştırması Yapılmaması
4. Sürekli Eğitim Merkezinin Üniversitenin Cari Giderlerine Katılmaması
5. Şube Müdürlüğü ve Hastane Müdürlüğü Kadrolarına, Söz Konusu Kadrolardan Daha Üst Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması
6. Elektrik Alımında Ödenen Fiyat Farkları Üzerinden Ek Kesin Teminat Alınmaması
7. Nakit Teminatların Vade ve Zamanaşımı Takibinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
8. Peşin Ödenen Geçiş Ücretleri İçin Gelecek Aylara ve Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarının Kullanılmaması



---

## 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.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden, 11.07.1992 tarih ve 3837 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

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 Kanunudur. 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

Manisa Celal Bayar Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

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

Üniversite'nin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler-Direktörlükler, Bilimsel Araştırma Birimi Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Müdürlükler, Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri 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.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi bünyesinde fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu ve uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır. Üniversite Manisa Merkez, Şehit Prof. Dr. İlhan Varank ve Uncubozköy yerleşkelerinde faaliyet göstermektedir.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1: Üniversite Teşkilat Yapısı**

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektör</li><li>• Rektör Yardımcıları</li><li>• Yönetim Kurulu</li><li>• Genel Sekreterlik</li><li>• İç Denetim Birimi</li><li>• Hukuk Müşavirliği</li><li>• Daire Başkanlıkları</li><li>• Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li><li>• Personel Daire Başkanlığı</li><li>• Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</li><li>• Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</li><li>• Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</li><li>• İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</li><li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li><li>• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fakülteler</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Fen Edebiyat Fakültesi</li><li>• Mühendislik Fakültesi</li><li>• Eğitim Fakültesi</li><li>• Sağlık Bilimleri Fakültesi</li><li>• Spor Bilimleri Fakültesi</li><li>• Diş Hekimliği Fakültesi</li><li>• Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi</li><li>• Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi</li><li>• İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</li><li>• İlahiyat Fakültesi</li><li>• İletişim Fakültesi</li><li>• İşletme Fakültesi</li><li>• Salihli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</li><li>• Tıp Fakültesi</li><li>• Uygulamalı Bilimler Fakültesi</li></ul></li><li>• <b>Enstitüler</b></li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri</li> <li>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü</li> <li>Protokol Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü</li> <li>Hafsa Sultan Hastanesi Başmüdürlüğü</li> <li>Döner Sermaye ve İşletme Müdürlüğü</li> <li>Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü</li> <li>Yazı İşleri Şube Müdürlüğü</li> <li>Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü</li> <li>Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü</li> <li>Basımevi Müdürlüğü</li> <li>Araştırma Girişimcilik ve Yenilikçilik Koordinatörlüğü</li> <li>Engelli Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü</li> <li>Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü</li> <li>İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü</li> <li>İş Yeri Uygulama Eğitimi Koordinatörlüğü</li> <li>Kalite Koordinatörlüğü</li> <li>Kariyer ve Mezunlar Koordinatörlüğü</li> <li>Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kurum Koordinatörlüğü</li> <li>Üniversite Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü</li> <li>Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü</li> </ul>	<p>Fen Bilimleri Enstitüsü Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Yüksekokullar</b> Yabancı Diller Yüksekokulu Tütün Eksperliği Yüksekokulu</li> <li><b>Meslek Yüksekokulları</b> Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Ahmetli Meslek Yüksekokulu Akhisar Meslek Yüksekokulu Alaşehir Meslek Yüksekokulu Demirci Meslek Yüksekokulu Gördes Meslek Yüksekokulu Kırkağaç Meslek Yüksekokulu Köprübaşı Meslek Yüksekokulu Kula Meslek Yüksekokulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Salihli Meslek Yüksekokulu Sarıgöl Meslek Yüksekokulu Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Soma Meslek Yüksekokulu Turgutlu Meslek Yüksekokulu</li> <li><b>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (28 adet) ile Uzaktan Eğitim Merkezi</b></li> </ul>
---	--

Üniversitede 2021 yıl sonu itibarıyla akademik ve idari personel sayısı toplam 4181'dir. Bu personelden 1835 kadrolu akademik personel, 9 yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 1090 idari personel, 361 sözleşmeli idari personel ve 886 işçi kadrosunda idari personel bulunmaktadır.

**Tablo 2: İdari Personel Sayıları**

	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Genel İdari Hizmetler</b>	515	358	873
<b>Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>	390	176	566
<b>Teknik Hizmetleri Sınıfı</b>	118	62	180
<b>Avukatlık Hizmetleri</b>	3	1	4
<b>Din Hizmetleri</b>	1	1	2
<b>Yardımcı Hizmetli</b>	63	57	120
<b>Toplam</b>	1090	655	1745

**Tablo 3: Akademik Personel Sayıları**

<b>Ünvan</b>	<b>Kadroların Doluluk Durumu</b>			<b>İstihdam Şekli</b>	
	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>	<b>Tam zamanlı</b>	<b>Yarı zamanlı</b>
<b>Profesör</b>	276	71	347	X	
<b>Doçent</b>	153	105	258	X	
<b>Dr. Öğretim Üyesi</b>	334	147	481	X	
<b>Öğretim Görevlisi</b>	354	135	489	X	
<b>Araştırma Görevlisi</b>	718	144	862	X	
<b>TOPLAM</b>	1835	602	2437	X	

---

---

*Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:*

Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim kurumlarının öğretimini ve bilimsel araştırma faaliyetlerini planlamak düzenlemek, yönetmek, denetlemek, üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmakla görevlidir.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim yetkisine sahiptir.

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

### **1.3. Mali Yapı**

“*Özel Bütçeli İdare*” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5436 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve özgelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Manisa Celal Bayar Üniversitesine 503.990.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içinde 85.388.669 TL ödenek eklenmesiyle toplam tahsis edilen ödenek tutarı 589.378.669 TL'ye ulaşmıştır. Yıl sonu itibarıyla bu tutarın 559.122.817 TL'sinin harcanmasıyla toplam ödeneğin kullanılma oranı %94,86 olarak gerçekleşmiştir.

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



**Tablo 4: 2021 Yılına İlişkin Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu**

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
<b>01-Personel Giderleri</b>	344.510.000	372.716.896	364.511.506	97,80	65,19
<b>02-Sosyal Güvenlik Kuruml. Devlet Primi Giderleri</b>	57.962.000	60.536.740	60.473.862	99,90	10,81
<b>03-Mal ve Hizmet Alım Giderl.</b>	30.017.000	34.286.647	28.928.837	84,38	5,18
<b>05-Cari Transferler</b>	19.711.000	48.364.497	48.364.123	100	8,65
<b>06-Sermaye Giderleri</b>	51.790.000	73.476.889	56.844.489	77,36	10,17
<b>TOPLAM</b>	<b>503.990.000</b>	<b>589.381.669</b>	<b>559.122.817</b>	<b>94,86</b>	<b>100</b>

Bütçe başlangıç ödenekleri ile harcama tutarları dikkate alındığında bütçe başlangıç ödeneğinin %10,93 oranında aşıldığı görülmüştür. Bu oran personel giderlerinde %5,80 sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %4,33, cari transfer giderlerinde %145,36, sermaye giderlerinde ise %9,76 oranında artış, mal ve hizmet alım giderlerinde ise %-3,62 oranında azalış olarak gerçekleşmiştir. Gider kalemlerinin büyük bölümü beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri ve Erasmus Değişim Programı kaynaklı olmak üzere 2021 yılı için toplam 8.578.291,65 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

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

**Tablo 5: 2021 Yılına İlişkin Bütçe Gelirleri Tablosu**

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
<b>03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	25.455.000	21.213.335	83,34	3,77
<b>04-Alınan Bağış ve Yardıml. ile Özel Gelirl.</b>	458.619.000	511.071.727	111,44	90,94
<b>05-Diğer Gelirler</b>	19.916.000	29.658.075	148,92	5,28
<b>06-Sermaye Gelirl.</b>	0.00	36.940	100	0,006
<b>TOPLAM</b>	<b>503.990.000</b>	<b>561.980.077</b>	<b>111,50</b>	<b>100</b>

Buna göre 2021 yılında gerçekleşen bütçe geliri, bütçe başlangıç tahmin tutarının %111,50'si oranında gerçekleşmiştir. Tabloda yer alan gelir kalemlerden, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri gerçekleştirmeleri bütçe başlangıç tahminlerinin altında, diğerleri bütçe tahminlerinin üzerinde gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	255.246.503	300.935.237	364.511.506	17,89	21,13
SGK Devlet Prim Giderleri	41.621.676	49.664.517	60.473.862	19,32	21,76
Mal ve Hizmet Alım Gid.	31.601.682	24.154.834	28.928.837	-23,56	19,76
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0	0
Cari Transf.	11.035.276	13.243.038	48.364.123	20,00	265,20
Sermaye Gid.	25.276.260	49.973.121	56.844.489	97,70	13,75
Sermaye Transf.	0,00	0,00	0,00	0	0
<b>Toplam</b>	<b>364.781.397</b>	<b>437.970.747</b>	<b>559.122.817</b>	<b>20,06</b>	<b>20,55</b>

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.328.667	19.687.102	21.213.335	-3,15	7,75
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	332.479.890	388.656.509	511.071.727	16,89	31,50
Diğer Gelirler	16.952.293	25.282.727	29.658.075	49,14	17,31
Sermaye Gelirleri	0,00	2.562	36.940	0,00	0
<b>Toplam</b>	<b>369.760.850</b>	<b>433.628.900</b>	<b>561.980.077</b>	<b>17,27</b>	<b>29,60</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı(-)	1.516.087	1.576.000	1.903.956	3,95	20,81
<b>Net Toplam</b>	<b>368.244.763</b>	<b>432.052.900</b>	<b>560.076.121</b>	<b>17,32</b>	<b>29,63</b>

Dönem faaliyet geliri 588.407.425 TL, faaliyet gideri ise 552.085.839 TL olan Üniversitenin, 1.903.956 TL indirim, iade ve iskonto da göz önüne alındığında 2021 yılını 34.417.630 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

**Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu**

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
552.085.839	588.407.425	1.903.956	586.503.468	34.417.630

Manisa Celal Bayar Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Yasa'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 120.253.310,63 TL dönem kârı ile kapatmıştır.

---

Üniversitenin ortağı olduğu bir teknokent bulunmaktadır. Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak sosyal tesis işletmesi bulunmakta olup, 2021 yılı faaliyet gelirleri toplamı 7.565.731,62 TL, faaliyet giderleri toplamı 7.417.369,21 TL olarak gerçekleşmiştir. Böylelikle sosyal tesis işletmesi 2021 yılını 148.362,41 TL dönem kârı ile tamamlamıştır.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'unun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'unun 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 muhasebeleştirmektedir.

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 T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi 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 muhasebe 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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli,

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali 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**

2021 yılsonu itibariyle; 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:

5018 sayılı Kanun’un 3’üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

İç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun’un beşinci kısmında, 55 ile 67’nci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

- Harcama birimleri,
- Muhasebe ve malî hizmetler
- Ön malî kontrol
- İç denetim

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2021 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan 2021 yılı Performans Programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren 2021 yılı İdare Faaliyet Raporları mevcuttur.

Üniversite'nin 2018-2022 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2021 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

Kurumun organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar yazılı hale getirdiği, ayrıca, Rektörlük birimlerinden sorumlu Rektör Yardımcıları görev dağılımının ayrı ayrı yazılı olarak belirtildiği; İş tanımlarının yapılarak iş akış şemalarının çıkarıldığı; yetki devirleri ve sınırlarının yazılı olarak belirlendiği, bu çalışmaların Üniversite'nin Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde gerçekleştirildiği görülmüştür.

Kurum, yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini genel olarak dikkate almaktadır. Bu anlamda, ön mali kontrol işlemlerini yapan personelin, birimlerin ihale komisyonlarında görevlendirilmemesine, harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi ünvanlarının aynı kişide birleşmemesine, satın alma süreçlerinde oluşturulan komisyonlarda farklı personel bulundurulmasına dikkat edilmektedir.

Kamu iç Kontrol Standartları Tebliğinin 17'nci Standardına göre idarelerin iç kontrol

sistemlerini en az yılda bir kez değerlendirmeleri gerekirken, Kurumun Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı iki yılda bir değerlendirilerek güncellenmektedir. Halen uygulanan 2021-2022 yılında ilişkin eylem planının, 2020 yılı içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İç Kontrol Rehberindeki soru formunun tüm birimlere gönderilerek alınan cevaplara göre hazırlandığı ve düzenlenen değerlendirme raporunun üst yöneticinin onayına sunulduğu görülmüştür.

Kurumda, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili olarak, etik sözleşmelerin tüm personele imzalatılarak ve özlük dosyalarında saklandığı, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları için planlamalar yapıldığı; personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının Üniversite'nin Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde belirlendiği görülmüştür.

Stratejik plan, performans programı ve idare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun olarak Kurumun kendi birim ve personelinin katkılarıyla hazırlanmış ve yayımlanmıştır. Ayrıca, Kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir. Üst yönetici ve harcama birimleri idare faaliyet raporunda iç kontrol güvence beyanını imzalamışlardır.

Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulduğu, Ön Mali Kontrol Yönergesinin çıkarıldığı; Mevcut bilgi yönetim sistemlerinin bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edildiği anlaşılmaktadır.

Kurumda İdare Risk Kurulu ve tüm birimlerinde Birim Risk Kurulu oluşturulması çalışmaları başlamış ve iç kontrol eylem planında belirlenmesi öngörülmüş ise de kurumsal ve iç kontrol risklerin halen belirlenmediği görülmektedir.

Kurumda, iç kontrol eylem planında öngörülmesine karşın hassas görevlere ilişkin prosedürler halen belirlenmemiştir.

İç denetim bir denetçi tarafından yürütülmektedir. İç denetimin görev alanı ve iş hacmi ile karşılaştırıldığında bu sayının yeterli olmadığı değerlendirilmektedir. Ayrıca, 2021 yılı iç denetim çalışmaları içerisinde doğrudan iç kontrol sistemine ilişkin yapılmış bir denetim çalışması bulunmamakla beraber bir adet Erasmus Ofisi Sistem ve Uygunluk Denetimi Raporu bulunduğu görülmüştür.

---

Kurum tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ve yukarıdaki ilgili mevzuat gereğince, iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi aşamalarındaki mevcut eksiklerin giderilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Manisa Celal Bayar Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Taşınır İşlemlerinde Eksik ve Hatalı İşlemler Yapılması**

Üniversiteye bir sivil toplum kuruluşunca aynı olarak yapılan tıbbi cihaz bağışının kayıtlara alınmadığı, bir başka cihazın ise hatalı olarak kayıtlara alındığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Bağışlar ve yardımlar” başlıklı 40’inci maddesinde:

“...

*Kamu idarelerine yapılan her türlü bağış ve yardımlar gelir kaydedilir. Nakdi olmayan bağış ve yardımlar, ilgili mevzuatına göre değerlemeye tâbi tutularak kayıtlara alınır.*

...” hükmü getirilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırların girişi” başlıklı 16’ncı maddesinde de Kanununun 40’inci maddesindeki düzenlemeye benzer şekilde; bağış ve yardım olarak edinilen taşınırların teslim alındığında, taşınır kayıt yetkilisi tarafından



---

Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınacağı, fişin birinci nüshasının bağış ve yardım edene verileceği veya gönderileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde;

*"Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; ... kaydedilir.*

*Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;*

...

*c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır."* denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının işleyişinin açıklandığı 178'inci maddesinde;

*"Tesis, makine ve cihazlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç ... 7) Bedelsiz olarak intikal eden tesis, makine ve cihazlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, ... 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir."* denilmektedir.

Bu hükümlere karşın bir sivil toplum kuruluşunca 05.08.2021 tarihinde aynı olarak bağışlanan katma değer vergisi dahil 125.000,00 TL değerindeki tıbbi cihazın yıl içinde muhasebe ve taşınır kaydının yapılmadığı görülmüştür.

Aynı Kuruluş tarafından 06.02.2020 tarihinde aynı olarak bağışlanan katma değer vergisi dahil 105.000,00 TL değerindeki tıbbi cihazın 02.03.2020 tarih ve 2020/40 no.lu taşınır işlem fişiyle kayıtlara değeri 105,00 TL olarak girilmiştir. Ayrıca, bu taşınırın fatura ve sevk irsaliyesi tarihi 06.02.2020 olmasına ve yukarıda belirtilen 13'üncü madde hükmüne göre teslim alındığında kaydedilmesi gerekmesine karşın taşınır işlem fişinin 02.03.2020'de düzenlendiği görülmektedir.

---

Kurum tarafından, söz konusu taşınırın 2022 yılında kayda alındığı belirtilmekte ise de bu kaydın 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltmediği görülmektedir.

Yukarıda belirtilen düzenleme gereğince, Kuruma yapılan aynı bağışların düzenli olarak, doğru tutarlarla ve süresi içinde taşınır ve muhasebe kayıtlarına alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması**

Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına ilişkin yapılan incelemede tahsili sağlanamadığı için icra dairelerince takibi yapılan alacakların tamamının, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına dair "Hesabın niteliği" başlıklı 54'üncü maddesine göre; Gelirlerden takipli alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 56'ncı maddesinde ise: Takibe alınan alacakların bu hesaba borç, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı, 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedileceği ve gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Üniversitenin Hukuk Müşavirliğince takibe alınan, kişi borçlarının dahil edilmediği, alacaklar listesine göre 2021 yılı sonu itibarıyla 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmesi gereken toplam tutarın 1.644.286,86 TL olması gerekirken, bilançoda söz konusu hesapta 66.092,83 TL takipli alacak bulunduğu, aradaki farkın 1.578.194,03 TL olduğu görülmüştür.

Kurum tarafından her ne kadar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından takip edilen kira gelirlerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında, kişi borçlarının ise 140 Kişilerden Alacaklar hesabında takip edildiğinden Hukuk Müşavirliği ile Strateji Geliştirme Daire

---

Başkanlığı arasında eşgüdüm sağlanamadığı belirtilse de muhasebe birimince rutin aralıklarla Hukuk Müşavirliği nezdinde alacakların güncel tutarında mutabakat sağlanması için yazışma yapılması gerektiği değerlendirilmektedir. Ayrıca, yukarıda belirtildiği üzere 1.644.286,86 TL'lik tutar içerisinde kişi borçları bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmesi, Üniversitenin takipli alacaklarının takibinin muhasebe sistemi üzerinden de yapılabilmesinin sağlanması için Hukuk Müşavirliği ile eşgüdümün sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: Kullanılmış Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Süresinde Yapılmaması**

Üniversitenin muhtelif birimlerinde kullanılmış tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin süresinde yapılmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde;

*"Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir."* denilmektedir.

Bu düzenlemeye karşın 2021 yılında, Hukuk Müşavirliği, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Fen Bilimleri Enstitüsü, Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yabancı Diller Yüksek Okulu, İletişim Fakültesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ahmetli Meslek Yüksek Okulu, Demirci Meslek Yüksek Okulu, Tütün Ekspertiği Yüksek Okulu, Diğer Bölümler ve Diğer Merkezlerde tüketim malzemelerinin çıkış işleminin yalnızca 12'nci ayda yapıldığı; Turgutlu Meslek Yüksek Okulu, İşletme Fakültesi, Köprübaşı Meslek Yüksek Okulu, Akhisar Meslek Yüksek Okulu ve Spor Bilimleri Fakültesinde 10 ve 12'nci ayda yapıldığı; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Mühendislik

---

Fakültesinde 7 ve 12'nci ayda yapıldığı; Personel Daire Başkanlığında 6'ncı ayda, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında 6 ve 12'nci ayda, Alaşehir Meslek Yüksek Okulunda 11 ve 12'nci ayda, Fen Edebiyat Fakültesinde 7 ve 10'uncu ayda, Saruhanlı Meslek Yüksek Okulunda 11 ve 12'nci ayda, Teknoloji Fakültesinde 8 ve 12'nci ayda çıkış işlemi yapıldığı, Sağlık Bilimleri Enstitüsünde ise hiç çıkış yapılmadığı görülmüştür.

Kurum tarafından, harcama birimlerine tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin 3'er aylık dönemlerde yapılması ilgili dönemin son iş günü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi hususunda dağıtımli yazı gönderildiği belirtilmekte ise de bu işlemin 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı gidermediği görülmektedir.

İşletmenin birimlerinde, yukarıdaki düzenlemeye uygun olarak tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin en geç 3 aylık dönemlerde yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Bazı Bilimsel Araştırma Projelerinin Mevzuatta Belirtilen Amaçlar Dışında Yürütülmesi**

Üniversitenin bazı altyapı projelerinin, bilimsel araştırma amacından çok, başta Üniversite Hastanesi olmak üzere Üniversitenin bazı birimlerinin tıbbi ve diğer cihaz ihtiyacını karşılama amacına yönelik olduğu görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Amaç" başlıklı 4 maddesinde;

*"Yükseköğretimin amacı: ...*

*c) Yükseköğretim kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak,*

*..."* denilmektedir.

Aynı Kanunun "Döner sermaye" başlıklı 58'inci maddesinin (b) bendinde ise, döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın en az yüzde 5'inin, üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin finansmanı için kullanılacağı belirtilmektedir.

---

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin “Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 3/b maddesinde bilimsel araştırma projesi;

*“Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini, ... ifade eder.”* şeklinde tanımlanmaktadır.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde, bilimsel araştırma projesinin, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen projeler olduğu belirtilmektedir.

Bu düzenlemelere göre, Üniversite, bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, ulusal gelişme ve kalkınmaya destek olmakla görevlidir. Özel bütçeye aktarılan %5’lik paylar ise ancak bilimsel araştırma projelerinin finansmanı için kullanılabilir. Bir bilimsel araştırma projesinden ise, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime ulusal veya evrensel ölçüde katkı yapması, teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenmektedir. Bilimsel araştırma projesi yapılmasındaki maksat bir cihazın alınarak kullanılması değil yeni bir bilgi ve teknoloji ortaya koyulmasıdır.

Aşağıdaki Tabloda belirtilen altyapı projelerinin ise içerik olarak, bu türden bir çıktı elde etmekten çok, bir cihazın satın alınarak kullanıma sokulması ağırlıklı olduğu, çoğunlukla Üniversite Hastanesinin ihtiyaç duyduğu cihazların satın alınmasının amaçlandığı, projelerin bütçesinde cihaz alımı dışında bir kalem olmadığı, projelerde biçimsel şartlar sağlanmasına karşın söz konusu cihazların bilimsel araştırma projesi kapsamında alınması zorunluluğunun nedeninin açıklanmadığı ve bilgi ve teknoloji üretme yönünün bulunmadığı görülmüştür.

Örneğin, 2021-022 no.lu projede, projenin amaç ve hedefi özetle, renal taş nedeniyle başvuran çocuklarda, çocuklara daha az zarar veren ve cerrahiye göre daha az hastanede kalış olanağı sağlayacak yöntemlerle tedavisinin sağlanması, proje sonunda bu tedavi yöntemlerinin sonuçlarının incelenmesi, proje sonrasında yine hastanede kalacak cihazlarla hastanenin uluslararası düzeyde kabul görmüş güncel tıbbi yöntemlerle ve modern cihazlarla hizmet verir hale gelmesi olarak belirlenmiştir.

2021-024 no.lu projede ise, çalışmanın amacı özetle, çalışmanın sonunda tek bir çekim ile tüm vertebral kolonu görüntüleyerek skolyoz tanı ve takibindeki açı ölçümlerini yapmak, saçılan radyasyonu azaltarak hastaların aldığı dozu azaltmak ve yüksek çözünürlüklü grafilere elde etmek olarak ortaya konmuş, yüksek çözünürlüklü görüntülerin vertebral anomalilerin görüntülenmesini artırarak gereksiz bilgisayarlı tomografi çekimlerini azaltacağı ve gereksiz yere radyasyon alınmasının önüne geçileceği, vertebral kolunun bozuk görüntülenmesinin önleneyeceği belirtilmektedir.

2021-047 no.lu projede, çalışmanın amacı özetle, radyolojik görüntüleme bulgularını peroperatif mikroskopik anatomiyle ilişkilendirerek yuvarlak pencerenin morfolojik varyasyonlarını belirlemede radyolojik görüntülemenin gücünü ortaya koymak olarak belirlenmiştir.

2020-019 no.lu projede, çalışmanın amacı özetle, özellikle ayırıcı tanıda zor durumda kalınan hastalarda psödonöbet, nöbet ya da her iki durumun birlikteliğinde elektroensefalografi, elektrokardiyografi, elektromiyografi ve görüntü kaydı özellikleri olan video-elektroensefalografi değerlendirmesi ile tanı kesinliğine ulaşılması, gereksiz tedavi yükünün azaltılması, tetkik ve tedaviyle ilişkili maliyetin düşürülmesi olarak belirtilmiştir.

2020-033 no.lu projede, çalışmanın amacı, konvansiyonel anatomik işaretleme ile yapılan santral venöz kateter uygulamalarının başarı, süre ve komplikasyon özellikleri açısından ultrasonografi işaretleme ile yapılan santral venöz kateter uygulamaları ile karşılaştırılması olarak belirtilmektedir.

2021-078 no.lu projede, çalışmanın amacı özetle, hastalara flouroskopi cihazıyla Cone Beam Tomografi çekilerek ince safra fistüllerinin saptanması ve sklerozan kolanjit ve akut pankreatit gelişme riskinin azaltılması olarak belirtilmiştir.

2020-117 no.lu projede, çalışmanın amacı özetle, fen öğretimi ve laboratuvar uygulamaları dersinde 3d yazıcı destekli proje uygulamalarının öğretmen adaylarının bilimsel yaratıcılıkları ve materyal geliştirmeye yönelik öz yeterliliklerine etkisinin araştırılması olarak belirtilmiştir.

