



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

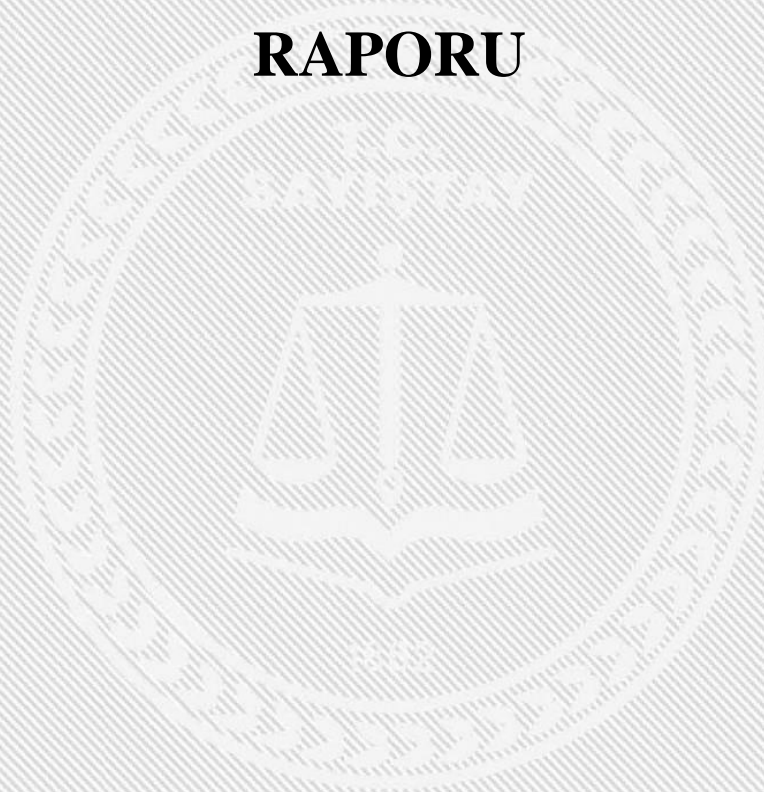
**AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

Eylül 2019

İÇERİK

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	32

**AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	5
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	16
9.	EKLER.....	28

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması
2. Üniversitenin Mülkiyetinde Olan Taşınmazlar ile Üniversite'ye Hazine Tarafından Tahsis Edilen Taşınmazların Cins Tashihi, Değerleme ve Kayıt İşlemleri Tamamlanmadığından Mali Tabloların Gerçek Durumu Yansıtmaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) Olarak Desteklenen, ADÜ Rektörü'nün Proje Yürütücüsü Olduğu Birbirini Takip Eden 2 Proje'nin Kısımları Olarak Başka Araştırma Projelerinin Yürütülmesi
2. Banka Hesabı İle Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Karşılıklı Çalıştırılmaması
3. Fakülte ve Yüksekokul Sekreterliği Kadrolarının Görevde Yükselme Yönetmeliğine Tabi Şube Müdürlüğü Kadrosuna Sınavsız Atama Yapılması Amacıyla Kullanılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi 03.07.1992 tarihli 3837 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca 1992 yılında "Adnan Menderes Üniversitesi" adıyla kurulmuştur.

18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesi ile 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nun Ek 8'inci maddesinin başlığında ve birinci fıkrasında yer alan "Adnan Menderes Üniversitesi" ibareleri "Aydın Adnan Menderes Üniversitesi" şeklinde değiştirilmiştir.

Üniversite 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna ekli II sayılı Cetvelde yer alan, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, Yüksek Öğretim Kuruluna bağlı özel bütçeli bir kuruluştur. Üniversitelerin görevleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12'nci maddesinde belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi bünyesinde Aydın İktisat Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Hemşirelik Fakültesi, İletişim Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Söke İşletme Fakültesi, Spor Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi, Turizm Fakültesi, Veteriner Fakültesi ve Ziraat Fakültesi ile Merkez, Didim, Nazilli, Çine, Karacasu, Atça, Sultanhisar, Yenipazar, Söke, Davutlar, Bozdoğan, Köşk, Buharkent ve Koçarlı ilçelerinde yüksekökol ve meslek yüksekökokulları bulunmaktadır.

Tablo 1: Personel Durumu

AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
Profesör	296
Doçent	164
Doktor Öğretim Üyesi	432
Öğretim Görevlisi	383
Araştırma Görevlisi	590

Toplam	1865
---------------	-------------

İDARİ PERSONEL SAYISI			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	568	292	860
Sağlık Hizmetleri	402	196	598
Teknik Hizmetler	102	75	177
Avukatlık Hizmetleri	4	3	7
Din Hizmetleri	2	2	4
Eğitim Öğretim Hizmetleri	4	1	5
Yardımcı Hizmetler	73	70	143
Toplam	1155	639	1794

İŞÇİ SAYISI	
Sözleşmeli (4B ve diğerleri)	208
Sürekli İşçi	1256
Toplam	1464

1.3. Mali Yapı

Üniversitenin 2018 yılı bütçe başlangıç ödeneği 331.680.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklemelerle bu ödenek 403.562.996,00 TL'ye çıkarılmıştır. 2018 yılı bütçe gider gerçekleşmesi 388.535.447,53 TL olmuştur. Buna göre bütçe gider gerçekleşme oranı %96,28'dir.

Bütçede 2018 yılı için 331.680.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 388.102.773,40 TL gelir elde edilmiştir. 2018 yılı gelir gerçekleşme oranı %117,01 olmuştur.

Tablo 2: Bütçe Giderleri Hesabı Detayı

Personel Giderleri	228.664.506,46
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	35.987.263,75
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.844.531,62
Cari Transferler	9.483.949,48
Sermaye Giderleri	78.555.196,22
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	388.535.447,53

Tablo 3: Bütçe Gelirleri Hesabı Detayı

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.153.560,02
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	346.189.998,13

Diğer Gelirler	20.759.215,25
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	388.102.773,40

Üniversite bünyesinde ayrı bir bütçesi olan iktisadi işletme bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

2017/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile yürürlüğe giren Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Projesi kapsamında mali niteliği haiz iş ve işlemlerin muhasebeleştirilmesi, 2018 mali yılı başından itibaren Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ile yerine getirilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği uyarınca oluşturulması gereken temel mali tablolar ve diğer finansal raporlar Kamu Bilişim Sistemi (KBS) aracılığı ile yerine getirilmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Kurumun 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle

gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Adnan Menderes Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının web adresinde yayımlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde muhasebe yetkilisi ve mali hizmetler uzmanı görev yapmaktadır.

Temmuz 2017’de yapılan iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için “İç Kontrol Sistemi Soru Formu”nun Döner Sermaye İşletmesi dahil tüm birimlere gönderilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesinde;

1-) Dayanıklı taşınırlara verilen sicil numaralarının taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmediği, tesis makine ve cihazların (253), demirbaşların (255) kullanıma verilmesinde zimmet fişlerinin düzenlenmediği, kişilerin bizzat kullanımına verilen taşınırların

harcama biriminin yardımcı hizmetler personelinin üzerine topluca liste halinde kaydının yapıldığı,

2-) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında satın alınan ve kullanıcılara teslim edilen taşınır malların, projenin bitmesine rağmen iade edilmediği,

görülmüştür.

1-) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla çıkarılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Numaralandırma ve Kod Sistemi"ni düzenleyen Sekizinci Bölümün "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur."

denilmiştir.

Ayrıca, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10 uncu maddesinin (b) bendinde;

"Zimmet Fişi (Örnek: 6; 6/A): Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde 6 örnek numaralı Zimmet Fişi düzenlenir. Bu Fiş, vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan kara taşıtları ve iş makineleri için işyerinde koordinasyonu sağlayan sorumlu yönetici adına

düzenlenir. Demirbaş, makine ve cihazların kullanıma verilmesinde ise 6/A örnek numaralı Zimmet Fişi düzenlenir.”

Aynı Yönetmeliğin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde de;

“(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.

