



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

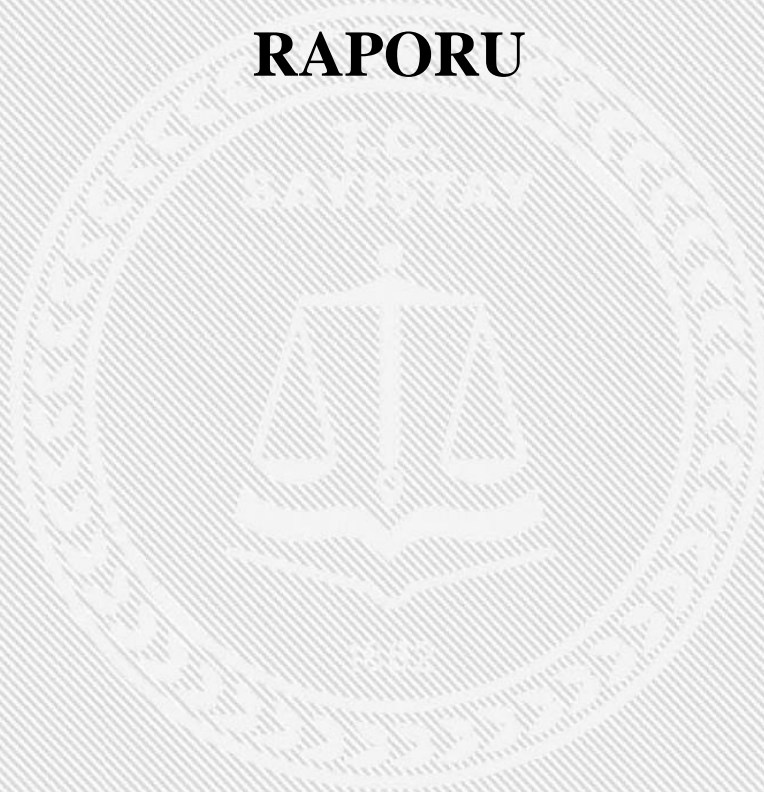
**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

Eylül 2019

İÇERİK

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	61
MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	73

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	11
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	28
9.	EKLER.....	58

TABLULAR

Tablo 1: Teşkilat Yapısı:

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Ve Harcama Gerçekleşme Tablosu

Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tablosu

Tablo 4: Kayıp/Çalınan/Sahte Şeklinde Açıklama Getirilen Eserler Listesi

Tablo 5: Birimlere Ait Ambar Sayım Sonuçları Tablosu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. 251 No.lu Hesaba Kayıtlı Olması Gereken Taşınmazların Farklı Hesaplara Kaydedilmiş Olması
2. Üniversite Taşınmaz Envanter Çalışmaları Sonucunda Düzenlenmesi Gereken Formların ve İcmal Cetvellerinin Tamamlanmaması Nedeniyle Taşınmaz Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtması
3. Geçici Kabulü Yapılan İşlerde İlgili Varlık Hesaplarına Aktarım Yapılmaması
4. Kayıp, Çalıntı Veya Diğer Kurumların Kullanımında Olan Eserlerin Resim Heykel Müzesinde Kayıtlı Gözükmesi
5. Resim ve Heykel Müzesinde Tarihi ve Sanat Değeri Olan Bazı Eserlerin Kaydının Olmaması
6. Ambarlarda Fiili Sayımların Yapılmaması, Ambarda Kayıtlı Taşınırın Fiilen Ambarlarda Bulunmaması Ve Ambarlarda Fiilen Bulunan Bazı Taşınırın Kayıtlarının Olmaması
7. Sinema TV Merkezinde Sergilenen Taşınırın Kaydının Bulunmaması
8. Üniversite Bütçesinden Sosyal Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesi Sermayesi için Ödenen Tutarın Üniversite Hesaplarında Gösterilmemesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Mevzuata Aykırı Şekilde Uygulama Projesi Olmadan Yapım İş İhalesine Çıkılması
2. Yapım İşlerinde Yüklenici Tarafından Yaptırılması Gereken Sigortalara Ait Poliçelerin Süre Uzatım Kararları Verilen İşlerde Güncellenmemesine Rağmen Hakediş Ödemelerinin Yapılması
3. Kesin Kabulü Yapılmayan İnşaat İşinde Süresi Bitmiş Kesin Teminat Mektubunun Güncellenmemesi Nedeniyle İnşaata İlişkin İş Ve İşlemlerin Teminatsız Bırakılması
4. Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Yapım İşlerinde Sözleşme Yapılmaması
5. Üniversite Akaryakıt Alımlarının Mevzuata Aykırı Olarak İhalesiz Yapılması

6. Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler İle Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması
7. Taşınır İçin Düzenlenen Malzeme Sicil Raporlarına Eksik ve Hatalı Kayıt Girilmesi Nedeniyle Taşınır Yönetim ve Kontrolünde Zafiyete Sebep Olunması
8. Kişilerden Alacaklar Hesabında Alacağın Tahakkuk Kayıtları Yönüyle Sorunlar Bulunması
9. Akademik Teşvik Ödemelerine Esas Faaliyet Türlerine Ait Veriler Üzerinden Puanlama Yapılan Yüksek Öğretim Bilgi Sisteminin Bu Verilerin Mevzuata ve Gerçeğe Uygunluk Denetimi Yapma Özelliğinin Çok Sınırlı Olması
10. Kurum Tarafından Mali Raporlama Kapsamında Hazırlanan ve Sunulan Raporlar ile Diğer Mali Tabloların Süresinde ve Uygun Ortamda Yayımlanmaması
11. Üniversite Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezince Milli Eğitim Bakanlığından Faaliyet İzni Olmayan bir firmayla imzalanan protokole dayanarak internet üzerinden eğitim sertifika programları düzenlenmesi ve gelir elde edilmesi.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi (MSGSÜ), Sanat Tarihçisi, Arkeolog, Müzeci, Ressam Osman Hamdi Bey tarafından 1882’de Sanayi-i Nefise Mektebi adıyla kurulmuş ve 2 Mart 1883’de öğretime başlamıştır. Kurum, 1928’de Güzel Sanatlar Akademisi adını almış ve 1969’da 1172 sayılı Devlet Güzel Sanatlar Akademileri Kanunu’nun kabul edilmesiyle birlikte bilimsel özerkliğe kavuşmuştur. Kurum, 4.11.1981’de kabul edilen 2547 sayılı Kanun ve 20 Temmuz 1982’de çıkarılan 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile üniversiteye dönüştürülerek Mimar Sinan Üniversitesi adını almıştır. 29.01.2004 tarih ve 25361 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5076 sayılı Kanunun birinci maddesiyle üniversitenin adı Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi olarak değiştirilmiştir. Üniversite 3 Fakülte, 3 Enstitü, 2 Yüksekokul, 1 Meslek Yüksek Okulu, 25 Araştırma ve Uygulama Merkezi ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri” başlıklı 12’nci maddesinde sayılan görevleri yerine getirmek üzere kurulmuş bir yükseköğretim kurumudur. Anılan Yasa hükmünde sayılan görevleri yerine getirmek üzere, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi, aşağıdaki faaliyet alanlarında hizmet vermektedir:

- Eğitim-Öğretim
- Araştırma
- Yönetişim, Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetler
- Toplumla ve Sektörlerle İlişkiler ve Uluslararası İlişkiler.

Kurumla ilgili mevzuat aşağıda yazılı Yasal düzenlemeler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları ile ilgili Yönetmelik, Yönerge ve Tebliğlerden oluşmaktadır.

- **Kanunlar:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun, 5102 sayılı Yükseköğrenim Öğrencilerine Burs ve Kredi Verilmesine İlişkin Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 7066 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu, 657 sayılı Devlet

Memurları Kanunu, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakların Tahsil Usulü Hakkında Kanun

• **Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri:** Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

• **Kanun Hükmünde Kararnameler:** Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (KHK No:124)

• **Bakanlar Kurulu Kararları:** Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı, Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar, Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Tablo 1: Teşkilat Yapısı

I. İdari Teşkilat Yapısı	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• İç Denetim Birim Başkanlığı• Genel Sekreterlik• Hukuk Müşavirliği• Daire Başkanlıkları- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı- Personel Daire Başkanlığı- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü• Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri• Halkla İlişkiler Müdürlüğü• Yayın ve Basın Birimi• Yazı İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Yönetim Kurulu• Senato <p>Fakülteler</p> <ul style="list-style-type: none">• Mimarlık Fakültesi• Güzel Sanatlar Fakültesi• Fen Edebiyat Fakültesi <p>Enstitüler</p> <ul style="list-style-type: none">• Fen Bilimleri Enstitüsü• Sosyal Bilimler Enstitüsü• Güzel Sanatlar Enstitüsü <p>Yüksekokullar/ Konservatuar</p> <ul style="list-style-type: none">• İstanbul Devlet Konservatuarı• Taşınabilir Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Yüksekokulu <p>Meslek Yüksekokulları</p> <ul style="list-style-type: none">• Meslek Yüksekokulu <p>Rektörlüğe Bağlı Bölüm</p> <ul style="list-style-type: none">• Enformatik <p>Koordinatörlük, Kurul ve Komisyonlar Araştırma Merkezleri</p>

2018 yılsonu itibariyle kurumda 667 akademik personel bulunmakta olup bu personelin 115'i profesör, 82'si doçent, 207'si doktor öğretim üyesi, 83'ü öğretim görevlisi, 180'i araştırma görevlisidir. Ayrıca 18 sözleşmeli sanatçı, 2 sözleşmeli akademik personel ve 10 yabancı uyruklu öğretim elemanı görev yapmaktadır. Kurumda bulunan 384 idari personelin 246'sı genel idari hizmetler sınıfı, 51'i teknik hizmetler sınıfı, 12'si sağlık hizmetler sınıfı, 2'si eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı, 2'si avukatlık hizmetleri sınıfı ve 71'i de yardımcı hizmetler sınıfında istihdam edilmektedir. Ayrıca 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre kurumda 23 sözleşmeli personel ve 144 sürekli işçi görev yapmaktadır.

Bağlı veya İlgili Kurumla İlişki

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda, Yüksek Öğretim Kurulu ile Yüksek Öğretim Denetleme Kurulunun üniversitelerle ilgili görevleri düzenlenmiştir. Ayrıca, Milli Eğitim Bakanlığının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, üniversitelerin stratejik planları ile bütçelerinin hazırlanması, onaylanması ve uygulanması konularında, 2547 sayılı Kanun hükümleri gereğince üniversite içinde fakülte, bölüm açılması, birleştirilmesi vb. yanında Türk Cumhuriyetleri ve Akraba topluluklarındaki yükseköğretim kurumlarından davet alan öğretim elemanlarına izin verilmesi konularında görevleri bulunmaktadır.