Bu belirtilen proje amaçlarından da görüldüğü üzere, projelerin özünün, ihtiyaç duyulan cihazın temin edilmesi ve cihazın özelliklerine göre kullanılması olduğu, bilgi ve teknoloji üretme yönünün bulunmadığı, sonuçları ile alanında bilime ulusal veya evrensel ölçüde katkı yapması amacının gerçekleşmediği görülmektedir.

Ayrıca, Üniversite hastanesinin mali yönetimi döner sermaye işletmesi kapsamında yürütülmekte olup döner sermayenin özel bütçeden katkı almaması ve kendi giderlerini kendi gelirleriyle karşılaması esas olduğundan altyapı projelerinin Hastanenin cihaz ihtiyaçları için kullanılması döner sermayeye dolaylı olarak kaynak aktarılması anlamına gelmektedir.

Üniversitenin 2021 yılında yürüttüğü bazı altyapı projeleri aşağıda görülmektedir.

**Tablo 9: Üniversitede 2021 Yılında Yürütülen Muhtelif Altyapı Projeleri**

1	Proje Adı/No	2020-019 Acil ve Diğer Kliniklerde, Nöbet Kliniği Olan Olguların Değerlendirilmesinde Portable Video EEG'nin Tam Değeri
	Bütçe Sınıflandırma ve tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları – 130.000,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje durumu	Satın alındı/104.598,00.-TL/Sonuçlandı
2	Proje Adı/No	2018-141 Zor Havayolu Tahmininde Anestezi Öncesi Ultrasonografi İle Havayolu Değerlendirilmesinin Etkinliği
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 307.800,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 256,500,00 TL/Sonuçlandı
3	Proje Adı/No	2018-119 Laparoskopik Kolesistektomi Uygulanan Olgularda Standard ve Full-Hd Görüntüleme Yöntemlerinin Karşılaştırılması
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları- 442.500,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 404.460,00 TL/Sonuçlandı
4	Proje Adı/No	2017-122 Melasma Tedavisinde Q Switch 1064nm Nd:Yag Lazer ve Fraksiyone Lazer Tedavi Etkinliğinin Karşılaştırılması
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 332.100,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 251.640,00 TL/Sonuçlandı
5	Proje Adı/No	2021-024 Skolyozlu Hastalarda Vertebral Kolonun Düşük Doz Yüksek Çözünürlükte Radyografik Görüntülemesinde Optimal Açık Ölçümleri
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 3.159.000,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alma devam ediyor/Devam ediyor
6	Proje Adı/No	2021-047 Yuvarlak Pencere Mikrotopografisi ve Klinik Önemi
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 1.207.561,78 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Malzeme teslimi bekleniyor. 1.166.400,00 TL/Devam ediyor
7	Proje Adı	2020-078 Vestibüler Patolojisi Olan Hastaların Videonistagmografi, Video Head-Impulse Test ve Kalorik Test Sonuçlarının Değerlendirilmesi
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 838.404,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 810.000,00 TL/Devam ediyor
8	Proje Adı (özet)/No	2020-103 Ultrason İle Yapılan Değerlendirmelerde Superb Microvascular Görüntülemenin, Color ve Power Doppler Görüntüleme İle Karşılaştırılması
	Bütçe Sınıflandırma	Tıbbi Cihaz Alımları - 580.000,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 482.760,00.- TL/Devam ediyor
9	Proje Adı/No	2020-039 Fetal Santral Sinir Sistemi Anomalilerinin Ayırıcı Tanısında Nörosonogram ve Manyetik Rezonans Görüntülemenin Karşılaştırılması.
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 400.000,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 398.520,00.-TL/Devam ediyor
10	Proje Adı/No	2020-100 Akut Miyokarditli Çocukların Kardiyak Fonksiyonlarını Değerlendirmede Kardiyak Mrg ve İki Boyutlu Speckle Tracking Ekokardiyografi'nin Karşılaştırılması
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 399.600,00.-TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 395.820,00.-TL/Devam ediyor
11	Proje Adı/No	2021-022 Çocuklarda Pelvis Renalis Taşlarında Mikroperkutan Litotripsi Yönteminin Etkinliği
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları – 378.864,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 298.620,00.- TL/Devam ediyor
12	Proje Adı/No	2020-029 Göğüs Cerrahi Hastalarında Takip ve Tedavi Sürecinde Bronkoskopinin Önemi
	Bütçe Sınıflandırma	Tıbbi Cihaz Alımları - 303.206,93 TL

	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 270.000,00.-TL/Devam ediyor
13	Proje Adı	2020-033 Çocuk Hastada Anatamik İşaret ve Ultrason Eşliğinde Santral Venöz Kateter Takılma Yöntemlerinin Etkinliğinin Karşılaştırılması
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Laboratuvar Cihazı Alımları - 228.960,00 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 210.492,00 TL/Devam ediyor.
14	Proje Adı/No	2021-078 Anestezi Eşliğinde Yapılan Perkütan Kist Hidatik Tedavisi Sırasında Kistografi ve Cone Beam Bilgisayarlı Tomografi İle Bilier Sistem İlişkisinin Değerlendirilmesi
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Tıbbi Cihaz Alımları - 153.227,70 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı.129.600,00 TL/Devam ediyor.
15	Proje Adı/No	2020-117 3D Yazıcı Destekli Proje Uygulamalarının Öğretmen Adaylarının Bilimsel Yaratıcılık Düzeyleriyle Materyal Geliştirmeye Yönelik Öz Yeterlilik İnançları Üzerindeki Etkisi
	Bütçe Sınıflandırma ve Tutarı	Diğer Makine Teçhizat Alımları, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, Diğer Gayri Maddi Hak Alımları, Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları - 111.061,90 TL
	Satın Alma Durumu/Tutarı/Proje Durumu	Satın alındı. 92.399,90 TL/ Devam ediyor.

Kurum tarafından, söz konusu projelerin Üniversitenin bilimsel araştırma altyapısının ve potansiyelinin geliştirilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla hazırlandığı, proje kapsamında araştırma alt yapısı için gerekli olan laboratuvar cihazı ekipmanı, tıbbi cihaz alımları, cihazlara ait yedek parçalar, tüketime yönelik sarf malzemeler, deney araç gereçleri ile hizmet alımları yapılabildiği belirtilmekte, başvuru ve onay süreci açıklanmakta, talep edilen cihaz veya aletin araştırmanın ana parçasını oluşturmak durumunda olduğu, başka araştırmalarda kullanılıp kullanılmayacağı arandığı, bütçenin tamamının kullanılmadığı, cihazların araştırmalarda, teşhis ve tedavilerde kullanılmakta olduğu ve Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezine devredildikleri, buradan elde edilen gelirden bilimsel araştırma projeleri paylarının ayrıldığı, Komisyonun projeleri seçerken bilimsel araştırmaya dönük, özgün değeri yüksek, yayın potansiyeli yüksek, gelecek kuşaklara temel oluşturulabilecek projeler seçmeye çalıştığı belirtilmektedir.

Oysa ki, bulguda belirtilen cihaz alımları esas olarak bilimsel araştırmadan çok, başta Üniversite Hastanesinin cihaz ihtiyacını karşılamakta, bu durum projede belirtilen amaç ve hedeflerde açıkça görülmektedir. Kurumca, proje kapsamında hizmet alımları yapılabildiği belirtilmekte ise de bulgumuzda belirtilen projelerde yalnızca bir cihazın alımı söz konusudur. Kurumun ayrıca, alınan cihazın araştırmanın ana parçasını oluşturmak durumunda olduğu, başka araştırmalarda kullanılıp kullanılmayacağı arandığını belirtmesi karşısında bir bilimsel çalışmadan beklenen bilgi ve teknoloji üretme, bilime ulusal veya evrensel ölçüde katkı sağlama amaçları gerçekleşmemektedir. Alımı yapılan bu cihazlar ile döner sermaye giderleri dolaylı olarak karşılanmakta, Hastaneye devredilen cihazların kullanılmasından elde edilen gelirlerden ayrılan payların özel bütçeye aktarılması ise bu durumu değiştirmemektedir. Kurumca, cihazların döner sermaye tarafından değil de bilimsel araştırma projesi kapsamında



---

---

alınması zorunluluğunun nedeni açıklanmamaktadır. Ayrıca, söz konusunun teşhis ve tedavide kullanılacak bir cihazın alımı olması dolayısıyla, bilimsel araştırma, özgün değer, yayın potansiyeli amaçlarının oluşmayacağı açıktır.

Açıklanan nedenlerle, Üniversite tarafından yürütülen altyapı projelerinin bilgi ve teknoloji üretme, bilime ulusal veya evrensel ölçüde katkı sağlaması, bir birim için cihaz temini veya döner sermayeye kaynak sağlanması amacına yönelik olmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: İç Kontrol Sisteminin İşleyişinde Eksiklikler Olması**

Kurumun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat gereğince, iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi aşamalarında eksikler olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik'in 8'inci maddesinde ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde; Üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulmasından, işleyişinin gözetilmesinden, izlenmesinden ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Bu çerçevede 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedür ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması, çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Ayrıca, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerini Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek üzere yapılması gereken çalışmalar belirlenmiş ve kamu idarelerinin bu çalışmalar için eylem planı oluşturma, gerekli prosedür ve ilgili düzenlemeleri hazırlama çalışmalarında, bu rehberden yararlanmalarına olanak sağlanmıştır.

---

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum” konulu Genelge'de ise; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Planlarını gönderen genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin eylem planlarının Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde yürütülen izleme çalışmaları neticesinde, idarelerce yürütülmekte olan söz konusu çalışmalarla ilgili Maliye Bakanlığı ve Sayıştay tarafından tespit edilen eksiklikler belirtilerek, kamu idarelerinin eylem planlarını gözden geçirip Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde revize ederek en geç 31.12.2014 tarihine kadar üst yöneticinin onayını müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermeleri ve eylem planlarında belirtilen eylemlerin ise iki yıl içinde (31.12.2016 tarihine kadar) tamamlanmasının gerektiği ifade edilmiştir.

Üniversitenin iç kontrol sisteminin işleyişine yönelik çalışmalar değerlendirildiğinde ise;

Kamu iç Kontrol Standartları Tebliğinin 17'nci Standardına göre idarelerin iç kontrol sistemlerini en az yılda bir kez değerlendirmeleri gerekirken, Kurumun Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı iki yılda bir değerlendirilerek güncellenmektedir.

Kurumda İdare Risk Kurulu ve tüm birimlerinde Birim Risk Kurulu oluşturulması çalışmaları başlamış ve iç kontrol eylem planında belirlenmesi öngörülmüş ise de kurumsal ve iç kontrol risklerin halen belirlenmediği görülmektedir. Ayrıca, Kurumda, iç kontrol eylem planında öngörülmesine karşın hassas görevlere ilişkin prosedür halen belirlenmemiştir.

İç denetim bir denetçi tarafından yürütülmektedir. İç denetimin görev alanı ve iş hacmi ile karşılaştırıldığında bu sayının yeterli olmadığı görülmektedir.

Bu hususlarla ilgili olarak Kurum tarafından, iç kontrol sisteminin 2022 yılından itibaren her yıl değerlendirileceği, kurumsal ve iç kontrol risklerinin 2023-2027 Stratejik Planı hazırlıkları çerçevesinde hedef risklerinin ve bu risklere ilişkin kontrol faaliyetlerinin belirlemekte olduğu, söz konusu Planın 2023 yılı itibarıyla yürürlüğe girmesiyle risk belirleme ve kontrol çalışmalarının da başlamış olacağı, Hassas Görevlerin Tespiti Yönergesi Taslağının hazırlamış olduğu ve Senato onayını müteakip yürürlüğe konulacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Kurum tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ve yukarıdaki ilgili mevzuat gereğince, iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi aşamalarındaki mevcut eksiklerin giderilmesi, bu

---

eksikliklerle ilgili olarak Kurumca önümüzdeki dönemde yapılacağı belirtilen işlemlerin takip edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: İhalelerde Yaklaşık Maliyetin Belirlenmesi İçin Yeterli Ölçüde Fiyat Araştırması Yapılmaması**

Üniversite Özel Bütçesinden Üniversite Hastanesinin ihtiyacı için yapılan mal alım ihalelerinde yaklaşık maliyetin belirlenmesi için her türlü fiyat araştırmasının yapılmadığı tek firmadan alınan tek fiyatla yaklaşık maliyetin oluşturulduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Üst yöneticiler” başlıklı 11’inci maddesinde; üst yöneticilerin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamaktan sorumlu oldukları ve bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri aracılığıyla yerine getirecekleri belirtilmektedir. Aynı Kanunun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde de; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi ve kullanılmasından sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Yaklaşık maliyet” başlıklı 9’uncu maddesinde,

*"Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir..."* denilmektedir.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 8’inci maddesinde ise, *“İdare yaklaşık maliyetin hesaplanmasında; alım konusu malın niteliğini, miktarını, teslim süresini, nakliyesini, sigortasını ve diğer özel şartlarını belirterek KDV hariç fiyat bildirilmesini ister. Ancak, idare, gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hesaplanmasında hatalara sebep olabilecek fiyat bildirimlerini ve proforma faturaları değerlendirmeye almaz...”*

(3) *İdare, alımın niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurmak suretiyle, aşağıdaki*

*(a), (b), (c), (ç) ve (d) bentleri çerçevesinde elde ettiği fiyatların birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyeti hesaplar...”* hükümleri yer almakta olup, Bu hükümlere göre idareler, alımın niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurarak elde ettiği fiyatların birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyeti

---

hesaplayabilir. Ancak burada önemli olan yaklaşık maliyetin gerçek piyasa rayiçlerini yansıtmasıdır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre açık ihale yöntemi ile yapılan Hastane Çamaşırhanesinde Kullanılmak Üzere 60 kg'lık Hijyenik Çamaşır Yıkama Makinası Alımı, Gastroentoloji A.D. HD. Video Endoskopi Sistemi Alımlarında yaklaşık maliyetin belirlenmesi için fiyat araştırmasının yapılmadığı tek firmadan elde edilen fiyatın yaklaşık maliyet olarak belirlendiği görülmüştür.