(4) Kamu görevlilerinin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişiği kesilmez.”

hükümleri getirilmiştir.

ADÜ’de dayanıklı taşınırlar üzerinde sicil numaraları yer almamaktadır. Odalarda bulunan dev ekran televizyonların, masaüstü bilgisayarların, yazıcıların, dizüstü bilgisayarların, buzdolaplarının, tabloların, cihazların vb dayanıklı taşınırların üzerinde sicil numaraları Yönetmelik’te özellikle belirtilmesine rağmen yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmemiştir. Dolayısıyla kişilerin kullanımında olan taşınırların fiili sayımı mümkün olmamakta sayım ancak adet olarak belirlenebilmektedir.

Üniversite, diğer özel bütçeli kurumlar gibi taşınırlarının yönetiminde KBS-Taşınır

Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS) kullanmaktadır. ADÜ’de TKYS programı içerisinde taşınır raporları bölümünde yer alan ve üniversitede her birim için ayrıca elde edilebilen “malzeme sicil raporları”nda yapılan denetimlerde bazı birimlere ait malzeme sicil raporlarında yer alan kayıtlara göre kişiler üzerinde çok fazla taşınır olduğu görülmüştür. Özel Kalem taşınır kayıtlarında yapılan örneklemede dijital çay makinalarının, buzdolaplarının, çamaşır makinelerinin, Rektörlük makamında kullanılan kızılötesi ve mekanik titreşim uygulayan hasta yatağının, Özel Kalemde kurulan özel mutfak ile konutun mutfak malzemelerinin, konutun dayanıklı taşınırlarının bilgileri dışında özel kalemde görev yapan yardımcı hizmetler sınıfındaki personellerin üzerine kayıtlara alındığı görülmüştür.

Rektörlük Makamı taşınır kayıtlarındaki söz konusu hasta yatağı; teknik şartnamesine göre, medikal boyun fitiği ve sırt minderi, titreşimli kemer ve ayak refleksoloji ünitesinden oluşan 21 adet titreşim motoru, kısa infrared dalgaları üreten 6 adet ısı sensörü, yazılımında en az 10 farklı program vb özellikleri içermektedir. Üniversite’nin Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü’nün tedavide kullanmak istemi üzerine 2017 yılında 24.999,84 TL’ye alınarak Taşınır İşlem Fişi Özel Kalem olarak düzenlenmiştir. Denetim sırasında Özel Kalem’de bulunamamış araştırmalar sonucu 2019 yılında üst yönetim değişikliğinde çıkış kaydı yapılmadan Araştırma Merkezine götürüldüğü öğrenilmiştir.

Örneklemelemlerden yine Özel Kalem taşınır kayıtlarında bulunan dijital çay makinelerinin Kültür Merkezinde olduğu iz takibi ile tespit edilmiş, farklı markalardaki buzdolabı, fırın, dizüstü bilgisayarlar vb.demirbaşların araştırılmasına başlanmıştır.

2-) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in 15 inci maddesinde, satın alınan taşınır mallar ile ilgili hüküm düzenlenmiştir.

“...Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir...” Denilmektedir.

Bu hükme göre; bilimsel araştırma projeleri ile ilgili satın alınan bilgisayar, ses, görüntü ve sunum cihazları, metal ürünler vb taşınır mallarla ilgili Taşınır Mal Yönetmeliği uygulanacaktır. Bu Yönetmelik uyarınca; satın alınan taşınır mallar kurum envanterine alınacak

ve proje yürütücüsü ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilecektir.

ADÜ’de; bilimsel araştırma projeleri kapsamında bazı taşınırların proje yürütücüsü tarafından elektronik ortamda satın alındığı, belgeler BAP Koordinatörlüğü'ne teslim edildiğinde satın alınan bu taşınırların kaydi ortamda sanal ambar girişinin yapıldığı, ancak; sicil numaralarının taşınırlar üzerine Yönetmelik’te belirtildiği gibi fiziki olarak kalıcı hale getirilmediği, proje yürütücüsü ya da belirlediği kişiye de taşınır teslim belgesi ile teslim edilmediği, proje yürütücüleri veya araştırmacıların üzerinde her proje için ayrı ayrı alınmış dizüstü bilgisayar ve notebookların olduğu, proje bitiminde de bu malların iade alınmadığı, kullanıcısının kullanımına bırakıldığı, görülmüştür.

Yönetmelik hükümlerine göre taşınırların;

A) Kişilerin kullanımına verilmesinde, -Vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan “kara taşıtları” ve “iş makineleri” için işyerinde koordinasyonu sağlayan “sorumlu yönetici” adına (Örnek: 6) No.lu Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi, -Birimlerde görevli olanların ilgili birimlerinde veya sahada “kişilerin bizzat kullanımına” verilen “demirbaş”, “makine” ve “cihazların” bu kişilere tesliminde (Örnek: 6/A) numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi zorunludur.

B) Birimlerin kullanımına verilmesinde, - Birimlerde kişilerin bizzat kullanımına verilmeyip “ortak kullanım alanlarında” bulunan taşınırlar ile ilgili olarak ise Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Bu liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır.

Söz konusu uygulamanın mevzuata aykırılığı yanında; Yönetmelik’te “kişilerin bizzat kullanımına” verilen demirbaş, makine ve cihazlar için 6/A numaralı Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmesi zorunluluğu ile bu taşınırların muhafazasında “kullanan-sorumludur” ilkesinin benimsendiği, kurumun uygulamasında ise “üzerinde kayıtlı olan-sorumludur” anlayışının ön plana çıktığı, bu durumun ise Yönetmelik’te tanımlanan sorumluluk anlayışı ile çeliştiği değerlendirilmektedir

Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun tutulması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirmektedir. Bu nedenle, dayanıklı taşınırlara verilen sicil numaralarının taşınırların üzerinde

kalıcı olacak şekilde belirtilmesinin, demirbaş, tesis makine ve cihazların kullanıma verilmesinde 6/A örnek numaralı Zimmet Fişlerinin düzenlenmesinin, tamamlanan projeler dahil BAP kaynaklarından alınan taşınırlar bazında sayım ve kayıt kontrol çalışması yapılarak kayıtların yeniden düzenlenmesinin, kendilerine taşınır mal teslim edilen proje çalışanlarının bu taşınırları, veriliş amacına uygun kullanmaları ve görevin bitmesini (projenin sona ermesi) müteakip iade etmelerinin uygulamaya dönüştürülmesi sağlanmalıdır. Ayrıca, iç kontrol kapsamında Hizmetiçi Eğitimin, gerektiği düşünülmektedir.

Açıklanan nedenlerle taşınır mallar icmali ancak kayıtlardan listelenmekte, sicil numaraları olmadığı, kullanıcılarına zimmetle teslim edilmediği, örneklemelerde olduğu gibi harcama birimleri itibariyle sayımları yapılarak kayıtlar güncellenmediği için ambar ve/veya kullanımdaki taşınırların güvenilir tespiti yapılamamıştır. 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabı, dolayısıyla maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı Mali Tablolarda gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; özetle,

1- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin " Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi " başlıklı 23'ncü maddesi, "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesi yazılarak , bu hükümlere istinaden;

a-) Ek-1'de belirtildiği üzere malzemelerin tespit edilerek "Taşınır Teslim Belgesi" düzenlenip kullanıcılarına teslim edildiği, ayrıca taşınırlar ile ilgili tespit çalışmalarının devam etmekte olduğunu,

b-) Taşınır malzemelerin numaralandırma ve kodlama işlemlerinin ivedilikle yapılarak bitirilmesi çalışmalarının devam ettiğini,

belirtmişlerdir.

2- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in "*Satın alınan taşınır mallar*" ile ilgili 15'nci maddesi yazılarak madde hükmü gereğince BAP kapsamında satın alınan mal ve malzemelerin BAP taşınır kayıt yetkilisince kurum envanterine alındığıve projenin yürütüldüğü birimlere de devir işlemlerinin yapıldığını, denetim bulgusunda eksiklik olarak görülen proje yürütücülerine yapılması gereken teslim fişleri de ilgili birimlerden temin edilerek proje dosyalarına ilave edilmeye başlandığını, eksikliklerin giderilerek 2019 yılı itibari ile yapılacak olan demirbaş malzeme alımlarında da taşınır teslim fişlerinin dosyalara ekleneceği belirtilmiştir.

Ayrıca ortak kullanıma tabi olabilecek demirbaş malzemelerin proje sonuçlandığında ilgili birimden geri alınarak Üniversitenin Merkez Araştırma Laboratuvarı kayıtlarına alınarak gerekli sicil numaralarının taşınır lar üzerine kalıcı olacak şekilde düzenlenerek aynı malzemeye ihtiyaç duyacak diğer araştırmacıların kullanımına sunulacağını bildirmişlerdir.

Sonuç olarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereği taşınır ların teslim belgeleri ve numaralama işlemleri Kamu İdaresi'nin cevap ekinde gönderilen Ek-1 listeler ile başlatılmıştır.

Ancak 2018 yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmalleri ancak kayıtlardan listelenip, özellikle numaralama işlemi yapılmamış olması nedeniyle güvenilir olarak hazırlanamamıştır.

Bu nedenle, 2018 yılı Mali Tablolarında 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı (98.204.990,28 TL) ile 255 Demirbaşlar Hesabı (77.404.595,81 TL), dolayısıyla maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı Mali Tablolarda gerçek doğru durumu yansıtmaması gerekmektedir.

BULGU 2: Üniversitenin Mülkiyetinde Olan Taşınmazlar ile Üniversite'ye Hazine Tarafından Tahsis Edilen Taşınmazların Cins Tashihi, Değerleme ve Kayıt İşlemleri Tamamlanmadığından Mali Tabloların Gerçek Durumu Yansıtmaması

Kuruluş aşamasında Aydın'da ve Nazilli ilçesinde faaliyete başlayan ADÜ, bugün Merkez, Çakmar, Işıklı, İsabeyli, Didim Akbük, Nazilli Sümer, Çine Süleyman Pekgüzel ve Karacasu Muzaffer Özuysal Yerleşkelerinin yanında Kuşadası, Atça, Sultanhisar, Yenipazar, Söke, Davutlar, Bozdoğan, Köşk, Buharkent ilçelerinde olmak üzere 17 ayrı yerleşim yerinde eğitim faaliyetini sürdürmektedir.

Dolayısıyla yerleşkeler, ADÜ mülkiyetinde olduğu gibi, Nazilli Sümer Basma Fabrikası gibi tahsis edilen taşınmazlarda da kurulmuştur.

Tablo 4: Yerleşke Alanların Mülkiyet Durumlarına Göre Dağılımı

YERLEŞKE ADI	Üniversite Mülkiyet	Maliye /Hazine Tahsis	TOPLAM (m2) Yerleşke Alanı
Merkez	1.207.438,37	33.374,39	1.240.812,76
Güney Yerleşke	85.862,20	1.735.665,08	1.821.527,28

(Ziraat) Koçarlı			
Batı Yerleşke (Veteriner)	0	146.435,00	146.435,00
Doğu Yerleşkesi (Nazilli)	114.997,35	0	114.997,35
Sümer Yerleşkesi	176.398,24	0	176.398,24
Didim-Akbük Yerleşkesi	0	121.818,00	121.818,00
Süleyman Pekgüzel Yerleşkesi (Çine)	13.732,00	197.608,00	211.340,00
Muzaffer Özuysal Yerleşkesi (Karacasu)	750,00	23.926,16	24.676,16
TOPLAM	1.599.178,16	2.258.826,63	3.858.004,79
Yerleşkeler Dışındaki Alanlar	109.627,18	793.865,47	903.492,65
GENEL TOPLAM	1.708.805,34	3.052.692,10	4.761.497,44

Tablo 5: ADÜ Tarafından Tahsis Edilen Taşınmazlar

Yerleşke Adı	Üniversite'ye ait m2	Tahsis Edilen Alan m2	Tahsis Edilen Kurum
Merkez Yerleşke (Kalfaköy)	370.420,57	60.000,00	KYK yurt yapımı
Yerleşke Dışı (Kuyucak)	10.972,00	10.972,00	ASPB huzurevi
TOPLAM	381.392,57	70.972,00	

Gerek yerleşkelerde gerekse ilçelerde; fakülte ve yüksekokulların hizmet verdiği binaların kayıtları da 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından devir yapılanlardır.

Hal böyle iken, ADÜ'nün Mali Tablolarında Arsa ve Araziler Hesabında sadece 250.01.01.04 kodu ile Tarım Dışı Alanların 720.784,25 TL ve 250.01.02 kodu ile Arsaların 35.287,06 TL olarak muhasebe kaydının yapıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 170 inci maddesi uyarınca; taşınmazların muhasebeleştirilmesinde Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerinin dikkate alınması ve muhasebe kayıtlarının da bu Yönetmelik'te belirtilen cins tashih işlemleri sonucunda değerlendirme işlemi tamamlanarak tespit edilen değer üzerinden ilgili varlık hesaplarına kaydının yapılması gerekmektedir.

Bu durumda;

A- Cins tashihleri ile,

B - Taşınmazların değerlendirme ve kayıt işlemlerinin Yönetmeliğin 5 nci maddesine uygun olarak Geçici Madde de verilen 31.12.2017 tarihine kadar yapılmadığı,

tespit edilmiştir.

A- Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde; *“Cins tashihi: Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi”* olarak tanımlanmıştır.

Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin 2nci fıkrasında da;

“(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”

Denilmektedir.

Dolayısıyla, ADÜ'nün mülkiyetindeki 1.708.805,34 m² arsa ve araziler ile Hazine tarafından tahsis edilmiş olan 3.052.692,10 m² lik arsa ve arazilerden kapalı alana dönüşenler için cins tashihi işlemi yapılması, bununla birlikte geriye kalan arsa ve arazilerin de değerlendirme işlemleri yapılarak, Üniversitesi'nin kayıtları ile taşınmazları tahsis eden “Malik idarenin” varlık kayıtlarına güncel değerler üzerinden alınması gerekmektedir.

A- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin değişik 2 nci fıkrası uyarınca taşınmazların değerlendirme işlemleri ise; *“Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar”* başlığı altında yer alan taşınmazlar için maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler rayiç değerleri üzerinden, rayiç değer de

belirlenememesi durumunda ise iz bedeli üzerinden yapılarak kayıtlara alınacaktır.

Değişik 3 üncü fıkrasında da “*Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.*”

Denilmektedir.

Yönetmeliğin mevcut taşınmazların kaydına ilişkin Geçici 1inci maddesi hükmünde de;

“... ”

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.”

Denilerek bu işlemlerin tamamlanması için 31.12.2017 tarihine kadar süre verilmiştir.

Ancak, bu taşınmazlar ile ilgili yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; Yönetmelikte belirtilen bu tarihe kadar tamamlanmamıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmeliğin 3üncü Mad/1 fıkrasının (ğ) bendine göre tahsis; mülkiyeti kendilerinde kalması koşuluyla kamu idarelerince, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazların, birbirlerine veya köy tüzel kişiliklerine; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin ise, Maliye Bakanlığınca hizmetin devamı süresince kamu idarelerinin veya köy tüzel kişiliklerinin bedelsiz olarak kullanımına bırakılmasını ifade etmektedir.

Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesinde ise;

Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 250-Arazi ve Arsalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa

taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacaktır.

ADÜ'nün Mali Tablolarında 250 Arazi ve Arsalar hesabında tahsisli taşınmazların kaydı da görünmemektedir.