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İlişki

- Cumhurbaşkanlığı, Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

- 7. maddesinde; mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılmasından ve önlemlerin alınmasından üniversite sorumlu olup, bu hususların Hazine ve Maliye Bakanlığınca izleneceği,

- 9. maddesinde; üniversite bütçesinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve üniversitenin bu çerçevede yürüteceği faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkili olduğu,

- 25. maddesinde; kamu yatırım projelerinin gerçekleştirme ve uygulama sonuçlarının, üniversite tarafından izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca gönderileceği,

- 39. maddesinde; özel gelirlere ilişkin olarak ilgili kanunlarında belirtilen

fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alındıktan sonra üniversite tarafından belirlenebileceği,

- 41. maddesinde; üniversitenin idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığına göndereceği,

Hükümleri yer almaktadır. Üniversitenin de bu hükümler çerçevesinde Cumhurbaşkanlığı, Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile ilişkisi bulunmaktadır.

- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı

Kurum 5018 sayılı Kanun ile 641 sayılı KHK hükümleri çerçevesinde, yapılacak yatırımlara ilişkin yatırım tekliflerini Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na bildirmesi, Başkanlığın yatırım tekliflerini değerlendirmesi, yatırım programında yer alacak proje ve proje ödeneklerini belirlenmesi konuları dolayısıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile ilişkisi bulunmaktadır.

- TÜBİTAK, AB

Bilimsel araştırma projelerine üniversitenin kendi desteği yanında TÜBİTAK, AB destekli projelerin uygulanması dolayısıyla söz konusu kurum ve kuruluşlar üniversitenin ilişkili olduğu kurumlar arasında değerlendirilmiştir.

1.3. Mali Yapı

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli "II sayılı Cetvel" de yer alan bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur. Kurum 5018 sayılı Kanun'un "Bütçe türleri ve kapsamı" başlıklı 12'nci maddesi çerçevesinde Merkezi Yönetim Bütçesi içerisinde yer almaktadır. Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Üniversitede ayrıca bir adet Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve kendi Yönetim Kurulu olan bir İktisadi İşletmesi bulunmaktadır.

Üniversitenin 2018 yılında bütçesi ile verilen başlangıç ödeneği 148.283.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 6.343.816,00 TL tenkis edilmiş ve 47.593.663,01 TL ödenek ekleme işlemi yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 189.532.847,01 TL olmuştur. Bu tutarın 181.666.880,88 harcanmıştır. Bu durumda kullanılabilir bütçe ödeneğine göre bütçe gerçekleştirme oranı %95,85'dir.

Bütçede 148.283.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 185.973.764,41 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 125 olmuştur.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin 2016-2018 yılları mali tablolarına göre gider gerçekleşme durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Ve Harcama Gerçekleşme Tablosu

2016 – 2018 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Gerçekleşmeleri						
Açıklama	2016	2017	2018			
	Bütçe Gider Gerçekleşmesi	Bütçe Gider Gerçekleşmesi	Kesintili Bütçe Ödeneği	Toplam Bütçe Ödeneği	Harcama	Oran (%)
01- Personel Giderler	64.662.534,85	69.694.241,37	77.502.000,00	84.835.117,52	83.697.746,04	98,66
02- Sos. Güv. Kur. Dev. Prim Gid.	10.681.173,96	11.385.006,66	12.751.000,00	13.719.993,22	13.688.307,16	99,77
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.484.777,11	15.489.199,30	13.775.000,00	13.593.113,27	11.889.425,37	87,47
05- Cari Transferler	3.295.346,35	3.512.669,36	3.755.000,00	4.069.323,00	3.845.799,94	94,51
06- Sermaye Giderleri	13.750.252,59	23.394.119,42	40.500.000,00	73.315.300,00	68.545.602,37	93,49
TOPLAM	107.874.084,86	123.475.236,11	148.283.000,00	189.532.847,01	181.666.880,88	95,85

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin 2016-2018 yılları mali tablolarına göre gelir gerçekleşme durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tablosu

2016 – 2018 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Gerçekleşmeleri					
Açıklama	2016	2017	2018		
	Bütçe Gelir Gerçekleşmesi	Bütçe Gelir Gerçekleşmesi	Planlanan	Gerçekleşen	Oran (%)
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.729.914,58	3.827.027,42	2.308.000	3.525.030,39	152,73
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	81.971.172,31	135.072.012,67	143.488.000	178.433.443,85	124,35
05- Diğer Gelirler	5.350.704,83	2.392.437,79	2.487.000	4.015.290,17	161,45
TOPLAM	90.051.791,72	141.291.477,88	148.283.000	185.973.764,41	125,42