İdare, bahse konu alımla ilgili ihale ilan sistemlerinde fiyat toplamak üzere yayımlandığını ancak tek firmanın fiyat verdiğini, alınan malzemenin daha önceki alım fiyatı varsa tefe tüfe uygulanarak güncel fiyatı tespit edilmeye çalışıldığını yeni mal hizmet alımlarında tek fiyat olmamasına dikkat edileceğini bildirmiştir. Ancak tedarik edebilecek firmalardan herhangi bir yazılı teklif almadığı gibi, araştırma sonucu elde ettiği belgelenebilir bir fiyat bilgisi de bulunmamaktadır. Kamu İhale Kanununa göre Yaklaşık maliyetin, Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak dayanaklarıyla birlikte hazırlanması gerekmektedir.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması sorumluluğu çerçevesinde, ihalelerde yaklaşık maliyetin belirlenmesi için her türlü fiyat araştırmasının yapılması ve tek firma üzerinden yüksek fiyat bildirimlerinin yaklaşık maliyet hesabında kullanılmaması, mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak dayanaklarıyla birlikte hazırlanması gerekmektedir. Ayrıca İdare, alımın niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurmamak suretiyle uygulama yönetmeliklerinde belirtilen yöntemlerden birini yaklaşık maliyete esas olarak kullanmak durumundadır.

#### **BULGU 4: Sürekli Eğitim Merkezinin Üniversitenin Cari Giderlerine Katılmaması**

Döner sermaye kapsamındaki faaliyetlerini Üniversitenin merkez kampüsünde yürüten Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin Üniversitenin mekanlarını kullanmasına karşın, Üniversitenin elektrik ve ısınma gibi cari giderlerine katkıda bulunmadığı görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 3'üncü maddesinde döner sermaye işletmesi, yükseköğretim kurumlarında,

---

tahsis edilen sermayenin tahsis amacını gerçekleştirmek üzere kurulan işletmeler şeklinde açıklanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Bütçe” başlıklı 4’üncü maddesinde, bütçeyle verilen harcama yetkisinin, mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılacağı, işletme hizmetlerinin, bütçelere konulacak ödeneklerle, mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirileceği, döner sermaye bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasında bu ilkelere uyulacağı belirtilmiştir.

Döner sermaye işletmeleri, yükseköğretim kurumlarının sahip oldukları kaynakların atıl kalmalarını önlemek ve kaynakların etkin, ekonomik, etkili kullanılmasını sağlamak amacıyla kurulmuşlardır. Özel bütçe ve döner sermaye bütçelerinin kullanım amacı ve işleyişi ayrı alt mevzuatlarla düzenlenmiştir. Bir bütçenin kullanım amacı dışında bir başka bütçe kapsamındaki faaliyete gider yapılması mümkün değildir. Her bir bütçenin kendi içerisinde gelir ve gider açısından disiplini bulunmaktadır. Yukarıdaki mevzuatta da bu durum açıkça görülmektedir.

Buna karşın, Üniversitenin merkez kampüsündeki enstitüler binasında döner sermaye kapsamında faaliyet yürütülen bu binada 3 adet odayı sürekli, sınıfları da düzenlediği eğitimler sırasında kullanmasına rağmen Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin elektrik ve ısınma giderlerine katkıda bulunmadığı görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, Sürekli Eğitim Merkezinin faaliyet yürüttüğü Enstitüler Binasındaki sınıfların pandemi döneminde kullanılmadığı, elektrik giderlerinin Üniversitenin İdari ve Mali İşler Daire başkanlığı tarafından karşılandığı, ısınma ile ilgili olarak kullanılan üç ofis için doğalgazın ayrılması yönünde çalışmalar yapılacağı, 2022 yılından itibaren cari giderlere katkı verileceği belirtilmekte ise de, pandemi döneminin sonlanması nedeniyle verilecek kurs ve seminerlerde Enstitüler Binasındaki sınıfların kullanılacağına açık olduğu, bu sınıflar ile kullanılmakta olan ofislere ait elektrik ve ısınma giderlerinin Sürekli Eğitim Merkezi tarafından karşılanması gerektiği, bu çalışmaların 2022 yılında tamamlanması gerektiği görülmektedir..

Yukarıdaki, açıklamalar doğrultusunda, özel bütçenin döner sermaye işletmesinin cari giderlerini karşılamaması, bu giderlerin döner sermaye işletmesince karşılanması gerektiği değerlendirilmektedir.

---

---

**BULGU 5: Şube Müdürlüğü ve Hastane Müdürlüğü Kadrolarına, Söz Konusu Kadrolardan Daha Üst Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması**

Eşitlik, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde atama yapılması gereken şube müdürlüğü ve hastane müdürlüğü kadrolarına, bu ilkeler gözetilmeksizin ve mevzuatında belirlenen şartlar dikkate alınmaksızın atamalar gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 3'üncü maddesinde Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmenin, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmenin liyakat sistemine dayandırılması gerektiği ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında Devlet memurlarının güvenliğe sahip kılınması gerektiği düzenlenmiştir.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde Yönetmeliğin amacı liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemek şeklinde tanımlanmıştır.

Şube müdürü ve hastane müdürü kadro unvanları görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro ünvanları arasında sayılmıştır. Görevde yükselme suretiyle atanacaklar için alt görevlerde toplam en az üç yıl hizmeti bulunmak, ilan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, bu hizmet süresinin en az bir yılını kurumda geçirmiş olmak, en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak, ilan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak gibi genel ve özel şartlar belirlenmiştir.

Bunun yanında gruplar arasındaki görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki atamaların görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliğine tabi olduğu ancak, kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabileceği de düzenlenmiştir.

---

Dolayısıyla 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri gereğince, Devlet Memurlarının sınıfları içerisinde ilerlemeleri ve yükselebilmeleri hususlarında eşit imkanlara sahip olması ve bu konudaki haklarının garanti altına alınmış olması gerekmektedir. Bu amaca dönük olarak yayımlanan Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile de, üniversitelerde çalışan devlet memurlarının görevde yükselebilmeleri objektif kriterlere bağlanmış ve bu husus “*liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde*” ifadesi ile de açıkça ortaya konulmuştur.

Her ne kadar görevde yükselebilmek genel olarak sınav şartına bağlanmış olsa da, yönetmelik buna bir istisna getirmiş ve şube müdüründen daha üst görevlere en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılabileceği, yine söz konusu üst görevlerde bulunanların sınav şartı aranmaksızın şube müdürlüğü gibi alt görevlere atanabileceği hüküm altına almıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de açıkça anlaşılacağı üzere, asıl olan memurun eşitlik ve liyakat esasları doğrultusunda objektif kriterler dahilinde görevinde yükselebilmesidir. Ancak Manisa Celal Bayar Üniversitesinde şube müdürlüğü ve hastane müdürlüğü kadrolarına atamalarda mevzuatta öngörülen şartları bertaraf edebilmek için ve bu kadrolara sınavsız atama yapabilmek için öncesinde kısa süreli fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterliği gibi üst görevlere atamalar yapıldığı görülmüştür. Üstelik bu yöntem istisnai olarak değil asıl atama usulü yerine çok sayıda kullanılmıştır.

Böylelikle, kısa süreli atamalarla üst görevlere atanan kişiler, Yönetmelik’in söz konusu istisna hükmünden yararlanılarak şube müdürlüğü kadrolarına atanmış, mevzuatla getirilen eşitlik ve liyakat esası göz ardı edilmiştir.

Bunun yanı sıra söz konusu istisna bu tür atamalarda sadece sınav şartını ortadan kaldırmaktadır. Bu şekilde ataması yapılacak kişilerin 657 sayılı Kanun ve Yönetmelik’te belirlenen diğer şartları taşıyor olması gerekmektedir. Ataması yapılan kişilerin bir kısmı, şube müdürlüğü ya da hastane müdürlüğü görevinden daha alt görev grubu içerisinde üç yıl süreyle çalışma şartını taşımamaktadırlar. Bu sebeple de, mevzuatın eşitlik ve liyakat esaslarına aykırı olan bu atamalar, aynı zamanda mevzuata da açıkça aykırı olarak gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu atamalara ilişkin özet tablo aşağıdaki gibidir.

**Tablo 10: Üst Görevlerden Yapılan Atamalar**

ÖNCEKİ ÜNVANI	ATANDIĞI ÜNVANI	YILI
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2021
Fakülte Sekreteri	Hastane Müdür Yardımcısı	2017
Enstitü Sekreteri	Hastane Müdür Yardımcısı	2020
Yüksekokul Sekreteri	Hastane Müdür Yardımcısı	2019
Yüksekokul Sekreteri	Hastane Müdürü	2019
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2018
Fakülte Sekreteri	Hastane Müdür Yardımcısı	2016
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2018
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2018
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2017
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2019
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2006
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2017
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2020
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2018
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2012
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2014
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2019
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2014
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2014
Fakülte Sekreteri	Şube Müdürü	2018
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2012
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	2010

Kamu İdaresi atamalarına gerekçe olarak Daire Başkanlıklarında yönetim kademesindeki Şube Müdürü kadrolarının çok az olması ile yeterli tahsisin yapılamaması ve Şube Müdürlüğü görevini yürütecek deneyim ve yeterlilikteki personelden kamu hizmetinin sağlıklı, etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesinde yararlanılmak maksadıyla yapılmış olduğunu ileri sürmüştür.

Tecrübeli ve alanında liyakat sahibi personelin Şube müdürlüğü için atanmasının usul ve esasları Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde gösterilmiştir. Buna göre; Yönetmeliğin amacı; liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemek şeklinde tanımlanmıştır. Şube müdürü ve hastane müdürü kadro unvanları görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları arasında sayılmıştır. Dolayısıyla ataması yapılacak kişilerin sınav şartı dışında, 657 sayılı Kanun ve Yönetmelik'te belirlenen diğer şartları taşıyor olması gerekmektedir.



Sonuç olarak, Şube Müdürü olarak yapılan atamaların deneyimli ve yeterli liyakata sahip personelden kamu hizmetinin sağlıklı, etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesinde yararlanılmak maksadı, ancak kanun ve yönetmeliğin gösterdiği usul ve esaslardaki yeterlilik kriterlerini sağladığında uygun olacağı değerlendirilmektedir. Uygulamanın devam ettirilmemesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Elektrik Alımında Ödenen Fiyat Farkları Üzerinden Ek Kesin Teminat Alınmaması**

Üniversite tarafından yapılan elektrik enerjisi alım ihalesi kapsamında yapılan fiyat farkı ödemeleri üzerinden teminat alınmadığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Ek kesin teminat" başlıklı 12'nci maddesinde;

*"Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının % 6 'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir."* denilmektedir. Aynı hüküm Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin teminatların düzenlendiği 54'üncü maddesinin onuncu fıkrasında da mevcuttur.

Bu düzenlemelere karşın, Üniversite tarafından yapılan 2020/558333 ihale kayıt numaralı ve 6.482.920,00TL bedelli elektrik enerjisi alım ihalesi kapsamında yapılan fiyat farkı ödemeleri üzerinden teminat alınmamıştır. Toplam yapılan fiyat farkı ödemesi 1.694.842,10 TL olup bu tutar üzerinden 101.690,52 TL teminat alınması gerekirdi.

Böylelikle 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı veya 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı Kurumun 2021 yılı mali tablolarına 101.690,52 TL tutarında hatalı yansımış olmaktadır.

Kurum tarafından, söz konusu ihalede, ihale tutarı üzerinden teminatın alındığı ancak pandemi nedeniyle alımı öngörülen tutara ulaşamadığından fiyat farkı için ayrıca teminat alınmadığı belirtilmekte ise de, uygulamada fiyat farkı teminatının alınması için ihalede öngörülen toplam tutarda alım yapıp yapılmayacağının görülmesinin beklenmesi değil her fiyat farkı ödemesinde fiyat farkı kesintilerinin doğrudan yapılması veya teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden teminat alınması gerekmektedir.