ADÜ mülkiyetindeki alanlar ile Üniversite'ye Hazine'den tahsisli taşınmazların envanter, cins tashihi ve değerlendirme işlemleri tamamlanmamış olduğundan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabı dolayısıyla maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı Mali Tablolarda gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Bu bulguya istinaden gerekli çalışmalara başlanılmış olup henüz tamamlanmamıştır. Bu kapsamda; 20/09/2018 tarih ve 30541 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 3194 sayılı İmar Kanunu' nun Geçici 16' ncı maddesine göre, İmar Barışı kapsamında bedelsiz olarak "Yapı Kayıt Belgesi" verilmesi hükmüne istinaden;

1-) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca Ek-1' de belirtilen 08/10/2018 tarih ve E.56560 sayılı yazımız ile Üniversitemizin bağlı birimlerinden "Yapı Kayıt Belgesi" başvuru girişlerine başlanmak üzere taşınmaz bilgileri talep edilmiştir.

2-) Üniversitemizin mülkiyetinde bulunan ve Hazine tarafından tahsis edilmiş olan, çeşitli ada-parcel üzerinde konuşlu bulunan okul binaları, hizmet binaları, hastane, sosyal tesis vb. bina niteliğindeki yerler için, e-Devlet sistemi üzerinden, Rektörlük Makamınca yapılan görevlendirme oluru Ek-2' de belirtilen personelin giriş yapması ile 170' in üzerinde "Yapı Kayıt Belgesi" müracaatı yapılmıştır.

3-) Bu işlem sonrasında; teyit amaçlı taşınmaz kayıtlarında gerekli güncellemeleri yapmak üzere, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Ek-3' de belirtilen 25/02/2019 tarih ve E.3312 sayılı yazısı ile Aydın Efeler Tapu Müdürlüğü başta olmak üzere birçok ilçe Tapu Müdürlüğü ile resmi yazışma yapılmış, Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan tapulu taşınmazlara ait güncel listeler alınmıştır.

4-) Daha sonra; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Ek-4'te belirtilen 25/02/2019 tarih ve E.3313 sayılı yazısı ile başta Efeler Belediye Başkanlığı başta olmak üzere Üniversitemiz birimlerinin konuşlu olduğu birçok İlçe Belediye Başkanlıkları ile resmi yazışma yapılmış, Belediye Başkanlıklarından "Yapı Kayıt Belgesi" ve "Taşınmaz Listelerine"

istinaden bina, arsa, arazi vb. yerlerin emlak beyan bilgilerinin girilerek, güncel ‘‘Rayiç Bedellerinin’’ Üniversitemize verilmesi istenmiştir. Görevlendirilmiş personel tarafından İlçe Belediye Başkanlıklarına gidilerek, ayrı ayrı olmak üzere birçok taşınmazın bina, arsa, arazi vb. yerlerin güncel rayiç bedelleri alınmıştır. Rayiç bedellerinin, henüz temin edilememiş İlçe Belediye Başkanlıklarından da alınması ile birlikte; Üniversitemiz mülkiyetindeki taşınmazların ‘‘Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’’ hükümlerine uygun olarak envanterlerinin çıkarılması ve mali tablolara işlenmesi çalışmaları en kısa sürede tamamlanacaktır.

Sonuç olarak ADÜ mülkiyetindeki alanlar ile Üniversite’ye Hazine’den tahsisli taşınmazların envanter, cins tashihi ve değerlendirme işlemleri Kamu İdaresi cevabında da vurgulandığı gibi tamamlanmamış olduğundan 2018 yılı Mali Tablolarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı (756.071,31 TL) ile 252 Binalar Hesabı (354.906.042,75 TL), dolayısıyla maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı Mali Tablolarda gerçek durumu yansıtmaması gerekmektedir.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) Olarak Desteklenen, ADÜ Rektörü’nün Proje Yürütücüsü Olduğu Birbirini Takip Eden 2 Proje’nin Kırımları Olarak Başka Araştırma Projelerinin Yürütülmesi

Taraflar olarak Bap Komisyon Başkanı (Rektör Yardımcısı) ile Proje Yürütücüsü Prof.Dr. ... (Rektör) arasında imzalanan Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Niteliklerinin Geliştirilmesi Destekleme Protokolünün konusu; ‘‘Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Niteliklerinin Geliştirilmesi’’ adlı projenin BAP tarafından bu protokolda gösterilen şekilde desteklenmesi olarak belirtilmiştir. Protokol’ün yürürlük süresi 17.05.2015 tarihinden 25.12.2018 tarihine kadar olup, destek miktarı 1.500.000,00 TL olarak gösterilmiştir. Bu destek tutarı önce 2.000.000,00 TL daha sonra 2.250.000,00 TL’na artırılmış, proje 2018 yılı sonunda sonlandırılmıştır. 2015-2016 yıllarında ADÜ KRM-15001 Proje No, 2017-2018 yıllarında da ADÜ KRM-17001 Proje No ile tek bir proje olarak izlenmiştir.

2547 sayılı Kanun’un 4 üncü maddesinin 1 fıkrasının c) bendi, 58’inci maddesinin (b)

fıkrası ile Ek 28'inci maddesine dayanılarak hazırlanan, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik”in 3 üncü 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.

Yönetmelikte; “Bilim İnsanı Yetiştirme ” BAP tanımında olmakla birlikte adı Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Niteliklerinin Geliştirilmesi olan bu projenin uygulamada; tek bir proje yerine ADÜ KRM-15001-416 , ADÜ KRM-17001-272 , ADÜ KRM- 17001-18-370 gibi desimal olarak kırılımlı toplam 1214 adet projeden oluştuğu, bu projelerin ise ulusal ve/veya uluslararası yayınlara gönderilen makaleler olduğu, bu makalelerin ayrıca akademik teşvik puanlamasına dahil edildiği, bütçelerinin 500 TL den başlayarak 7500 TL kadar değiştiği, bazılarının yurtdışı konferans yol gideri için ya da araç, gereç ve donanım için projelendirildiği, kırılımlı projeler dahilinde 2015-2016-2017 yıllarında 242.916,92 TL, 2018 yılında 99.247,97 TL tutarında bilgisayar alımı yapıldığı, “ADÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Niteliklerinin Geliştirilmesi” amacı kapsamında ne gibi çıktılar sağlanmış ise bu sonuçların, projenin Öğretim Üyelerine/ Üniversite’ye kazanımlarının veya istatistiki bilgileri içeren sonuçların, tespitinin yapılmadığı ve rapor olarak düzenlenmediği görülmüştür.

Adü'nün 2018 Faaliyet Raporu'nda da BAP Koordinatörlüğü Biriminin faaliyeti BAP'ın sadece son iki yıldaki DPT, TÜBİTAK, AB, BAP ve Diğer projelerin dağılımının mukayese edildiği kümülatif sayıları içeren bir Tablo ile yayımlanmış ancak, proje özetleri kamuoyuna duyurulmamıştır.

Tablo 6: ADÜ KRM -Projelerinin yıllar itibariyle destek sayısı ve tutarları:

2015-2018 Yılları Arası ADÜ KRM Projesi Destek Sayıları ve Bütçeleri				
Proje Yılı	Çatı Proje	Destek Sayısı	Destek Tutarı TL	Harcanan Tutar TL
2015	ADÜ KRM-15001	214	331.988,02	315.171,61
2016	“	292	535.693,69	493.298,79

2017	ADÜ KRM-17001	343	565.676,01	512.845,02
2018	“	365	641.788,78	541.715,59
TOPLAM		1214	2.075.146,50	1.863.031,01

Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde; “(1) *Bilimsel araştırma projeleri, yükseköğretim kurumunun uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.*”

Denilerek “Bilimsel araştırma projelerinin seçiminde dikkate alınacak ilkeler” sayılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun hesap verme sorumluluğu'nu düzenleyen 8 inci maddesine göre;

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

Yine aynı Kanun'un 11inci maddesinde;

Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/55 md.) (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.(4)

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi,

izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.(4)

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.(3)

Denilerek üst yöneticiler tanımlanıp, mali sorumlulukları belirlenmiştir.

Üst yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından sorumludurlar.