Kurumun 2018 yılı gerçekleşen faaliyet gelirleri toplamı 159.770.659,38 TL, faaliyet giderleri toplamı ise 309.758.849,06 TL'dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Özel bütçeli bir kurum olan Üniversitede kullanılan muhasebe sistemi, Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe Sistemidir. Muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Üniversitenin mali raporlama sürecine ilişkin hükümler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer almaktadır. İlgili Kanun hükümlerine göre üst yönetici ve bütçeyle ödenek tahsisi yapılan her bir harcama birimi, hesap verme sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporlarını düzenlemektedirler. Üst yönetici birimlerce hazırlanan birim faaliyet raporları dikkate alınarak düzenlenen idare faaliyet raporunu kamuoyuna açıklamaktadır. Bu raporların birer örneği de ayrıca Sayıştay ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Ayrıca ilgili mali yılın ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerini gösteren mali durum ve beklentiler raporu da Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Kurum bütçesinin hesapları teşkilat yapısında Genel Sekreterlik Birimi başlığı altında yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulmaktadır. 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 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 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 kâğıtlar 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, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço, 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 Sayıştay'a 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

Maliye Bakanlığınca yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı “*Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum*” konulu Genelgede; 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 yapılan açıklamalar doğrultusunda gözden geçirip Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde revize etmeleri ve en geç 31.12.2014 tarihine kadar üst yöneticinin onayını müteakip Maliye Bakanlığına göndermeleri, eylem planlarında belirtilen eylemlerin ise iki yıl içinde (31.12.2016 tarihine kadar) tamamlanmasının gerektiği, ifade edilmiştir.

Kurumda iç kontrole ilişkin yapılan denetimlerde;

- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 18.12.2014 tarihinde Rektörlük onayına sunulduğu, üst yönetici tarafından onaylanan Eylem Planının 26.12.2014 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderildiği, 2016 yıl sonu itibariyle 2014-2016 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının tüm birimlerden alınan veriler doğrultusunda izleme ve değerlendirmesinin yapıldığı, yapılan değerlendirmeler ışığında tamamlanamayan standartlara ilişkin 2017-2018 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlandığı,

-İç kontrol eylem planının revize edilmesine ilişkin işlemlerin başlatıldığı ancak tamamlanmadığı,

-Kurumda 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’nde sayılan özellikle “Görevler Ayrılığı” başlıklı 9 No.lu standart ile “Hiyerarşik kontroller” başlıklı 10 No.lu standarda aykırı pek çok uygulama olduğu,

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde sayılan standartlara aykırı uygulamaların Kurumun 2017 yılı Sayıştay Denetim raporunda bulgu konusu edilmesine rağmen bu uygulamaların 2018 yılında da aynen devam ettiği,

-Kurumun ön mali kontrole ilişkin bir Yönergesi’nin bulunmadığı bu kapsamda yapılan kontrollerin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirildiği,

-Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sisteminin var olmadığı,

-Kurum internet sitesinde Performans Programı ve İdare Faaliyet raporlarının süresinde yayımlanmadığı (2018 yılı Ocak ayı içerisinde yayımlanması gereken Performans Programının

30.03.2018 tarihinde; 2019 Yılı Şubat ayı sonuna kadar yayımlanması gereken Faaliyet Raporunun 12.03.2019 tarihinde yayınlandığı),

-İdare Faaliyet raporlarında kurumun performans bilgilerine dair bilgilerin eksik olduğu, bu anlamda Faaliyet Raporunda “Performans Sonuçları Tablosuna” yer verilmediği, performans gerçekleştirmelerine ilişkin sonuçların “Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi” başlıklı ilgili kısımda yer verildiği, performans sapmalarına ilişkin teknik gerekçeler yerine çok genel ifadeler kullanıldığı,

- İç denetim birimi kurulduğu, toplam 3 İç denetim kadrosunda sadece 1 adet iç denetçi çalıştığı,

Tespit edilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mimar Sinan Güzel Sanatlar 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: 251 No.lu Hesaba Kayıtlı Olması Gereken Taşınmazların Farklı Hesaplara Kaydedilmiş Olması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabının "Hesabın niteliği" ile ilgili 173'üncü maddesinde; "*Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*" Denilmiştir. Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları (Sıra No 41)'nda da Yönetmelik'te yer alan "yer altı ve yer üstü düzenlerinin" neler olduğu ayrıntılı kodlar olarak yer almıştır. Buna göre parklar, yeşil alanlar, mesire yerleri, yol, otopark, galeri sistemleri, meydanlar vb. 251 No lu hesapta takip edilmesi gereken taşınmaz varlıklardır.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ve 01.01.2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e göre kamu kurumları kendilerinin mülkiyetinde, kendilerine tahsis edilen ve başka kurumlara tahsis ettikleri taşınmazları muhasebe yönetmeliklerinde yer alan kodlara göre kaydetmek zorundadırlar. Ancak bu kayıt işlemlerinden önce kurumlar kapsamındaki taşınmazlar ile ilgili olarak detaylı bir envanter çalışması yapmaları ve Yönetmelik eki formları bu envanter çalışmaları sonucunda doldurmaları gerekmektedir.