---

Açıklanan nedenlerle, elektrik enerjisi alımlarında ödenen fiyat farklarından da ek kesin teminat alınması ve uygulamada bu hususa dikkat edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 7: Nakit Teminatların Vade ve Zamanaşımı Takibinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması**

Kurumun 2021 yılı muhasebe işlemlerinin incelenmesinde, geçmiş yıllardan gelen ve ilgili işin sözleşmesi bittiği halde iade edilmeyen, ilgili hesaba vadesine göre kaydedilmeyen, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılmaksızın doğrudan 430 No.lu Hesaptan ödenen nakit teminatlar olduğu tespit edilmiştir.

A) 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesaplarına kaydedilen nakit teminatlar arasında, geçmiş yıllardan gelen ve ilgili işin sözleşmesi bittiği halde iade edilmeyen, vadesi bir yıldan uzun olduğundan 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmiş olması gerektiği halde 330 No.lu hesapta bekletilen teminatlar olduğu görülmüştür.

05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu'nun "Kesin teminat ve ek kesin teminatların geri verilmesi" başlıklı 13'üncü maddesinde, kesin ve ek kesin teminatların iadesine ilişkin hükümler yer almaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliğinin açıklandığı 256'ncı maddesinde, 330 No.lu Hesabın, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıl içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

330 No.lu Hesaba ilişkin düzenlemeler getiren "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 257/a-3'üncü maddesinde, yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren 2 yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatlar sürenin bitiminde genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere merkezde merkez muhasebe birimleri, illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğünün banka hesaplarına 5 iş günü içerisinde aktarılacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemede ise, 330.01.02 kodundaki kesin teminatların 2011-2021 yılları arasında kayda alınan, ilgili işin sözleşmesi bittiği halde iade edilmemiş toplam 109.282,49 TL'lik teminat olduğu; 330.01.01 kodundaki teminatlarda bu tutarın 63.470,45 TL olduğu, üstelik 2011 yılına kadar giden bu teminatların geçici teminatlar olduğu; 330.01.03 kodundaki

---

ek kesin teminatlarda ise bu tutarın 44.604,89 TL olduğu; vadesine göre bir yıldan daha uzun sürede iade edileceği için 430 No.lu hesaba kaydedilmesi gerektiği halde 330 No.lu hesapta görünen 227.269,24 TL'lik teminat olduğu; 440.01.02 kodunda vadesi dolduğu halde iade edilmemiş ve 330 No.lu hesaba da aktarılmamış 99.917,15 TL'lik teminat olduğu görülmüştür.

Ayrıca, Kurum muhasebe birimince bu teminatlarla ilgili süre, sahibine ait bilgiler, zamanaşımı, işin tamamlanma durumu gibi hususlarda ilgili birimlerden yeterli bilgi alınamadığı anlaşılmaktadır.

Kurum tarafından, geçici ve kesin teminatlardan sözleşmesi bittiği halde iade edilmeyenler için harcama birimlerine ilgililere ödeme yapılabilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasının bildirildiği belirtilse de yapılacak bu işlemlerin 2021 yılı mali tablolarındaki hataya etkisi olmadığı görülmektedir.

Açıklanan nedenlerle, muhasebe birimince, teminat sahiplerine söz konusu 2 yıllık sürenin başlaması için yukarıda bahsedilen yazılı uyarının yapılmasını teminen, teminat konusu işlemlerle ilgili birimler nezdinde girişimde bulunulması, teminatların takibinin sürekli hale getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

**B) 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesaplarına kaydedilen nakit teminatların iadesinde 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.**

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Temel Kavramlar” başlıklı 5'inci maddesinde;

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

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

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin düzenlemeler getiren “Hesabın işleyişi” başlıklı 331'inci maddesinde;

*“Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: ... b) Borç 1) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba borç,*

---

*kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir...” denilmektedir.*

Gerek bu hüküm gerekse dönemsellik ilkesi gereğince, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı olup yıl içinde iade edilecek nakit teminatlar 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılacak, iade bu hesaptan yapılacak 430 no.lu Hesaptan doğrudan iade işlemi yapılmayacaktır.

Uygulamada ise, 134, 141, 2082, 2095, 3237, 3238, 3620 ve 17691 no.lu muhasebe işlem fişleriyle toplam 15.499,00 TL’lik nakit teminatın 330 no.lu Hesaba aktarılmaksızın doğrudan 430 no.lu Hesaptan iade edildiği görülmüştür.

Kurum tarafından, 2022 yılı içerisinde vadesine göre bir yıldan daha uzun sürede iade edilecek olan teminatların 430 No.lu Hesaba kaydedileceği belirtilse de yapılacak bu işlemlerin 2021 yılı mali tablolarındaki hataya etkisi olmadığı görülmektedir.

Gerek yukarıda söz edilen dönemsellik ilkesi gereği, gerekse teminatların sağlıklı biçimde takibinin sağlanması ve mali tabloların gerçek durumu yansıtabilmesi için, iade edilecek teminatların 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılması, daha sonra iade yapılacaksa bu hesaptan yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 8: Peşin Ödenen Geçiş Ücretleri İçin Gelecek Aylara ve Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarının Kullanılmaması**

Üniversitenin yıl içinde peşin ödediği geçiş ücreti (Otomatik Geçiş Sistemi) giderleri için 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının “Hesabın niteliği” başlıklı 116’ncı maddesinde;

*“Gelecek aylara ait giderler hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk edecek olanların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

“Hesabın işleyişi” başlıklı 118’inci maddesinde ise;

---

“... a) Borç 1) Peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanlar 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç, ödenen tutarın tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ...

b) Alacak 1) Gelecek aylara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlar ilgili oldukları ay sonlarında gider olarak tahakkuk ettirilmesi amacıyla bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.” hükmü yer almaktadır.

Bu hükümlerden görüldüğü üzere, Üniversitenin, peşin ödediği geçiş ücreti giderlerinin ilgili yıl içinde tahakkuk ettirilecek olanlarını 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, takip eden dönemde tahakkuk etmesi öngörülenlerin de 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi, daha sonra gider gerçekleştikçe de 630 Giderler Hesabı kullanılarak giderleştirilmesi gerekmektedir. Uygulamada ise Kurumun, 2021 yılı içinde 28.200,00 TL’lik geçiş ücreti ödediği ve bu ödemeyi söz konusu hesaplar kullanılmaksızın doğrudan giderleştirdiği görülmüştür.

Kurum tarafından, Üniversitenin yıl içinde peşin ödediği geçiş ücreti giderlerinin 2022 yılında 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesapları kullanıldıktan sonra 630 Giderler Hesabı kullanılarak giderleştirileceği belirtilse de 2022 yılındaki bu işlemin 2021 yılı mali tablolarındaki hataya etkisi olmayacağı görülmektedir.

Yukarıda açıklandığı üzere Kurumun yapacağı geçiş ücreti (Otomatik Geçiş Sistemi) giderleri için 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarının kullanılması gerektiği değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 8. EKLER

### EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Şube Müdürlüğü ve Hastane Müdürlüğü Kadrolarına, Söz Konusu Kadrolardan Daha Üst Görev Niteliğinde Bulunan Kadrolardan Sınavsız Atama Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu bu Raporun Diğer Bulgular bölümünde 5 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.







**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MANİSA CELAL BAYAR  
ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE  
İŞLETMESİ**

**2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



---

---

## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	38
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUğU.....	40
3. SAYIşTAYIN SORUMLULUğU .....	40
4. DENETİMİN DAYANAğI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	41
5. DENETİM GÖRÜşÜ.....	41
6. DENETİM BULGULARI.....	41
7. EKLER.....	62



## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmaması
2. Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtılmaması
3. Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Süresinde Yapılmaması
4. Döner Sermayeden Yapılan Ek Ödemelerin Genel Yönetim Giderleri Hesabı Yerine Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına Kaydedilmesi
5. Sosyal Güvenlik Kurumu Alacakları İçin Yapılması Gereken Terkin İşlemlerinin Yapılmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Yevmiye Numaralarının Atlanması, Yevmiye Tarih ve Sıralarının Müteselsil Sıra Takip Etmemesi
2. Sosyal Güvenlik Kurumu Alacakları İçin Yasal Takipte Bulunulmaması
3. Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Bazı Alımlarda Piyasa Fiyat Araştırmasının Yapılmaması
4. Kurumlar Vergisine Tabi Döner Sermaye İşletmelerine Mükellefiyet Tesis Edilmemesi
5. Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Mali Sorumluluk Sigortasının Yapılmaması
6. Üniversite Hastanesindeki Gelirlerden Yapılan İadelerin Personelin Katkı Payı Tutarlarından Düşülmemesi
7. Üniversite Hastanesi Mesai Dışı Çalışma ve Nöbet Görevlendirmelerinde Sistemsel Sorunlar Bulunması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin (a) bendi uyarınca, 28.08.2019 tarih ve 30872 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelik kapsamında kurulmuştur.

Söz konusu Yönetmelik'in "*Faaliyet alanları*" başlıklı 5'inci maddesiyle, İşletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

*"a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma, sınav ve benzeri hizmetler yapmak, kurslar ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak, seminer, konferans ve sempozyum düzenlemek.*

*b) Plan, inceleme, bilgi işlem ve danışmanlık hizmetleri ile bakım ve onarım iş değerlendirmesi ve organizasyonu yapmak.*

*c) Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılacak her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak, açılmış ve açılacak olan her türlü sağlık hizmetleriyle ilgili yataklı, yataksız, sabit ve geçici kuruluşları işletmek.*

*ç) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanı ile sınırlı olarak kurs, seminer, sınav organizasyonu, konferans, sempozyum, sosyal etkinlikler, eğitim programları, sertifika programları ve benzeri iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni olmak şartıyla pazarlamak ve satmak.*

*d) Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri organize etmek."*

olarak belirlenmiştir.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır. İşletme Müdürlüğü bünyesinde 1 İşletme Müdür Vekili, 1 Şef, 1 Memur ve 1 Sürekli İşçi hizmet vermekte olup;

---

tüm kadrolar özel bütçededir. İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 Saymanlık Müdürü, 1 Şef, 1 Memur ve 4 Sürekli İşçi 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 291.510.974,00 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2021 bütçe gideri 332.007.974,54 TL, bütçe geliri ise 456.753.722,75 TL olarak gerçekleşmiştir.

2021 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 35,01 TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 75.320.763,94 TL'dir.

2021 yılı gelir tablosuna göre gelir toplamı 454.156.580,68 TL, gider toplamı 333.903.270,05 TL olan Döner Sermaye İşletmesi, yılsonu itibarıyla dönemi 120.253.310,63 TL net kar ile tamamlamıştır.

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

Manisa Celal Bayar 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 tabloları olan 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**

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

#### **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

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

### **BULGU 1: Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmaması**

İşletmenin 2021 yılı sonunda maddi ve maddi olmayan duran varlıklara amortisman ayırmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinde;

*"c) Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar ve diğer duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılır."*,

Aynı Yönetmeliğin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinde ise;

*"e) Bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilir."* hükmü yer almaktadır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğinin açıklandığı 214'üncü maddesinde;

*"Birikmiş amortismanlar hesabı, maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesinin izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 215'üncü maddesinde ise;

*"Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

#### *a) Alacak*

*1) Maddi duran varlıklar için hesaplanan amortisman tutarları bu hesaba alacak, ilgili gider hesaplarına borç kaydedilir.*

*2) Amortisman tabi maddi duran varlıkların yeniden değerlemesi sonucunda oluşan değer artışları üzerinden hesaplanan amortisman tutarları bu hesaba alacak, ilgili gider*

---

---

hesaplarına borç kaydedilir.

*b) Borç*

*1) Satılan maddi duran varlıkların birikmiş amortismanları bu hesaba, yeniden değerlendirme artışları 522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabına, yapılan tahsilat tahsilatın şekline göre ilgili hesaplara borç, kayıtlı değerleri ile ilgili maddi duran varlık hesabına, bu değer üzerinden hesaplanan katma değer vergisi 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına alacak kaydedilmekle birlikte; bu işlemde doğan zararlar 689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabına borç, bu işlemde doğan kârlar 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir...” denilmektedir.*

Aynı Yönetmeliğin 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğinin açıklandığı 226’ncı maddesinde;

*“Birikmiş amortismanlar hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır. “ hükümü yer almaktadır.*

268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişinin açıklandığı 227’nci maddesinde ise;

*“Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Alacak*

*1) Ayrılan amortisman tutarları bu hesaba alacak, ilgili gider hesaplarına borç kaydedilir.*

*b) Borç*

*1) Yararlanma süresi belli olanlar sürenin bitiminde, yararlanma süresi belli olmayanlar 5 inci yılın sonunda bu hesaba borç, ilgili maddi olmayan duran varlıklar hesabına alacak kaydedilir...” denilmektedir.*

Bu hükümler gereğince işletmenin maddi ve maddi olmayan duran varlıklarına Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 No.lu Genel Tebliğinde belirtilen oranlarda amortisman uygulanacaktır. Uygulamada ise, İşletmenin 2021 yılı bilançosunda toplam 131.236,55 TL’lik maddi duran varlık ve 17.110,00 TL’lik maddi

olmayan duran varlık olduğu halde bu hesap gruplarındaki hesaplara amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Kurum tarafından, 260 No.lu Hesaba amortisman ayrıldığı belirdilmesine karşın, 2022 yılında yapılan bu işlemde 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılması gerekirken 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının kullanıldığı görülmektedir. 131.236,55 TL'lik maddi duran varlıkla ilgili amortismanın da ayrılacağı belirtilmektedir. Dolayısıyla, bu işlemlerin 2021 yılındaki hatayı düzeltici mahiyette olmadığı görülmektedir.