2015-2018 yılları arasında birbirini takip eden, üst yönetici olan Rektör'ün yürütücüsü olduğu, 1.863.031,01 TL toplam harcama ile 2 proje altında yürütülen 1241 projenin; Yönetmeliğe göre proje sonuçlarının makale olarak yayımlanması gerekirken yazılan makalelerin proje olarak hazırlanmasının 2547 sayılı Kanun ve buna dayanılarak hazırlanan *Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik* hükümlerinde öngörülen amacın dışında olduğu, kaynaklarında amacı dışında kullanıldığı düşünülmektedir. **Kamu idaresi cevabında;** "Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Niteliklerinin Geliştirilmesi projesi, ADÜ KRM kodu ile ilk olarak 2013 yılında ADÜ KRM-13001 devamında 2014 yılında ADÜ KRM-14001 kodları ile uygulanmıştır.2015 yılında da ADÜ KRM-15001 kodu ile uygulanmış, 2016 yılında ise bu projeye ek süre verilerek 2016 yılında yeni bir kodlama yapılmamıştır. 2017 yılında projeden faydalanma kriterlerinde değişiklik yapılması nedeniyle yeni bir proje hazırlanarak ADÜ KRM-17001 kodu ile uygulanmış, 2018 yılında aynı projeye ek süre verilerek desteklenmeye devam edilmiştir.

Projenin öneri formunda özetle belirtildiği üzere bu projede; Adnan Menderes Üniversitesi adresli yayın sayılarını ve üniversite dışı projelerin sayılarının artırılması amaçlanmıştır. Araştırma yöntemleri kısmında ise proje destek unsurlarının (yayın, ve proje) her birisi ana amacı destekleyen alt amaçlar taşınmalıdır ifadesi ve değerlendirildikten sonra projenin hedefleri doğrultusunda kullanılması beklenmiştir. Çatı proje olarak ifade edilen GÜDÜMLÜ Proje türündeki KRM projesi ana proje olarak desteklenmiş ve alt proje olarak üniversitemiz akademik personelinin gerekli niteliklere sahip yayınları ve projeleri (TÜBİTAK, AB ve TAGEM) için başvurularına teşvik olarak destek sağlanmıştır. Akademik personelin faydalanmış olduğu KRM destek projeleri BAP yönergesinde yer alan GÜDÜMLÜ Proje türünün usul ve esasları temel alınarak uygulanmıştır. Denetim raporunda belirtilen kısımlı olarak 1214 adet proje desteklenmiştir ifadesi ile 2015-2018 yılları arasında yapılan 1214 adet yayına

verilen teşvik desteğidir. Bu teşvik desteği her akademik personelin başvuru için ana projeden türetildiğinin gösterilmesi için KRM-Yılı-Kodu olarak proje numarası ile otomasyon sisteminde kategorize edilmiştir. 2015 yılından itibaren başvuru alan teşvik desteğinde yıllara göre artışın olması üniversitemizde yayın sayılarının arttığını göstermesi sebebiyle her sene yenilenmeye gidilmesi konusunda karar alınmasına neden olmuştur. Bunun yanı sıra teşvik desteği alan akademik personelin ADÜ adresli yeni yayın ve projeler yapma isteğinin artmasına rağmen öğretim üyesi sayısının artması ile birlikte kişi başına düşen ortalama yayın sayısının yeterli oranda artmadığı da tespit edilmiştir. Proje başlangıçta öngörülen amaç doğrultusunda ilerlemesine rağmen hedefine ulaşamaması ve öğretim üyelerinin yayınlarının akademik teşvik yönetmeliği ile desteklenmesinin yanı sıra TÜBİTAK'ın bu kapsamda yayınlara teşvik veriyor olması nedeniyle 25/12/2018 tarihinde proje sonuçlandırılmıştır. KRM projesinin genel anlamda uygulanmasının yayınlarda verilen teşvikler göz önüne alındığı zaman hem YÖK tarafından verilen akademik teşvik hem de TÜBİTAK tarafından verilen yayın desteği ile alınmasından dolayı üniversitemizde 2019 yılı itibari ile ADÜ BAP Komisyonunca KRM ve benzeri projelerin desteklenmeyeceği duyurulmuştur. 2019 yılı itibari ile hiçbir KRM projesi desteği başvurusu alınmamış ve daha önce desteklenen projeler içinde ödeme yapılmamıştır. Bu konuda gereken takip yapılmış ve hassasiyet gösterilmeye devam edilmektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında; "Güdümlü Proje türündeki KRM projesi ana proje olarak desteklenmiş ve alt proje olarak üniversitemiz akademik personelinin gerekli niteliklere sahip yayınları ve projeleri (TÜBİTAK, AB ve TAGEM) için başvurularına teşvik olarak destek sağlanmıştır." denilmektedir.

ADÜ Bilimsel Araştırmalar Yönergesinin;

6'ncı maddesinde; *Güdümlü proje, BAP Komisyonu 'nun gerekli gördüğü alanlarda hazırlayacağı ve/veya hazırlatacağı projelerdir. Projenin sonuçlandırılması için proje sonuç raporunun BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekir.*

11'nci maddesinde de; *...Güdümlü projeler için, sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.* denilmektedir.

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Akademik teşvik ödeneği 5/11/2014 tarihli ve 6564 sayılı Kanun'un 2'nci maddesi ile Ek Madde 4 olarak düzenlenmiş, aynı Kanun'un

4'üncü maddesiyle de 1/1/2015 tarihinde yürürlüğe girmesi hüküm altına alınmıştır. Ve;

Ek Madde-4:

Her bir takvim yılı için, bir önceki yıl, bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte yurt içinde veya yurt dışında sonuçlandırılan proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent ile çalışmalarına yapılan atıflar, bilim kurulu bulunan uluslararası düzeydeki toplantılarda tebliğ sunma ve almış olduğu akademik ödüller esas alınarak öğretim elemanları için yüz puan üzerinden yıllık akademik teşvik puanı hesaplanır.

Cevapta, ilk 2013 yılından itibaren uygulandığı belirtilen bu Projeler tekrarlanarak Akademik teşvik ödeneği'nin Kanun 'la düzenlendiği, (yürürlük) 1/1/2015 tarihinden sonra da teşvik öncesi teşvik gibi 2019 yılına kadar sürdürülmüştür.

Ayrıca, önceki ve yürürlükteki son Yönerge'ye göre düzenlenmesi gereken "desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan" herhangi bir raporda bu yıllar itibariyle hazırlanmamış ve BAP Koordinasyon Birimi'ne verilmemiştir.

Bu nedenle; Kamu İdaresi cevabında yer alan " 2015 yılından itibaren başvuru alan teşvik desteğinde yıllara göre artışın olması üniversitemizde yayın sayılarının arttığını göstermesi sebebiyle her sene yenilenmeye gidilmesi konusunda karar alınmasına neden olmuştur. Bunun yanı sıra teşvik desteği alan akademik personelin ADÜ adresli yeni yayın ve projeler yapma isteğinin artmasına rağmen öğretim üyesi sayısının artması ile birlikte kişi başına düşen ortalama yayın sayısının yeterli oranda artmadığı da tespit edilmiştir." tespiti hiç bir şekilde bu projelerin kaynak kullanımları ile ilgili birer rapor halinde gösterilerek belgelenmemiştir.

Denetim yılı itibariyle 2015-2018 yılları arasında birbirini takip eden, Rektör'ün yürütücüsü olduğu, söz konusu 2 proje için 1.863.031,01 TL toplam harcamanın nasıl kullanıldığının (ne kadar ulusal, uluslararası makale, kitap, kitap bölümü, editörlük yapıldığı) rapor edilmemesinin, 2 proje altında yürütülen 1241 projede, akademik teşvik ödeneğine konu olan yayınların proje olarak hazırlanmasının; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna dayanılarak hazırlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak çıkarılan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği hükümlerine uygun değerlendirme yapılması gerekir.