Üniversitede 2018 yılı taşınmaz envanter ve muhasebe kayıtlarına ilişkin yapılan denetimlerde;

1- Yapılan denetimlerde 251 Hesap kodunda kayıt olması gereken taşınmazlardan parklar, yeşil alanlar, yol, otopark, galeri sistemleri, meydanlar vb taşınmazların farklı taşınmaz hesap kodlarında kayıtlı olduğu,

2- 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların mali tablolarda hiç yer almaması sonucu doldurulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formların da yanlış ve hatalı olduğunun anlaşıldığı ancak tespiti ilişkin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer ve taşınmaz

çeşidi yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği,

3- Kurumda Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları'nda 251 No.lu hesaba kayıtlı olması gereken varlıklar ile ilgili yeniden envanter çalışması yapılması gerektiği,

4- Yukarıda sayılan eksik hususlar nedeniyle kuruma ait mali tablolarda taşınmazlara ilişkin 251.01/02/03 hesap kodunun (ve bu hesap kodunda kayıtlı olması gerekirken diğer taşınmaz varlık kodlarında bulunan kayıtların) gerçek durumu yansıtmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bulguya istinaden 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Yönetmelik'e ekli tabloların yeniden değerlendirilerek gerekli düzenlemelerin yapılması hususunun Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından talep edildiği, İstanbul ili Beyoğlu ilçesi Kılıçalipaşa Mahallesinde bulunan Hazineye ait 276 m2 yüzölçümlü taşınmazın otopark olarak kullanılmak üzere Üniversiteye tahsis edildiği ve muhasebe kaydı yapıldığı, kurumun taşınmaz kaydına girebilecek 251 No.lu hesaba konu varlıkların olması halinde taşınmaz envanter ve muhasebe kayıtlarının oluşturulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Üniversitenin tüm yerleşkelerinde bulunan parklar, yeşil alanlar, mesire yerleri, yol, otopark, galeri sistemleri ile meydanların da 251 No.lu hesapta ilgili kodunda takip edilmesi gerekmektedir. Sonuç olarak 251 No.lu hesapta kayıtlı olması gereken varlıkların bir kısmının kayıtlara alındığı ancak geri kalanların mali tablolarda ayrıntılı olarak yer almaması üzerine envanter çalışmaları sonucu doldurulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formların da yanlış ve hatalı olduğu, ancak tespite ilişkin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Üniversite Taşınmaz Envanter Çalışmaları Sonucunda Düzenlenmesi Gereken Formların ve İcmal Cetvellerinin Tamamlanmaması Nedeniyle Taşınmaz Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtmaması

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesi 2 No.lu

bendinde “(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.” Denilmiştir. Buna göre kamu idarelerinde görevlilerce Yönetmelik kapsamında hazırlanan ve Yönetmelik eki,

-Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

-Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

-Ek 4’teki ‘Orta Malları Formu’nda,

-Ek 5’teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

-Ek 6’daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda”,

Yer alan taşınmazlar muhasebe kayıt sürecine aktarılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca konsolide edilerek Yönetmelik 7 No.lu eki icmal cetvelleri hazırlanmalı ve ardından envanteri yapılmış taşınmaz varlık hesapları fiili kullanımlarına ve değerlerine uygun kayıt işlemleri gerçekleştirilmelidir.

Kurumun 2018 yılı taşınmaz envanter ve muhasebe kayıtlarına ilişkin yapılan incelemede;

-30.09.2014 tarihine kadar tamamlanması gereken envanter çalışmalarına bu süre bittikten sonra ilk kez 14.12.2015 tarihinde 8679 sayılı yazı ile başlanıldığı,

-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kısmen tamamlanan çalışmaların 17.02.2017 tarih ve 3024 sayılı yazı ile Rektörlük Makamına sunulduğu,

-Sunulan bu çalışmalarda da bazı taşınmazların maliyet bedel bilgilerinin elde edilemediği, bundan dolayı yeniden çalışılmaya başlandığı, bu sebeple mali hizmetler birimince konsolide işlemleri yapılamadığı,

-Envanter çalışmalarının tamamlanmaması üzerine taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanmadığı,

-Yukarıda yer alan tüm eksiklikler neticesinde taşınmazların fiili durumları esas alınmak suretiyle muhasebe kayıtlarına alınma işleminin tamamlanmadığı,

Tespit edilmiş olup, taşınmaz envanter çalışmalarının ve icmallерinin tamamlanmaması nedeniyle muhasebe kayıtlarının ve bu arada mali tablolarda bulunan taşınmaz kayıtlarının fiili durumu yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin taşınmaz envanter çalışmaları için Rektörlük tarafından 18.12.2017 tarih ve 228 sayılı yazı ile “Taşınmaz Değer Tespit Komisyonu” oluşturulduğu, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından taşınmazların değer tespiti için ilgili kurumlarla (Belediyeler, Milli Emlak, Emlakçılar Odası vs.) yazışmalar yapıldığı, Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formların ilgili daire tarafından hazırlanarak 13.11.2018 tarih ve 19979 sayılı yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edildiği, mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek değerlendirmeler yapıldıktan sonra aynı Yönetmeliğe ekli 7 No.lu taşınmaz icmal cetveli oluşturulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda da vurgulandığı üzere kurumda 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanması gereken envanter çalışmalarına bu süre bittikten sonra ilk kez 14.12.2015 tarihinde 8679 sayılı yazı ile başlanıldığı tespit edilmiştir. Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formların doldurulması ile başlayıp ardından taşınmaz icmallерinin hazırlanması ve sonrasında ise taşınmazların fiili durum ve değerleriyle muhasebe kayıtları ile mali tablolarda yer almasının sağlanması ile sonuçlanacak “taşınmaz envanterlerinin kayda alınması süreci”nin kurumda henüz tamamlanmadığı bu nedenle mali tablolarda hatalı olarak yer alan 250, 251 ve 252 No.lu Hesapların gerçeği yansıtmadığı, bununla birlikte mali tablolardaki hatanın tutarının ancak envanter çalışmaları sonucunda ortaya çıkabileceği tespit edilmiştir.