İşletmenin mali tablolarının gerçek durumu yansıtması için maddi ve maddi olmayan duran varlıklara amortismanların düzenli olarak ayrılması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması**

Yapılan incelemede, tahsili sağlanamadığı için Hukuk Müşavirliğince takibi yapılan alacakların tamamının, 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabının niteliğinin açıklandığı 109'uncu maddesinde;

*“Şüpheli ticari alacaklar hesabı, işletmelerin mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış alacakların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin söz konusu hesabın işleyişinin açıklandığı 110'uncu maddesinde ise;

*“Şüpheli ticari alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

### *a) Borç*

*1) Tahsili şüpheli hâle gelen alacaklar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

### *b) Alacak*

*1) Şüpheli ticari alacaklardan nakden veya hesaben yapılan tahsilatlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir...”* denilmektedir.

---

Bu hükümler doğrultusunda, şüpheli hale gelen alacaklar 128 No.lu hesaba aktarılmalı, daha sonrasında ise bu alacaklar için yürütülen yasal işlemler sürecinde alacakların güncel tutarına ilişkin bilgiler hukuk biriminden temin edilerek 128 No.lu hesabın en geç yıl sonu tutarına yansımaları sağlanmalıdır.

Yukarıdaki hükümlere karşın, yapılan incelemede, İşletmenin 2021 yılı bilançosunda 128 No.lu hesabın bakiyesinin 55.568,73 TL olduğu, bu tutara karşılık ayrıldığı, Hukuk Müşavirliğince takibi yapılan şüpheli ticari alacakların toplamının ise 2021 yılı sonu itibarıyla 78.150,00 TL olduğu görülmüştür.

Sonuç olarak, takipli alacakların tamamının 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında izlenmemesi bilançoda 22.581,27 TL tutarında hataya sebebiyet vermiştir.

Kurum tarafından, 2022 yılında söz konusu hataya ilişkin düzeltme işleminin yapıldığı belirtilmekte ise de 2022 yılında yapılan bu düzeltme işlemi 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltici mahiyette olmadığı görülmektedir.

İşletmenin takipli alacaklarının muhasebe sisteminde doğru tutarlar üzerinden kaydının sağlanması ve söz konusu fark tutara da karşılık ayrılması ile bu hesabın doğru bir şekilde kullanılmaya başlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Süresinde Yapılmaması**

İşletmenin muhtelif birimlerinde tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin süresinde yapılmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde;

*"Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir."* denilmektedir.

İşletmenin bazı birimlerinde bu düzenlemeye uyulmadığı görülmüştür. Bu kapsamda,

2021 yılında, Hafsa Sultan Hastanesinde 10'uncu ve 12'nci ayda; Mühendislik Fakültesi, Akhisar Meslek Yüksek Okulu, Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezi, Uygulama ve Araştırma Merkezi, Deneysel Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tıp Fakültesi, Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde yalnız 12'nci ayda, Spor Bilimleri Fakültesinde kasım ayında, Demirci Eğitim Fakültesinde 1'inci ayda, Deneysel Fen Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezinde 6 ve 12'nci ayda çıkış işlemi yapıldığı görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, üst yönetici tarafından belirlenen 3'er aylık dönemlerde tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin yapılmasına dikkat edileceği, 2022 yılı Ocak-Şubat-Mart aylarının çıkış işlemlerinin gerçekleştirildiği belirtilmekte ise de bu işlemlerin 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı giderici mahiyette olmadığı görülmektedir.

İşletmenin bundan sonraki işlemlerinde, yukarıda belirtilen mevzuata da uygun olarak tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin en geç üç aylık dönemlerde yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

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

Döner sermayeden yapılan ek ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının incelenmesinde, ek ödemelerin 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabını düzenleyen 518'inci maddesinin (3) no.lu fıkrasında; "*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.

Maliye Bakanlığınca çıkarılan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği (Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı Sıra No:1) Ekinde yer alan Detaylı Hesap Planı Ortak Yardımcı Hesaplar Tablosunda ise, ek ödeme, sabit ek ödeme ve diğer ek ödemeler için 770.08 Genel Yönetim Giderleri Yardımcı hesap kodları düzenlenmiştir. Yönetmelik'in "Gelir Tablosu Hesaplarına İlişkin İşlemler" başlıklı Onuncu Bölümünde de, işletmenin esas faaliyetleri ile ilgili olarak sağlanan hasılat ile işletmenin esas faaliyetleri dışında kalan tüm gelir ve giderlerini tasnifli bir şekilde izlemesi ve dönemin kesin sonuçlarını belirlemesi için

---

kullanacağı gelir tablosu hesapları düzenlenmiştir.

Bu bölümde, yılsonunda 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabının 771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı ve 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına, 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı ile 622 Satılan Hizmet Maliyeti hesabına aktarılmasına ilişkin hesap kayıtları yer almaktadır.

Döner sermayeden yapılan ek ödeme tutarlarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedilmesi gerektiği halde, 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına dahil edilmesi dolayısıyla, kurum hesaplarında 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı 312.275.785,50 TL ve 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı 19.811.037,65 TL görünmektedir. Bu hesaplara bağlı olarak yılsonunda aktarılan 622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı, 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı ile 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı ve 771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı kayıtları doğru veri üretmemiş ve kurum gelir tablosu gerçek durumu yansıtmemiştir.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, 2022 yılından itibaren ek ödemelerin 770 hesapta takip edileceğini belirtmektedir.

Sonuç olarak, Döner sermayeden yapılan ek ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının 740 Hizmet Üretim Maliyeti yerine düzenli şekilde 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında izlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 5: Sosyal Güvenlik Kurumu Alacakları İçin Yapılması Gereken Terkin İşlemlerinin Yapılmaması**

Global bütçe uygulaması nedeniyle, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından üniversiteye ödenmeyen tedavi bedellerine ilişkin olarak yapılması gereken ilgili dönem alacak terkinlerinin zamanında yapılmadığı, bu durumun ise muhasebenin dönemsellik ilkesine aykırı bir durum ortaya çıkardığı, tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel muhasebe kavramları" başlıklı 29'uncu maddesinde:

*"Döner sermayeli işletmelerin muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür: c) Dönemsellik: İşletmelerin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır..."* denilmektedir.



---

Üniversite Rektörlüğü ile Sosyal Güvenlik Kurumu arasında imzalanan Götürü Bedel (Global Bütçe) Üzerinden Sağlık Hizmeti Satın Alım Sözleşmesi'nin "Ödeme tutarı ve ödeme şartları" başlıklı" 6/b maddesinde:

*"...Yılsonu itibariyle tahakkuk tutarlarının belirlenen götürü bedel bütçesinin üzerinde olması durumunda ise 2021 yılı için belirlenen götürü bedel bütçesi kadar ödeme yapılacaktır."* denilmektedir.

Yukarıda yer alan sözleşme hükmüne göre; üniversite hastanesi tarafından yıl içinde yapılan tedavi hizmetlerine ilişkin olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna fatura edilen toplam tedavi hizmet bedeli, eğer sözleşmede 2021 yılı için Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından üniversite hastanesine ödenecek götürü tedavi hizmet alım bedelini aşarsa, aşan kısım için Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından üniversite hastanesine herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. Dolayısı ile Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından üniversiteye ödenmeyecek olan tedavi hizmet bedellerinden kaynaklı olan alacak tutarlarının ilgili dönem sonunda (dönemsellik ilkesi gereğince) terkin edilerek, bu terkinlere ilişkin olarak ortaya çıkan mali durumun da ilgili yıl gelir tablosu ve bilanço hesaplarında görünmesi gerekmektedir.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Hafsa Sultan Hastanesinin 2021 yılında, Sosyal Güvenlik Kurumu ile Götürü Bedel (Global Bütçe) Üzerinden Sağlık Hizmeti Satın Alım Sözleşmesi imzaladığı, Global Bütçe Uygulaması nedeniyle Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenmeyen 2021 yılına ilişkin 1.315.954,42 TL'nin 2021 yılı sonunda 659.03 Kodu kullanılarak yapılması gereken terkin işlemlerinin 2021 yılı sonu itibariyle yapılmadığı, dolayısı ile 2021 yılı mali tablolarında yer alması gereken terkin tutarının 2021 yılı tablolarına yansımadağı görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, yıl sonunda fazla kesilen fatura tutarının Kuruma ödeneceği beklentisiyle terkin işleminin yapılmadığı, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından 2022 yılı içerisinde ödeme yapılmadığı takdirde 2022 yılı sonunda terkin işleminin yapılacağı belirtilmesine karşın terkin yapılması gereken alacak tutarı 2021 yılına ait olup 2021 yılı sonunda terkin edilmesi gerekmektedir. Aksi halde 2021 yılı mali tablolarına terkin yapılmayan söz konusu tutar kadar hata yansıtacaktır. Terkin işleminin 2022'de yapılması halinde bu işlem 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltici mahiyette olmayacaktır.

Bu işlemin Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 29'uncu maddesinde bahsi geçen dönemsellik ilkesine uygun olmadığı, söz konusu alacağın zamanında

terkin edilmediği için 2021 yılı mali tablolarında dönem zararlarının olması gerekenden daha az görüldüğü, bu şekildeki bir terkin uygulamasının dönemsellik ilkesine uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Yevmiye Numaralarının Atlanması, Yevmiye Tarih ve Sıralarının Müteselsil Sıra Takip Etmemesi**

Yevmiye kayıtlarının incelenmesi sonucunda; İşletmenin muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde işlenmediği, yevmiye numarasının atlandığı görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Yönetmeliğinin “Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi” başlıklı 40’inci maddesinde;

*“İşletmelerin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında “1”den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir.”* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 57’nci maddesinde;

*“Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır.*

*Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında “1”den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarında bu yevmiye tarih ve numaraları esas alınır.”* hükmü yer almaktadır.

Buna göre yevmiye defteri tarih itibarıyla müteselsil sıra takip eden yevmiye numaralarından oluşmalıdır. Yevmiye numaralarında, tarih kayıtlarına uygun sıra takip edilmemesi Yönetmeliğin amir hükümlerine aykırıdır. Bu düzenlemeye rağmen İşletmenin 2021 yılı yevmiye numaralarının tarih kayıtlarına uygun sıra takip etmediği, yevmiye kayıtlarında 4327 ve 4852 yevmiye numaralarının atlandığı görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, bulgu konusu sorunun Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi Programının (DMİS) yevmiye numarası atlamasından kaynaklandığı, söz konusu hataların bu Programın yöneticilerine bildirildiği ve düzeltmeler yapıldığı belirtilmekte ise de bu işlemlerin 2021 yılı muhasebe kayıtlarındaki hatayı düzeltici mahiyette olmadığı değerlendirilmektedir.

İşletmenin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlı olduğundan mali tablolara esas oluşturan muhasebe işlemlerinin temel muhasebe ilkelerine uygun olarak kaydedilmesi, yevmiye numaralarının işlemin yapıldığı tarihi gösterecek şekilde birbirini takip etmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Sosyal Güvenlik Kurumu Alacakları İçin Yasal Takipte Bulunulmaması**

Sosyal Güvenlik Kurumu'nun, Üniversitenin Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesinin alacaklarından yaptığı dış reçete tabir edilen ilaç kesintilerinin İşletme tarafından adli makamlar nezdinde takibinin yapılmadığı görülmüştür.

Sağlık Uygulama Tebliğinin “Yatarak tedavilerde reçetelerin düzenlenmesi” başlıklı 4.1.2'nci maddesinde;

*“Yatarak tedavilerde (yatan hasta ve günübirlik tedavi) kullanılacak ilaçların Kurumla sözleşmeli/protokollü sağlık kurum ve kuruluşları tarafından temini zorunludur...”*

*Kurumla sözleşmeli/protokollü sağlık kurum ve kuruluşları tarafından temin edilemeyip sözleşmeli eczaneler tarafından karşılanan reçetelerde yer alan ilaç bedelleri, SUT hükümleri doğrultusunda 5 günlük dozu (ancak, sağlık kurum ve kuruluşlarında uzun süre yatarak tedavi gören tüberküloz hastalarına, kullanım dozu belgelenmek kaydıyla 1 aylık miktarda tüberküloz ilaçları, kür protokolü uygulanan ilaçlarda ise 1 küre yetecek miktarda kemoterapi ilaçları reçete edilebilir) (Yurtdışı İlaçlar ve ara ödemede olan ilaçlar hariç) aşmamak kaydıyla*

*sözleşmeli eczaneye ödenir, ilgili sağlık kurum ve kuruluşlarının alacağından mahsup edilir ve mahsup edilen tutarlar iade edilmez. Ancak Hastanelerce Temini Zorunlu Kemoterapi İlaçları Listesi (EK-4/H)'nde tanımlı ilaç/ilaçların yatarak tedavilerde, Kurumla protokollü üçüncü basamak resmi sağlık kurumu ("Sosyal Güvenlik Kurumu ile Sağlık Bakanlığı Arasında Götürü Bedel Üzerinden Sağlık Hizmeti Alım Sözleşmesi ve Usul Esasları" kapsamında bulunan sağlık hizmeti sunucuları hariç olmak üzere) tarafından temin edilemediğinin başhekimlik onayı ile belgelendirilmesi halinde mahsup edilen tutar, 15/6/2015 tarihli ve 2015/7752 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Beşeri Tıbbi Ürünlerin Fiyatlandırılmasına Dair Kararın ilgili maddesinde yer alan eczacı kârı düşülerek ilgili sağlık kurumuna iade edilir..."* denilmektedir.