BULGU 2: Banka Hesabı İle Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Karşılıklı Çalıştırılmaması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka hesabına ilişkin 17'nci

maddesinde;

“Banka hesabı, muhasebe birimleri adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya tahsil için verilen çeklerden tahsil işlemi tamamlananlar ile muhasebe birimlerince düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının izlenmesi için kullanılır.”

denilmektedir.

20’nci maddede 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı(-)’nın niteliği;

“Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalardan çekle veya gönderme emri düzenlemek suretiyle yaptıracakları ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılır.”

şeklinde belirlenmiştir.

Yönetmelik’e göre; muhasebe birimlerinin banka hesapları ile verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı karşılıklı olarak çalışacak, muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler de banka hesabına alacak, verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına borç yazılacaktır.

Özetle 102 Banka hesabının 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına eşit olması gerekmektedir.

İdarenin 31.12.2018 tarihli mizanında 102 Banka Hesabının borcu 1.211.638.166,75 TL, alacağı 1.196.398.434,72 TL, borç bakiyesi 15.239.732,03 TL iken, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabının borç ve alacağının 431.259.450,46 TL olduğu, dolayısıyla bakiye vermediği görülmüştür.

Açıklanan nedenlerle 102 Banka hesabı ile 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı mali tablolarda gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; 1-) Üniversitemizde yapılan tüm ödeme gerçekleşme işlemlerinin muhasebe kaydı 103 hesap (borç) ve 102 hesap (alacak) kayıtları çalıştırılarak yapılmıştır. Ancak yılsonunda nakit yetersizliği ve iptal edilen ödemeler sonucunda ödenemeyen ve BKMYS’ de emanete alınan ödemeler için sistemce 103 (borç) ve 102 (alacak) hesapları çalışması gerekirken BKMYS sisteminin otomatik olarak 103 hesap (borç) ve karşılığında

333.14 hesap (alacak) çalıştırması sonucunda 103 ve 102 hesapları arasında eşitsizlik meydana gelmiştir.

2-) Banka hesapları arasındaki aktarımlar için Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği' nin 36. Maddesi gereğince “108 Diğer Hazır Değerler Hesabı” kullanılması gerekirken sehven bu hesabın kullanılmaması sonucunda 103 ve 102 hesapları arasında eşitsizlik meydana gelmiştir.

Sonuç olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka hesabına, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına ilişkin madde hükümleri uygulanmadığından Kamu idaresinin 31.12.2018 tarihli mizanında 102 Banka Hesabının alacağı 1.196.398.434,72 TL iken, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabının borç ve alacağı 431.259.450,46 TL'dir. Dolayısıyla 765.138.984,26 TL eşitsizlik meydana gelmiştir.

Bu nedenle 102 Banka hesabı ile 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı Mali Tablolarda gerçek durumu yansıtmaması gerekmektedir.

BULGU 3: Fakülte ve Yüksekokul Sekreterliği Kadrolarının Görevde Yükselme Yönetmeliğine Tabi Şube Müdürlüğü Kadrosuna Sınavsız Atama Yapılması Amacıyla Kullanılması

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nin 28.02.2018 tarih (2018-04) sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı'nda (ÜYKK); “Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Sekreteri” kadrosuna atanmış olan personelin 6 (ay) sonra verdiği dilekçe üzerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 52'nci maddesinin a fıkrası uyarınca “Şube Müdürü” kadrosuna atandığı görülmüştür.

Söz konusu personel 23.08.2017 tarihinde Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu- Yüksekokul Sekreterliği (1. Derece) kadrosuna, yukarıda tarih ve numarası belirtilen ÜYKK'na dayanarak da Personel Daire Başkanlığı 1. Derece Şube Müdürü kadrosuna 06.03.2018 tarihli Rektörlük oluru ile atanmış, aynı olurda görev yaptığı Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğü'nde tekrar görevlendirilmiştir.

Kazanılmış hak aylığı derece ve kademesi 3/1 olan personel de, Buharkent Meslek Yüksekokulu- Yüksekokul Sekreterliği 2. Derece kadrosuna 11.07.2017 tarihinde atanmış, 24.08.2017 tarih ve (2017-24) sayılı ÜYKK, 05.09.2017 tarihli Rektörlük oluru ile 2 ay sonra Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı 1. Derece Şube Müdürü kadrosuna atanıp, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'ndaki görevine devam etmiştir.

Kazanılmış hak aylık derece ve kadrosu 5/3 olan bir diğer personel 24.11. 2016 tarihinde 1. Derece kadrolu Nazilli Uygulamalı Bilimler YO- YO Sekreterliği'ne atanmış, Şube Müdürü kadrosuna atanmak için verdiği dilekçe 14.06.2017 tarih ve (2017-17) sayılı ÜYKK ile kabul edilerek 23.06.2017 tarihli Rektörlük oluru ile görevde yükselme sınavına girmeden çalışmakta olduğu İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nda Şube Müdürü kadrosuna atanmıştır.

Üniversite'de "Şef" kadrosundan 5 (beş), ayniyat saymanlığı kadrosundan 1 (bir) olmak üzere toplam 6 (altı) personel görevde yükselme sınavı ile Şube Müdürü kadrosuna atanmışken, söz konusu uygulama ile 16'sı (onaltı) Yüksekokul Sekreteri 1'i (bir) Fakülte Sekreteri olmak üzere toplam 17 (onyedi) personel sınavsız sadece talep dilekçesi vererek Şube Müdürü kadrosuna atanmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Atama Esasları"nı belirleyen 52'nci maddesinin değişik a fıkrasında;

a. *(Değişik: 17/8/1983 - 2880/29 md.) (...)⁽¹⁾ Genel Sekreter ile daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri ve uzmanlar, yükseköğretim üst kuruluşlarında ilgili kuruluşların görüşü alınarak Yükseköğretim Üst Kuruluşunun Başkanı; üniversitelerde ise yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanır. Fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterinin atanması, ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından yapılır.*

denilmektedir.

Madde hükmüne göre müdürlerin üniversitelerde yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanacağı belirtilmiş olmakla birlikte (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kapsamında), ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından atanan fakülte sekreterlerinin Üniversite'deki uygulama ile dilekçe vererek görevde yükselme sınavına girmeksizin şube müdürlüğüne atanmaları rutin hale gelmiştir.

Dolayısıyla bu yorumlamayla Üniversitenin her derecede ve kademedeki tüm idari personelinin önce yüksekokul veya fakülte sekreterliğine ara atama olarak atanıp, kısa süre sonra da boşalan şube müdürlüğü kadrosuna atanması mümkün olmaktadır.

Nitekim, mezuniyet tarihi 08.07.2017 olan Aydın Devlet Hastanesi'nde görevli Sağlık Memuru'nun Söke Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı'na Fakülte Sekreterliği'ne atanmak için verdiği 15.05.2018 tarihli dilekçesi Fakülte Dekanlığı'na vekalet eden Rektör

tarafından uygun bulunarak imzalanmış aynı Rektör'ün 17.07.2018 tarihli olur yazısı ile Söke Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Fakülte Sekreterliğine ataması yapılmıştır.

2014 -2018 yıllarında eski kadroları şef, bilgisayar işletmeni, koruma ve güvenlik görevlisi, tekniker, hemşire, VHKİ, sağlık memuru olan toplam yine 17 personel Yüksekokul / Fakülte Sekreterliği kadrosuna atanmış olup şu anda bu kadroda görevlerine devam etmektedirler.

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 olan Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin 5 inci maddesi (2)-a/1 sırasında bu Yönetmeliğe tabi kadro ünvanı içerisinde "şube müdürü" sayılırken, 7 nci maddesi (1)-a sırasında da "şube müdürü için görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar" sayılmıştır.