BULGU 3: Geçici Kabulü Yapılan İşlerde İlgili Varlık Hesaplarına Aktarım Yapılmaması

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11’inci maddesinde, “*Madde 11- (1) Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.*

(2) *Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.*

(3) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) *Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.*

(4) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) *Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilir”*

Denilmektedir. Buna göre taşınmaz değerinde artış mahiyetinde yapılacak inşaat faaliyetleri hakkında geçici kabulden sonra mali hizmetleri yürüten birime mevzuattaki süreler içerisinde bilgi verilmelidir.

Geçici kabulü yapılan Beşiktaş Kampüs İnşaatı ve Sinema TV Merkezi Öğrenci Dersliği, Kütüphanesi İle Ön Bahçe Ve Çatı Katında Kantin Yapılması İşine ait giderlere dair gerekli bilgilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilmemesi ve böylece bu giderlerin ilgili varlık hesaplarına (ilgisine göre taşınmaz kısımları için 251 ile 252 ve taşınır kısımları için 253 ile 255 No.lu hesaba ayırtırmak suretiyle) aktarılmaması neticesinde 258 No.lu hesap ile ilgili varlık hesaplarında hata meydana gelmiştir. İlgili hatanın varlık hesapları itibariyle tutarı yapılacak ayırtırma işlemi neticesinde tespit edilebilecek bir işlem olduğundan bu işlemin bir an önce yapılarak varlık hesaplarının gerçek değeriyle mali tablolara kayıt edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin “MSGSÜ Beşiktaş Kampüs İnşaatı İş”nin, 05.12.2017 tarihinde geçici kabul işlemlerinin yapıldığı, söz konusu iş için 5.883.406,11 TL harcama yapıldığı, taşınmaz değeri hesaplanırken söz konusu iş için yapılan harcamanın bina değeri olarak kabul edildiği,

“Sinema TV Merkezi Öğrenci Dersliği, Kütüphanesi İle Ön Bahçe ve Çatı Katında Kantin Yapılması İş” nin geçici kabulünün 21.11.2018 tarihinde yapıldığı, taşınmaz değer güncellemesi yapılarak varlık hesaplarının gerçek değeriyle mali tablolara yansıtılmasının sağlanacağı,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun yapım işlerine ait giderleri ve bu giderlere ait ayrıntılı bilgilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilmesi ve böylece bu giderlerin ilgili varlık hesaplarına (ilgisine göre taşınmaz kısımları için 251 ile 252 ve taşınır kısımları için 253 ile

255 No.lu hesaba ayırtırmak suretiyle) aktarılması gerekirken yapılan denetimlerde böyle bir uygulama olmaması neticesinde 258 No.lu hesap ve ilgili varlık hesaplarında hata meydana gelmiştir. Kurum cevabından hareketle ilgili hatanın MSGSÜ Beşiktaş Kampüs İnşaatı İşi ile ilgili olan kısmının 5.883.406,11 TL olduğu ancak Sinema TV Merkezi ile ilgili olan kısmının varlık hesapları itibariyle tutarı yapılacak ayırtırma işlemi neticesinde tespit edilebilecek bir işlem olduğundan bu işlemin bir an önce yapılarak mali tablolarda varlık hesaplarının gerçek değeriyle gözükmesinin sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Kayıp, Çalıntı Veya Diğer Kurumların Kullanımında Olan Eserlerin Resim Heykel Müzesinde Kayıtlı Gözükmesi

Resim Heykel Müzesi taşınır ambarında ve taşınır belgeleri üzerinden yapılan denetimlerde;

1- Mevcut durumda Resim ve Heykel Müzesi malzeme sicil raporunda 10.643 resim ve tablonun kaydı bulunduğu, bu eserlerden 4024 adedinde resim veya tabloya dair hiçbir açıklama, isimlendirme veya detay bulunmadığı, ilgili resim ve tablonun sisteme sadece “tablo” şeklinde kaydedildiği, ayırt edici başka bir özelliği yazılı olmayan resim ve tabloların bu haliyle sayım suretiyle denetiminin de mümkün olamayacağı,

2- Resim ve Heykel Müzesi malzeme sicil raporunda kayıtlı 10.643 resim ve tablonun;

-404 adedinin müzede fiili olarak bulunmadığı,

-Müzede bulunmayan 404 adet resim-tablodan aşağıda sicil numaraları yazılı 42 adedi ile ilgili “Kayıp”, “Çalıntı” ve “Sahte” şeklinde açıklama yapıldığı,

Tablo 4: Kayıp/Çalıntı/Sahte Şeklinde Açıklama Getirilen Eserler Listesi

Tablo/Resim	Tablo/Resim İçerik	Açıklama	Adet	Taşınır Sicil No
Tablolar	-	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152474
Tablolar	-	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152473
Tablolar	Manzara	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152416
Tablolar	Manolya	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152361
Tablolar	Tire Çarşısı	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152360
Tablolar	Koyunlar	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152348
Tablolar	Sahil	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152336
Tablolar	-	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152301
Tablolar	İçe Gömülen	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152217
Tablolar	Kozlar Peyzaj	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152210