Burada görüldüğü üzere, yatarak ve günübirlik tedavilerde götürü bedel sözleşmeli sağlık kuruluşunca temin edilemeyerek eczanelerden tedarik edilen, belirtilen miktardaki ilaç bedellerinin sözleşmeli eczaneye ödeneceği ve sağlık kuruluşunun alacağından mahsup edileceği ve daha sonra iade edilmeyeceği, EK-4H'de yer alan ilaç bedellerinin ise yalnızca götürü bedel sözleşmeye dahil olmayan protokollü üçüncü basamak sağlık kurumlarına iade edileceği belirtilmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumunca kesinti uygulanan ilaçların, İşletme tarafından ihale veya doğrudan teminle tedarik edilmeye çalışılmasına karşın, sağlık kurumundan kaynaklanmayan nedenlerle, zorunlu olarak eczanelerden temin edilen ilaçlar olduğu görülmüştür. İşletmeden kaynaklanmayan nedenlerle temin edilemeyen yatarak ve günübirlik tedavilerde kullanılan ilaçlar, hasta mağduriyetinin yaşanmaması ve sağlık hizmetinin sürdürülebilmesi adına dış eczaneye reçete edilerek temin edilmektedir. Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yapılan söz konusu kesintiler Üniversitenin hastanesini ekonomik olarak zor duruma düşürmektedir.

Üniversite Hastanesinin 2021 öncesinde söz konusu ilaç kesintilerinden kaynaklı 2.257.039,57 TL alacağı olduğu ve bu tutar için adli makamlar nezdinde bir takibin yapılmadığı görülmüştür. Ayrıca, 2021 yılındaki ilaç kesintilerinden kaynaklı 1.031.175,93 TL de 9126 no.lu muhasebe işlem fişiyle terkin edilmiştir.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, Hastane Başhekimliğince 27.01.2022 tarih ve 237715 sayılı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna yazı yazıldığı, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün 03.02.2022 tarih ve 243623 sayılı cevap yazısının ekte sunulduğu belirtilmektedir. Bu yazıda ise, söz konusu ilaçlarla ilgili olarak yalnızca eczacı karının Kurumun alacağından kesildiği, ilaç bedelinin ise henüz kesilmesi, kesintinin bu

ilaçların temin edilemediğine ilişkin başhekimlik onayları alındıktan sonra yapılacağı belirtilmiş ve bu onayların iptal edilmediğine ilişkin başhekimlik onayları alındıktan sonra yapılacağı belirtilmiş anlaşılmaktadır. Oysa ki, Kurumun Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben yazdığı 27.01.2022 tarih ve 237715 sayılı yazıda ilgi tutulan 2020, 2021 ve 2022 yıllarına ait çok sayıda yazının eklerinde, kesinti yapılan ilaç listeleri ve söz konusu başhekim onayları mevcuttur. Bu durumda, Kurumun söz konusu alacaklar konusunda Sosyal Güvenlik Kurumuyla mutabakat sağlama konusunda da sorun yaşadığı görülmektedir. Neticede ise, sorunun nihai olarak, adli merciler nezdinde takibi yapılarak sonuçlandırılabilirliği görülmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar sonucunda, Sosyal Güvenlik Kurumunca Üniversite Hastanesinden kaynaklanmayan nedenlerle yapılan ilaç kesintilerinin talep ve takibinin adli merciler nezdinde yapılması, terkin edilen yukarıda belirtilen tutarın tekrar kayıtlara alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Bazı Alımlarda Piyasa Fiyat Araştırmasının Yapılmaması**

Üniversite Hastanesi için doğrudan temin yöntemiyle yapılan sarf, ilaç ve diğer mal ve hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırmasının yapılmadığı tek firma üzerinden alım yapıldığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin (d) bendinde, büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 121.405 TL, diğer idarelerin 40.443 Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımların ilan yapılmaksızın, teminat alınmaksızın ve ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçların doğrudan temin usulü ile giderilebileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2021 yılı içerisinde özellikle iki firmadan yoğun şekilde mal veya hizmet alımı yapıldığı ve piyasa fiyat araştırmasının sadece alım yapılan firmaların tekliflerinden oluştuğu görülmüştür. Piyasa fiyat araştırmasında tek teklif alınması malın rayiç değerinden yükseğe alınmasına ve kamunun zarara uğratılmasına sebep olabilecektir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan; *"Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve 10 uncu maddede sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar*

---

*temin edilir*” düzenlemesi ile doğrudan teminle yapılan alımlarda piyasa fiyat araştırması zorunlu tutulmuştur.

Kurum tarafından, 2022 yılı itibariyle Elektronik Kamu Alımları Platformu Sisteminde de doğrudan temin yöntemi ile yapılan alımların yayınlanmasına özen gösterilmekte olduğu belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Üniversite hastanesi için doğrudan temin yöntemiyle yapılan sarf, ilaç ve diğer mal ve hizmet alımlarında gerekli piyasa fiyat araştırmasının yapılması ve kanıtlayıcı belgelerin ödeme evraklarına eklenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 4: Kurumlar Vergisine Tabi Döner Sermaye İşletmelerine Mükellefiyet Tesis Edilmemesi**

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyette bulunan ve 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu kapsamına giren işletmelerin Kurumlar Vergisi mükellefiyetlerinin tesis edilmediği görülmüştür.

5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu’nun “Verginin konusu” başlıklı 1’inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde; iktisadi kamu kuruluşlarının kazançları kurumlar vergisinin kapsamına alınmıştır.

Aynı Kanun’un “Mükellefler” başlıklı 2’nci maddesinin üçüncü fıkrasında da; Devlete, il özel idarelerine, belediyelere, diğer kamu idarelerine ve kuruluşlarına ait veya bağlı olup faaliyetleri devamlı bulunan ve mezkur maddenin birinci ve ikinci fıkralarında sayılanlar dışında kalan ticari, sınai ve zirai işletmelerin iktisadi kamu kuruluşu olduğu; aynı maddenin altıncı fıkrasında ise iktisadi kamu kuruluşları ile dernek veya vakıflara ait iktisadi işletmelerin kazanç amacı gütmemelerinin, faaliyetlerinin kanunla verilmiş görevler arasında bulunmasının, tüzel kişiliklerinin olmamasının, bağımsız muhasebelerinin ve kendilerine ayrılmış sermayelerinin veya iş yerlerinin bulunmamasının mükellefiyetlerini etkilemeyeceği, mal veya hizmet bedelinin sadece maliyeti karşılayacak kadar olmasının, kar edilmemesi veya kârın kuruluş amaçlarına tahsis edilmesinin bunların iktisadi niteliğini değiştirmeyeceği hükme bağlanmıştır.

Anılan Kanun’un uygulanmasına ilişkin açıklamalar içeren 1 seri no.lu Kurumlar Vergisi Genel Tebliği’nin (2.3.1.) bölümünde; iktisadi kamu kuruluşlarının ticari, sınai veya

---

zirai bir işletme oluşturup oluşturmadığı hususunda, Tebliğin (2.4.) bölümünde yapılan açıklamaların dikkate alınması gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğ'in (2.4.) bölümünde de; iktisadi işletmenin belirlenmesinde işletmenin belirgin özelliklerinin bağlılık, devamlılık ve faaliyetin ticari, sınai veya zirai bir mahiyet arz etmesinin, diğer bir anlatımla iktisadi işletmenin unsurlarının ticari faaliyetin de temel özelliklerinden olan, bir organizasyona bağlı olarak piyasa ekonomisi içerisinde bedel karşılığı mal alım-satımı, imalatı ya da hizmet ifaları gibi faaliyetler olduğu, Kanun'un bu gibi halleri tek tek saymak yerine, dernek veya vakıf tarafından piyasa ekonomisi içerisinde icra edilen tüm iktisadi faaliyetleri kapsamına aldığı, satılan mal veya hizmete ait bedelin sadece maliyeti karşılayacak kadar olmasının, kar edilmemesinin, karın kuruluş amaçlarına tahsis edilmesinin bunların iktisadi işletme olma vasfını değiştirmeyeceği açıklanmıştır. Ayrıca kazanç sağlama amacı olmasa dahi işletmenin konusunun ve faaliyetinin, her türlü mal ve hizmet satışı ya da bunlara benzer şekillerde olması ve devamlı surette yapılması durumlarında da dernek veya vakıflara ait iktisadi işletme olduğu kabul edilecektir.

İktisadi işletme tanımı içinde yer alan ve devamlı olarak yapılan ticari, sınai veya zirai faaliyetten söz edebilmek için bu işletmenin tedavül ekonomisine katılması, başka bir ifadeyle işletmede üretilen veya alınan malların veya verilen hizmetin bir bedel karşılığı satılmış olması gerekir. Aksi halde, diğer unsurlar var olsa dahi bir iktisadi işletmenin varlığından söz edilemeyecektir.

Aynı Kanun'un "Muafiyetler" başlıklı 4'üncü maddesinde ise muafiyet kapsamında olan kurum, kuruluş ve faaliyetler sayılmıştır.

Öte yandan, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 56'ncı maddesinin (b) fıkrasında; Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinin, genel bütçeye dâhil kamu kurum ve kuruluşlarına tanınan mali muafiyetler, istisnalar ve diğer mali kolaylıklardan aynen yararlanacağı ifade edilmiştir.

Konu ile ilgili Kurum cevabında, söz konusu Kurumlar Vergisi mükellefiyetinin tesis edilebilmesi için ilgili Vergi Dairesi ile görüşmelerin başlatıldığı belirtilmekte ise de mükellefiyetin halen tesis ettirilmediği görülmektedir.

Buna göre, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde özel ve kamu kurum-kuruluşlarına bedel karşılığında verilen ve Kurumlar Vergisi Kanunu'na göre muafiyet kapsamında olmayan çeşitli hizmetler nedeniyle oluşacak iktisadi

---

---

işletmeden dolayı kurumlar vergisi mükellefiyetinin tesis edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 5: Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Mali Sorumluluk Sigortasının Yapılmaması**

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde 2021 mali yılına ilişkin yapılan incelemelerde, Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırma yükümlülüğü bulunan personelden bir kısmının ilgili mali sorumluluk sigortasını yaptırmadığı görülmüştür.

1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'un Ek 12'nci maddesine göre; kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorundadır. Bu sigorta priminin yarısı kendileri tarafından, diğer yarısı döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödenecektir. Aynı maddenin son fıkrasında zorunlu sigortaları yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beş bin Türk Lirası idari para cezası verileceği de hüküm altına alınmıştır.

Zorunlu sigortalara ilişkin teminat tutarları ile uygulama usul ve esaslarının Sağlık Bakanlığının görüşü alınarak Hazine Müsteşarlığınca belirleneceği ilgili hukuki düzenlemeye istinaden, Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ yayımlanmıştır.

Söz konusu Tebliğ'in "Primlerin Ödenmesi ve Kurum Katkılarının Tahsili ile İadesi" başlıklı 3'üncü maddesinin ilk fıkrasında;

*"Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, yaptıracakları sigorta sözleşmesinin primlerini sigortacıya veya sigorta acentesine ödedikten sonra, ödedikleri prim tutarının yarısını döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçesinden geri alır. Geri ödemeler, sigortaya ilişkin poliçe veya sigorta şirketi ya da sigorta acentesinin kaşesini taşıyan prim ödeme makbuzunun bir örneğinin ibrazı üzerine ilgili kurum tarafından en geç otuz gün içinde yapılır"* hükmü yer almaktadır.



Bu çerçevede Kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabiplerin, dış tabiplerinin ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların, mesleki faaliyetleri sırasında kötü uygulamaları nedeniyle oluşabilecek zararlara karşı sigorta yaptırımları kanunen zorunlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede Manisa Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde 2021 yılında zorunlu mesleki sigortayı yaptırmakla yükümlü bulunan çalışanlardan 29'unun halen tıbbi kötü uygulamaya ilişkin zorunlu mali sorumluluk sigortasını yaptırmadığı tespit edilmiştir.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Mali Sorumluluk Sigortalarını yaptırmayanlar için tüm anabilim dalı başkanlıklarına Üniversitenin Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından bilgi verildiği, poliçe süresi dolanların en kısa sürede poliçelerini yenilemelerinin Tıp Fakültesi Dekanlığımızca takip edildiği belirtilmekle beraber bulguda belirtilen 29 personelin tamamının 2022 yılında söz konusu sigortayı yaptırmaları gerektiği değerlendirilmektedir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleri uyarınca Manisa Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde görev yapan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanların tıbbi kötü uygulama nedeniyle sebep olacakları zararlardan, gerek zarar gören kişilerin, gerek kurumlarının ve gerekse rücu edilmesi halinde kendilerinin zararlarının en aza indirilmesi için Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılması önem arz etmektedir.