Şube Müdürlüklerine Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne uygun olarak görevde yükselme sınavı yapılarak yeterlilik ve objektiflik kriterlerine göre atama yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle; 2547 sayılı Kanun'un 52'nci maddesinin (a) bendi, 657 Sayılı Kanun'un 68/B ve 76. maddeleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmelik'in "*Görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma*" ya ilişkin 20'nci maddesi yazılarak bahsi geçen Kanun ve Yönetmelik maddeleri çerçevesinde Fakülte Sekreteri ve Yüksekokul Sekreteri kadrolarının, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğine tabi bulunmadığı ve bu kadrolarda olanların Şube Müdürü kadrolarına ilgili Yönetmelik ile 2547 Sayılı Kanunun 52. maddesinin (a) bendi ve 657 Sayılı Kanunun 68/B ve 76. maddeleri uyarınca hizmet yılı ve öğrenim durumlarına göre yasalara uygun olarak atama işlemlerinin yapıldığını belirtmişlerdir.

Ayrıca;

"Yukarıda belirtilen kadrolara yapılacak atamalarda, atanacak personelde aranacak şartlar arasında unvan belirtilmediğinden her unvandaki personelin ilgili kanun maddesindeki hizmet yılı, öğrenim durumu ve niteliği uygun olanların atanabileceği anlaşılmaktadır. Üst kadrolardan bir alt kadrolara yapılan atamalarda, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle

Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma başlıklı 20. maddesinin (b) bendi gereğince Fakülte Sekreteri ve Yüksekokul Sekreteri kadrosunda bulunan kişilerin talepleri ve Üniversitemiz Yönetim Kurulu tarafından ilgili personelin niteliği incelenerek bir alt kadro unvanına atanmasının yasalara uygun olması durumunda, ilgili mevzuata göre atama işlemleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda yapılan atamalarda, Üniversitemizin hizmet gerekleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, liyakat ve kamu yararı çerçevesinde kanun ve yönetmeliğe uygun şekilde yapılmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun en temel ilkelerinden birisi de "Kariyer" ilkesidir. Ancak, Üniversitede bu ilkeye göre işlem tesis edilerek şube müdürü kadroları için Yönetmelik gereği "Görevde Yükselme Sınavı" açılarak sınavlarda başarılı olabilecek tüm adayların ilerlemesinin sağlanması gerekirken, uygulama tam tersi bir düzende dolaylı atamalarla yürütülmüştür.

Bu uygulamada; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Atama Esasları"nı belirleyen 52'nci maddesinin değişik a fıkrasına göre önemine binaen sınavsız ve hiç bir kriter belirtilmeden dekan veya müdür tarafından önerilen ve rektör tarafından atanan fakülte veya yüksekokul sekreterleri atanmakta, ancak bu kadroya atananlar daha sonra verdikleri dilekçelerinin kabulü ile şube müdürlüğü kadrosuna "sınavsız" atanmaktadırlar.

Kamu idaresi de cevabında; "Bu kapsamda yapılan atamalarda, Üniversitemizin hizmet gerekleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, liyakat ve kamu yararı çerçevesinde kanun ve yönetmeliğe uygun şekilde yapılmaktadır." denilmektedir.

Bu açıklamanın; Bulgu'da söz edilen atamalara uygunluk sağlamamaktadır. Şöyle ki, bir daire başkanlığı bünyesinde çalışırken ilçe'deki fakülte veya yüksekokul sekreterliği kadrosuna atanan kişinin aynı yerde çalışmaya devam ederken verdiği dilekçe ile başka bir daire başkanlığında münhal bulunan şube müdürlüğü kadrosuna ataması yapılmakta ve halen aynı yerde çalışmaya devam etmesine izin verilmektedir. Bu ve benzeri atama ve görevlendirmelerde, mevzuata ve kariyer ilkesine uygun işlem yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

TABLO 1.1 BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR	N Yılı 2018	PASİF HESAPLAR	N Yılı 2018
1 DÖNEN VARLIKLAR	77.727.482,18	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.166.482,18
10 HAZİR DEĞERLER	25.753.582,18	32 FAALİYET BORÇLARI	7.568.938,42
102 BANKA HESABI	15.239.732,03	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.568.938,42
104 PROJE ÖZEL HESABI	3.513.850,13	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.090.268,46
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	7.000.000,00	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.550.762,01
12 FAALİYET ALACAKLARI	35.880.699,38	333 EMANETLER HESABI	533.506,45
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	33.972.456,62	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	3.507.275,30
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.820.492,17	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.934.528,48
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	87.750,59	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	559.400,81
14 DİĞER ALACAKLAR	343.328,71	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	13.346,21
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	343.328,71	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	476.661,19
15 STOKLAR	5.541.632,01	43 DİĞER BORÇLAR	17.392,92
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.541.632,01	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	17.392,92
16 ÖN ÖDEMELER	10.208.239,89	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	459.268,27
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	10.208.239,89	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKI HESABI	459.268,27
2 DURAN VARLIKLAR	421.096.347,24	5 ÖZ KAYNAKLAR	484.180.686,02
22 FAALİYET ALACAKLARI	47.594,49	50 NET DEĞER	369.842.600,22
228 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	47.594,49	500 NET DEĞER HESABI	369.842.600,22
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	2.000.050,00	51 DEĞER HAREKETLERİ	66.467,20
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.000.000,00	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	66.467,20
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	50,00	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	122.298.358,28
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	419.048.702,79	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	122.298.358,28
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	756.071,31	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-8.026.739,68
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	38.723.908,21	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-8.026.739,68
252 BİNALAR HESABI	354.906.042,75		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	98.204.990,28		
254 TAŞITLAR HESABI	2.609.242,47		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	77.404.595,81		
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-233.065.441,57		
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	79.509.295,49		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	7.458.543,16		
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-7.458.543,16		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	5.167.377,89		
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.167.377,89		
AKTİF TOPLAMI	498.823.829,39	PASİF TOPLAMI	498.823.829,39

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.892.488,98
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.892.488,98
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	275.602,10
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIKI HESABI	275.602,10
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	50.000.271,15
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIKI HESABI	50.000.271,15
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	3.157.603,08
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	3.157.603,08
982 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSEL PROJELER HESABI	10.562.157,25
983 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIKI HESABI	10.562.157,25
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL HESABI	628.262,01
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI	12.117.006,67
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIKI HESABI	12.745.268,68

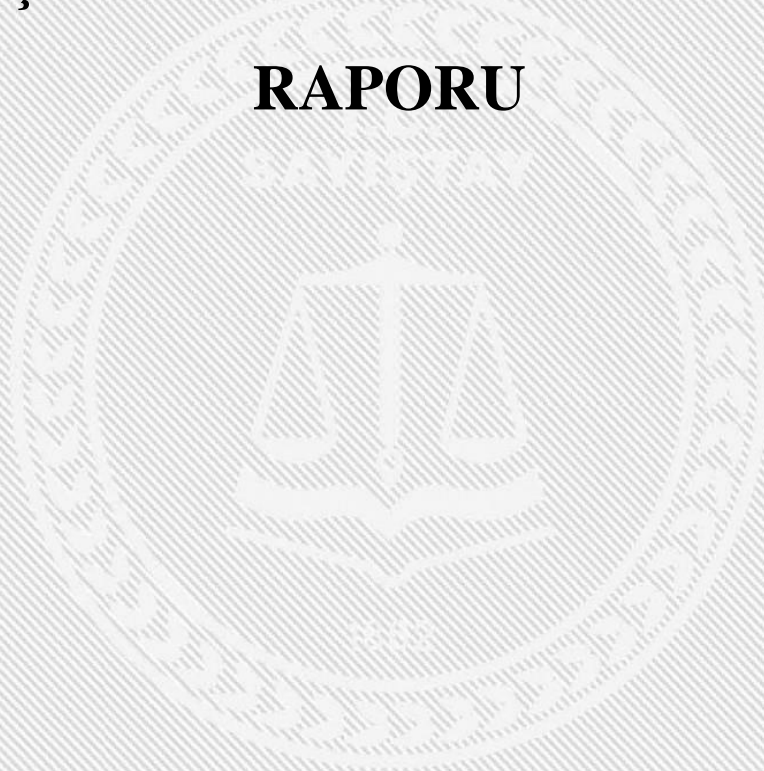
TABLO 1.2 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Ekonomik Kod		Giderin Türü	Cari Yıl	Ekonomik Kod		Gelirin Türü	Cari Yıl
630		GİDERLER HS.	409.342.544,28	600		GELİRLER HS.	402.729.043,47
630	01	Personel Giderleri	230.196.427,74	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.683.157,07
630	02	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Gid.	36.003.848,22	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	347.438.903,42
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.341.874,18	600	05	Diğer Gelirler	33.573.942,98
630	05	Cari Transferler	10.424.375,07	600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Ol. Var. El. Edilen Gel.	33.040,00
				610		İNDİRİM, İADE VE İSKONT. HS.	1.413.238,87
630	13	Amortisman Gid.	89.448.013,90	610	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.408.478,92
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.879.232,52	610	05	Diğer Gelirler	4.759,95
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Gid.	3.687.441,87				
630	99	Diğer Giderler	2.361.330,78				
GİDER TOPLAMI			409.342.544,28	NET GELİR TOPLAMI			401.315.804,60
FAALİYET SONUCU			-8.026.739,68				

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılında da bulgu konusu yapıldı (Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde Bulgu 3).

**AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	32
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	34
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	34
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	34
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	35
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	35
7. EKLER.....	38

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nda döner sermaye işletmelerinin yeniden yapılandırılincaya kadar bunların bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetiminin Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu nedenle Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe, hesap ve işlemleri Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 31.08.1999 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi birimleri Araştırma ve Uygulama Hastanesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Hayvan Hastanesi, Veteriner Fakültesi, İktisat Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İletişim Fakültesi, Sürekli Eğitim Merkezi, Türkçe Öğrenim Merkezi, Uzaktan Eğitim Merkezi, Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp, Davutlar Meslek Yüksek Okulu, Çine Meslek Yüksek Okulu, Koçarlı Meslek Yüksek Okulu, Sultanhisar Yüksek Okulu ve Yabancı Diller Yüksek Okulu döner sermaye işletme birimlerinden oluşmaktadır. Döner sermayede görev yapan personel sayısı şu şekildedir:

AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
Profesör	106
Doçent	49
Doktor Öğretim Üyesi	75
Araştırma Görevlisi	365
Toplam	595
İDARİ PERSONEL SAYISI	
Genel İdare Hizmetleri	61
Sağlık Hizmetleri	602
Teknik Hizmetleri	15
Din Hizmetleri	2
Yardımcı Hizmetler	9

Toplam	689
---------------	------------

İŞÇİ SAYISI	
Sözleşmeli (4B ve Diğerleri)	111
Sürekli İşçi	858
Toplam	969

1.3. Mali Yapı

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe, hesap ve işlemleri Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Bu bağlamda döner sermaye işlemlerinin sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 565 ve 573'üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Döner sermayenin muhasebe kayıt işlemleri, Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe yetkilisince Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Döner sermaye işletmesinin 2018 yılı bilançosunda sermayesi 50,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 42.963.776,73 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 258.500.681,20 TL, gider toplamı 301.451.075,34 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 42.950.394,14 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,

- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, Kurumun 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak 372 ve 472 kodlu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Yönetmelik'te bu hesaplara ilişkin olarak,

“372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 311 - (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”,

“472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 354 - (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar dâhilinde ayrılan bir yıldan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”

düzenlemeleri yer almaktadır.

DMİS’de sürekli, geçici ve taşeron işçiler için alt hesap kodları açılmıştır. Sistem üzerinden yapılan duyuruda da, geçmiş yıllara ilişkin tahakkuk işlemleri ile 2016 yılı ve sonrasında yapılacak tahakkuk işlemleri açıklanmış; sisteme girişlerin de en geç 31.07.2016 tarihi itibarıyla gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2018 yılı mali tablolarında söz konusu hesaplar yer almamaktadır. Bu durum, bilanço ve gelir tablosunun hatalı sonuç üretmesine sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Söz konusu hesapların kullanımına ilişkin gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Muhasebe kayıtlarında kıdem tazminatı karşılığı hesabının kullanılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

7. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR**

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI BİLANÇOSU			
AKTİF	PASİF		TUTARLAR
1- DÖNEN VARLIKLAR	36.839.778,81	3- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	162.800.914,37
10-HAZIR DEĞERLER	4.954.406,43	30- MALİ BORÇLAR	392.310,83
102 Bankalar	4.954.406,43	303 İşletmeler Arası Mali Borçlar	392.310,83
12-TİCARİ ALACAKLAR	28.466.484,84	32-TİCARİ BORÇLAR	147.947.673,92
120 Alıcılar	27.646.719,27	320 Satıcılar	147.522.561,63
123 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	713.379,61	326 Alınan Depozito ve Teminatlar	425.112,29
127 Diğer Ticari Alacaklar	12.685,82	33-DİĞER BORÇLAR	2.937.216,50
128 Şüpheli Ticari Alacaklar	93.700,14	335 Personele Borçlar	2.536.395,19
13-DİĞER ALACAKLAR	1.035.077,39	336 Diğer Çeşitli Borçlar	400.821,31
134 İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar	327.176,97	36-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	11.523.713,12
135 Personelden Alacaklar	87.594,90	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar	3.777.066,30
136 Diğer Çeşitli Alacaklar	620.305,52	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.279.662,40
15-STOKLAR	1.355.933,68	362 Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	2.381.305,77
150 İlk Madde ve Malzeme	1.353.405,04	363 Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	1.977.191,57
151 Yarı Mamüller - Üretim Hesabı	2.528,64	369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.108.487,08
18-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1.021.175,99	4- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	43.806.842,32
180 Gelecek Aylara Ait Giderler	1.021.175,99	40- MALİ BORÇLAR	43.806.842,32
19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	6.700,48	404 Hazineye Olan Mali Borçlar	43.806.842,32
190 Devreden KDV	6.700,48	5- ÖZKAYNAKLAR	-163.643.979,96
2- DURAN VARLIKLAR	6.123.997,92	50-ÖDENMİŞ SERMAYE	50,00
25- MADDİ DURAN VARLIKLAR	6.106.167,92	500 Sermaye	50,00
253 Tesis, Makine ve Cihazlar	2.737.396,02	57-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	15.069.142,98

254	Taşıtlar	24.690,35	570	Geçmiş Yıllar Karları	15.069.142,98
255	Demirbaşlar	3.475.307,96	58-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI		-135.762.778,80
257	Birikmiş Amortismanlar(-)	-131.226,41	580	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-135.762.778,80
26- MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		17.830,00	59-DÖNEM NET KARI/ZARARI		-42.950.394,14
267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	17.830,00	590	Dönem Net Karı	1.027.644,02
			591	Dönem Net Zararı (-)	-43.978.038,16
AKTİF TOPLAMI		42.963.776,73	PASİF TOPLAMI		42.963.776,73

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI GELİR TABLOSU		
A-	BRÜT SATIŞLAR	258.329.135,43
1	Yurt İçi Satışlar	235.541.381,32
4	Diğer Gelirler	22.787.754,11
B-	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	466.003,19
1	Satıştan İadeler (-)	466.003,19
C-	NET SATIŞLAR	257.863.132,24
D-	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	242.240.752,94
3	Satılan Hizmet Maliyeti (-)	242.240.752,94
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	15.622.379,30
E-	FAALİYET GİDERLERİ	59.208.085,60
1	Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	26.145,15
3	Genel Yönetim Giderleri (-)	59.181.940,45
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-43.585.706,30
F-	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	533.603,21
1	Faiz Gelirleri	532.080,71
6	Diğer Olağan Gelir ve Karlar	1.522,50
G-	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	2.236,80
5	Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	2.236,80
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-43.054.339,89
H-	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	103.945,75
2	Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	103.945,75

	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-42.950.394,14
J-	Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları (-)	0,00
	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-42.950.394,14

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Döner Sermaye İşletmesinin Üniversitenin İç kontrol Sisteminde Yer Almaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	