Tablolar	Kurtuluş Savaşı	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152155
Tablolar	Atatürk Portresi	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152143
Tablolar	Manzara	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152140
Tablolar	İstakoz	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152089
Tablolar	Kompozisyon	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/152086
Tablolar	Genç Adam Portresi	Çalınan	1 Adet	255.6.4/15/152024
Tablolar	Bahçede Ayakta Duran Erkek(Tolstoy)	Çalınan	1 Adet	255.6.4/15/152017
Tablolar	Niğde Kalesi	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151935
Tablolar	Desen 34 adet	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151933
Tablolar	Manzara	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151915
Tablolar	Çiçek	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151879
Tablolar	Dörtlü Kompozisyon	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151876
Tablolar	Düzenleme	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151873
Tablolar	Ağaç	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151806
Tablolar	Deve Dikenleri	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151781
Tablolar	Kompozisyon	Çalınan	1 Adet	255.6.4/15/151711
Tablolar	Figürler	Çalınan	1 Adet	255.6.4/15/151710
Tablolar	Dikmende Sonbahar	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151667
Tablolar	Dikenler	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151623
Tablolar	Aile	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151549
Tablolar	Balık Lokantası Dekorü	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151521
Tablolar	Ah Minelaşk	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151495
Tablolar	Cumhuriyet Bayramı	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151371
Tablolar	Deniz	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151344
Tablolar	Peyzaj	Sahte	1 Adet	255.6.4/15/151238
Tablolar	Renkli Gravür Bulutlar	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151205
Tablolar	Süleymaniye cami içi	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/151102
Tablolar	Portre Kadın	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/150813
Tablolar	İshak Paşa'nın Portresi	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/150765
Tablolar	Konyadan İnce Minare	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/150550
Tablolar	Manzara:Kabataştan	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/150406
Tablolar	Ayasofya Şadırvanı	Kayıp	1 Adet	255.6.4/15/150341

3- “Kayıp”, “Çalınan” ve “Sahte” şeklinde açıklama yapılan eserlerin dışında bu kapsamda başka eserlerin bulunup bulunmadığının araştırılması için ilgili sanat alanında uzman kişilerden oluşan bir komisyonun oluşturulması ve bu komisyonun gerekli sayım/araştırmayı yapması için öncelikle inşaat halindeki Resim ve Heykel Müzesinin sayım/araştırma için elverişli hale getirilmesi gerektiği, ardından ilgili komisyon marifetiyle sayım ve araştırma yapılırken eserlerin tanıtıcı bilgilerinin kayıt altında alınarak Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenen belge ve sisteme girilen verilerin güncellenmesi gerektiği, aksi

durumda Resim ve Heykel Müzesinin yukarıda da vurgulandığı üzere mevcut bu haliyle eserlerin kaybolması, çalınması veya zarar görmesi halinde (*hangi esere hangi taşınır sicil numarasının karşılık geldiği gibi verilerin eksikliği nedeniyle*) eserler ve bu eserlerin değeri ile ilgili yapılacak soruşturma/araştırma/denetim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılamayacağı,

4- Tarihi ve sanat değeri olan müze eserlerinin kayıt ve bilgilerindeki nitelik ve nicelik yönüyle bulunan bilgi/belge eksikliği nedeniyle mali tablolarda 255.06 hesap grubuna dahil kodlarda yer alan kayıtların doğruluğuna ilişkin yeterli güvence verilemeyeceği,

Tespit edilmiş olup taşınırların kaydı, yönetimi ve muhafazasına ilişkin 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması adına sayım ve sorumluların tespiti başta olmak üzere zorunlu tedbirlerin bir an önce alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Resim ve Heykel Müzesinde fiili olarak bulunmayan 404 adet resimden 339'unun başka kurumlara verildiği, 37 adedinin kayıp, 4 adedinin çalıntı, 1 adedinin matbu eser (sanat değeri olmayan) 1 adedinin sahte eser, 3 adedinin mükerrer, 18 adedinin hediye verilmiş veya sahibinin ailesine iade edilmiş ve 1 adedinin de kaydının sehven boş yapılmış olduğu, söz konusu 404 adet eserin TKYS'den kaydının düşürülmesi için sanat alanında uzman kişilerden oluşturulacak bir komisyon kurularak karar alınması gerektiği, bu bağlamda 2019 yılında söz konusu komisyon kurularak gerekli çalışmaların başlatılacağı, ayrıca 18 Ocak 2019 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 2019/32 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yapılan Rektörlük atamasına müteakip Müze'de yer alan eserlerin tespit çalışmasının başlatıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabında Müze'de yer alan eserlerin tespit çalışmasının başlatıldığı ifade edilmiş olup bulguda detaylıca yer verilen hususlar ilgili ile gerekli tedbirlerin alınması ve böylece tarihi ve sanat değeri olan müze eserlerinin kayıt ve bilgilerindeki nitelik ve nicelik yönüyle bulunan bilgi/belge eksikliği nedeniyle mali tablolarda 255.06 hesap grubuna dahil kodlarda yer alan kayıtların doğruluğunun sağlanması, ayrıca taşınırların kaydı, yönetimi ve muhafazasına ilişkin 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması adına sayım ve sorumluların tespitine dair zorunlu iş ve işlemlerin bir an önce yapılması gerektiği, bulgunun 255.06 hesap grubuna ilişkin muhasebe kayıtlarına etkisi ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği

değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Resim ve Heykel Müzesinde Tarihi ve Sanat Değeri Olan Bazı Eserlerin Kaydının Olmaması

Resim Heykel Müzesi taşınır ambarında ve belgeleri üzerinden yapılan denetimlerde;