#### **BULGU 6: Üniversite Hastanesindeki Gelirlerden Yapılan İadelerin Personelin Katkı Payı Tutarlarından Düşülmemesi**

Üniversite Hastanesince döner sermaye geliri olarak tahsil edilen ancak daha sonra değişik sebeplerle hastalara iade edilen tutarların, personele ek ödeme olarak dağıtılacak tutardan düşülmediği görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Döner sermaye" başlıklı 58'inci maddesinin (c) bendinde, Tıp ve dış hekimliği fakülteleri ile sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinin hesabında toplanan döner sermaye gelirlerinden ek ödeme yapılacak personel, birim ve ünvanlara göre ödeme oranları belirtilmiştir. Aynı maddenin (h) bendinde ise mesai dışı gelirlerden dağıtılacak ek ödeme oranları ve koşulları belirtilmiştir. Aynı hususu düzenleyen hükümler, Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek

---

Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Dağıtım esasları” başlıklı 5’inci maddesinde de mevcuttur.

Buna göre, personele mesai içi mesai dışı gelir getirici çalışmalarından dolayı elde edilen gelirlere ek ödeme yapılabilecek, bu gelirlere hastanın başvurusundan vazgeçmesi ve diğer sebeplerle yapılan iadeler ise dağıtılacak ek ödeme tutarına konu edilemeyecektir.

Yapılan incelemede ise, mesai dışı gelir tahsil edildiğinde Hastanenin kullandığı Probel programınca personele ek ödeme puanı verildiği ancak bu tutar iade edildiğinde bu puanın düşülmediği, dolayısıyla iade edilmiş tutarlar üzerinden de katkı payı ödemesi yapıldığı, iadelerin 810.03.01.01-02-03-13 kodlarından yapıldığı iade toplamının 59.539,64 TL olduğu, iadelerin yapıldığı muhasebe birimince Probel sorumlularına bilgi verilerek ek ödeme puanlarından düşülmesinin sağlanmadığı görülmüştür.

Kurum tarafından, ödemesi iptal edilen 2021 yılına ait hastalarla ilgili olarak, ek ödemelerin iadesine yönelik listelerin sistemden kontrolünün sağlanacağı, ayrıca bu kontrollerin her ay yapılacağı belirtilmekte ise de bu işlemlerin halen gerçekleştirilmediği görülmektedir.

Açıklanan nedenlerle, hastalarca muhtelif nedenlerle başvurudan vazgeçilmesi nedeniyle iade edilen gelirlerin dağıtılacak ek ödeme puanlarından düşülmesini teminen, Probel sisteminde gelir iadelerinin ek ödeme tahakkuklarına yansıtılmasını sağlayacak yazılımsal kontroller oluşturulması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 7: Üniversite Hastanesi Mesai Dışı Çalışma ve Nöbet Görevlendirmelerinde Sistemsel Sorunlar Bulunması**

Üniversite hastanesi hastane yönetim sistemi (Probel) üzerinden yapılan incelemelerde; mesai dışı ödemelerinde geçici görevlendirme onayı olan veya izinli olduğu görülen bazı personele ameliyat yazıldığı ve ödeme yapıldığı, mesai dışı ameliyat saatlerinde gün ve saat uyumsuzluğu olduğu, ameliyat ekibi ve listesinin sistemde yer almadığı, ameliyatlarda kullanılan malzemelerin sisteme sonradan gecikmeli olarak girildiği, bazı nöbet görevlendirmelerinde haftalık çalışma saatlerinin tam ve doğru olarak gösterilmediği ve üst üste nöbet verilememesi kuralına uyulmadığı tespit edilmiştir.

Hastanede yapılan ameliyat, ek ödeme, nöbet, malzeme giriş çıkışları ve mali sonuç doğuran tüm işlemler Üniversite hastanesi hastane yönetim sistemi (Probel) üzerinden sisteme

işlenmekte ve süreçler buradan takip edilerek hak sahibine ödeme yapılmaktadır. Mesai Dışı Ödemesinin konusunu oluşturan ameliyat girişleri ve saatlerinin sisteme hasta kendisi ve yakınlarının ödeme ve randevu saati haricinde işlemin mesai dışı olarak girilmesi ödemeye hak kazanmak için zaruridir.

Fazla mesai düzenleyen birimlerin sisteme giriş yaparken benzer formatta uyumlu giriş yapmadıkları, iki gün, üç gün üst üste 24 saat nöbet yazılabildiği, bazı nöbetlerin günlük çalışma saatini dikkate almadığı normalde 8 saat ilave 16 saat fazla mesai olabileceken 24 saatin hafta içinde yazılabildiği, (hafta sonu 24 saat olabilir) ödeme emri belgesi ekine konulan çizelgelerin eğer manuel kontrol yapılmazsa izin, rapor geçici görevlendirme, resmi tatil günlerinin haftalık çalışma saatleri hesabında tam ve doğru gösterilemediği için hatalı sonuçlar üretebileceği görülmektedir.

Nöbet hizmetini yerine getiren devlet memuruna izin verilmesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 178'inci maddesinde "Fazla çalışma ücreti" başlığı altında düzenlenmiştir. Buna göre; 99 ve 100'üncü maddeler hükümleri uyarınca tespit olunan günlük çalışma saatleri dışında; a) Salgın hastalık ve tabii afetler gibi olağanüstü hallerin olması (Bu hallerin devamı süresince), b) Fabrika, atölye, şantiye, işletme gibi yerlerde İş Kanunu'na tabi olarak işçi çalıştıran kurumlarca hizmetin gereği olarak işçi ile birlikte çalışma saatleri ve günü dışında çalışmanın zorunlu bulunması, hallerine münhasır olmak üzere, yapılan fazla çalışmalar ücretle karşılanır.

Yukarıda sayılan hallerde yaptırılacak fazla çalışmanın süresi ve saat başına ödenecek ücret Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenir. Kurumlar gerektiği takdirde personelini günlük çalışma saatleri dışında fazla çalışma ücreti vermeksizin çalıştırabilirler. Devlet memurları için haftalık çalışma süresi 40 saattir. Bu süreyi aşan çalışmalarda, eğer fazla çalışma ücreti verilmeyecekse, her bir sekiz saat için bir günlük izin verileceği düzenlenmiştir.

Sağlık çalışanları için nöbet sonrası izin, Yataklı Tedavi Kuruluşları İşletme Yönetmeliği'nin 41'nci maddesinde düzenlenmiştir.

Buna göre;

*"e) Gece nöbeti tutanlara ertesi günü görev verilmez. Geceyi yoğun mesai ile uykusuz geçiren personele, kurumun personel durumu ve imkanları müsait olmak, hizmeti aksatmamak kaydıyla evinde veya kurum içerisinde lüzum görüldüğü sürece dinlenmesi için baştabip izin verebilir. Bu takdirde de bunlar acil durumlarda baştabip veya nöbetçi tabibin davetine*

---

*uymaya mecburdurlar. Hafta tatillerinde ve resmi tatil günlerinde nöbet tutanlara hizmeti aksatmamak kaydıyla diğer iş günlerinde nöbet süresi kadar izin verilebilir.”* hükümden anlaşılacağı üzere, gece nöbet tutanlara ertesi gün görev verilmeyeceği sabittir.

5947 sayılı Üniversite ve Sağlık Personelinin Tam Gün Çalışmasına ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 10’ncü maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ek 33’ncü maddesi değiştirilmiştir. Buna göre:

*“Yataklı tedavi kurumları, seyyar hastaneler, ağız ve diş sağlığı merkezleri ve 112 acil sağlık hizmetlerinde haftalık çalışma süresi dışında normal, acil veya branş nöbeti tutarak, bu nöbet karşılığında kurumunca izin kullanmasına müsaade edilmeyen memurlar ile sözleşmeli personele, izin suretiyle karşılanamayan her bir nöbet saati için gösterge rakamlarının aylık katsayısı ile çarpılması sonucu hesaplanacak tutarda nöbet ücreti ödenir. Ancak ayda 130 saatten fazlası için ödeme yapılmaz. Bu ücret damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz. ...”* denilmektedir.

Bu madde hükmü, üniversitelerin yataklı tedavi kurumlarında çalışan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun “Lisans üstü öğretim” başlıklı 50’nci maddesinin (e) bendi kapsamında bulunanlar hakkında da uygulanır.

İcap nöbeti açısından, *“İcap nöbeti tutan ve bu nöbet karşılığında kurumunca izin kullanmasına müsaade edilmeyen memurlar ile sözleşmeli personele, izin suretiyle karşılanamayan her bir icap nöbeti saati için, icap nöbeti süresi kesintisiz 12 saatten az olmamak üzere, yukarıda nöbet ücreti için belirlenen ücretin yüzde 40’ı tutarında icap nöbet ücreti ödenir. Bu şekilde ücretlendirilebilecek toplam icap nöbeti süresi aylık 120 saati geçemez. Bu madde uyarınca yapılacak ödemeler, döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermaye bütçesinden karşılanır.”* denilmiştir.

Görüldüğü gibi nöbet ücreti ödenmesi için; İlk şart, haftalık çalışma süresinin (40 saat) dışında çalışılmış olmasıdır. İkinci olarak ilgili kurumun, nöbet karşılığında izin kullanılması uygulamasının olmamasıdır.

Söz konusu Yönetmeliğin “Nöbet esasları” başlıklı 41’nci maddesinin (e) bendinde;

*“Gece nöbeti tutanlara ertesi günü görev verilmez. Geceyi yoğun mesai ile uykusuz geçiren personele, kurumun personel durumu ve imkanları müsait olmak, hizmeti aksatmamak*

---

*kaydıyla evinde veya kurum içerisinde lüzum görüldüğü sürece dinlenmesi için baştabip izin verebilir” hükmüne yer verilmiştir.*

Mesai dışı olarak yapılan ameliyatlarda; ameliyat ekibinde yer alan akademisyen, doktor ve yardımcı personel ile ameliyatta kullanılan malzemelerinin günü içinde sisteme işlenmemesi, ameliyata giren ekip ile ameliyatta kullanılan malzemelerin sisteme girilmesinde hata riskine sebep olmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında; izinli veya geçici görevlendirme onayı olan kişilere mesai dışı ödemesi yapılmadığı, ancak başka tarihte yapılan bir ameliyat veya özel muayenenin hasta işlemlerinin yapıldığı tarihle aynı olmayabileceği, yine benzer şekilde mesai dışı ameliyat saatleri ile vevne para yatış saatleri arasında uyumsuzluk da olabileceği belirtilmiştir. Devamında; ameliyat listesi ve ameliyat ekibinin hastane işletim sistemi (PROBEL)’de yer alması uygulaması Şubat 2022 tarihi itibarıyla fiilen başladığı, Ameliyatta kullanılan malzemelerin sisteme gecikmeli olarak girilmesinin nedeni olarak da bazı ameliyatlarda hastaya kullanılacak malzeme boyutunun ancak ameliyat sırasında belli olması nedeniyle, faturalandırma ve sonrası işlemler için yapıldığı belirtilmiştir.

İncelemelerde idarenin cevabının aksine izinli veya geçici görevlendirme onayı olan kişilere mesai dışı ödemesi yapılması örneklerine rastlanmış olup; ameliyatta kullanılan malzemelerin bir iki gün makul süre geç girilmesinin anlaşılabilirliği ancak bir ay geriden gelmesinin normal karşılanamayacağı düşünülmektedir.

Nöbet görevlendirmelerinde haftalık çalışma saatlerinin tam ve doğru olarak gösterilmemesi ve üst üste nöbet verilmesi uygulaması ile ilgili olarak herhangi bir açıklama yapılmamıştır.

Sonuç olarak, öncelikle mesai dışı ödemelerinde geçici görevlendirme onayı olan, izin veya rapor kullanılan, resmi tatil günlerine denk gelen gün ve saatlerin haftalık çalışma süreleri hesabı için günlük çalışma saatlerinin sisteme doğru işlenmesi, nöbetlerin üst üste 24 saat verilmemesi, nöbet çizelgelerinin toplam çalışılması gereken saatler belirlendikten sonra yapılan fazla çalışmalar için ödemeye esas hesap yapılması, nöbet listelerinin birimde çalışan tüm çalışanların dahil edilerek dengeli şekilde oluşturulması, ameliyat ekibi ve malzemelerinin günü gününe sisteme girişlerinin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

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>

## 7. EKLER

### EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kurumlar Vergisine Tabi Döner Sermaye İşletmelerine Mükellefiyet Tesis Edilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Konu bu Raporun Diğer Bulgular bölümünde 4 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.
Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarının Yapıtılmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Konu bu Raporun Diğer Bulgular bölümünde 5 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.