1- Resim Heykel Müzesinde Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından yapılan denetim sonucunda düzenlenen 24.01.2018 tarihli denetim raporu verileri ile Resim ve Heykel Müzesi malzeme sicil raporu verilerinin birbirini tutmadığı,

2- Resim ve Heykel Müzesi malzeme sicil raporunda sadece resim ve tabloların kayıtlı olduğu (mevcut resim ve tablo sayısı ile 24.01.2018 tarihli denetim raporu verileri de birbirini tutmamaktadır), heykel ve seramik gibi çok sayıda eserin Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenen belge ve sistem kayıtlarında yer almadığı, Bundan dolayı;

-İlgili harcama birimi tarafından yıl sonu sayımlar sonucu düzenlenen Sayım Tutanağı (Örnek: 12) ile Taşınır Mal Yönetmeliği'nin madde 9'a göre düzenlenen Dayanıklı Taşınırlar Defterindeki taşınır mevcudunu gösteren sütunların gerçekte olması gereken sayıları göstermediği,

-Fiili olarak mevcut bulunan eserlerin/taşınırların kaydı olmaması nedeniyle harcama biriminin Yönetmelik 10'uncu maddesine göre düzenlenmesi zorunlu olan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (Örnek: 13) ile Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde (Örnek: 14) taşınır mevcudunu gösteren sütunların gerçekte olması gereken sayıları göstermediği,

-Harcama birimleri itibariyle eksik düzenlenen ve yukarıda sayılan söz konusu belge ve cetveller nedeniyle buradaki kayıtlar baz alınarak taşınır konsolide görevlisi tarafından düzenlenen Taşınır Hesap Cetveli (Örnek: 15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin (Örnek: 17) taşınır mevcudunu gösteren sütunların gerçekte olması gereken sayıları göstermediği,

-Böylece yukarıdaki belge ve cetvellere dayanılarak çıkarılan üniversitenin taşınır mal yönetim hesabının eksik ve hatalı olduğu,

3- Resim ve tablo dışında diğer eserlerin giriş kaydının olmaması nedeniyle mali tablolarda 255.06 hesap grubuna dahil kodlarda hataların meydana geldiği,

Tespit edilmiş olup taşınırların kaydı, yönetimi ve muhafazasına ilişkin 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması adına sayım ve sorumluların

tespiti başta olmak üzere zorunlu tedbirlerin bir an önce alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Resim ve tablo dışında yer alan 686 adet Heykel, 178 adet Hat, 259 adet Seramik ve 10 adet İkonun 2018 yılında TKYS'ye envanter girişi yapılmıştır.

Sonuç olarak Kurum cevabında bulgu konusu edilen taşınırların 2018 yılında Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine (TKYS) kaydının yapıldığı ifade edilmiş ancak kayıtlara dair bilgi ve belge gönderilmemiştir. İlgili eserlerin kaydı ile kayıtlı olması gereken başka eserler olup olmadığı Resim Heykel Müzesi inşaat işi tamamlandıktan sonra yerinde yapılacak denetimlerde tekrar kontrol edilecektir.

BULGU 6: Ambarlarda Fiili Sayımların Yapılmaması, Ambarda Kayıtlı Taşınırların Fiilen Ambarlarda Bulunmaması Ve Ambarlarda Fiilen Bulunan Bazı Taşınırların Kayıtlarının Olmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nde ambar, “*kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri*” ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre kişilerin bizzat veya birimlerin kullanımına verilen taşınırların kesinlikle ambarlarda fiili olarak bulunmaması, bu taşınırların ilgililere Yönetmelik madde 10 kapsamında düzenlenecek belgelerle teslim edilmesi, ambarlara iade edilenlerin ise, iade sonrasında ilgili kişiler üzerinden kaydının alınması gerekmektedir. Yani bu taşınırlardan fiili olarak ambarda bulunmayanların sayım tutanağı kayıtlarında “ambarda” şeklinde gözükmemesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde “*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.*” Denildikten sonra harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir. Yönetmelik'te taşınırların muhafazası ve kontrolüne ilişkin madde 5'te, “*Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, zorundadırlar.*” Hükmü ile aynı

maddenin (5) No.lu bendinde “*Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.*”

Hükmü yer almaktadır. Yönetmelik madde 6’nın (4) No.lu bendinde taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları maddeler halinde sayılmış olup taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambar veya sahada muhafazası ve kontrolüne ilişkin başlıca görev ve sorumlulukları sayılmıştır.

Üniversitenin 2018 yılı denetimi kapsamında harcama birimlerinde görevli personel tarafından düzenlenen taşınır belgelerinde “Ambarlarda” mevcut olduğu şeklinde kaydı bulunan diz üstü bilgisayar, tablet bilgisayar, tv, lazer yazıcı, projeksiyon cihazları, fotokopi makinaları ile klimalardan oluşan taşınır grubu ile yine harcama birimlerinde görevli personel tarafından “Ambarlarda” mevcut olduğu şeklinde kaydı bulunan ve birim fiyatı yüksek olan seçili bazı taşınırların ambarlarda veya kayıtlı oldukları yerde mevcut olup olmadığına ilişkin tüm birimlerde yapılan denetimlerde;

1- Depoda kayıtlı taşınırların bazılarının depolarda mevcut olmadığı (Taşınırların pek çoğunun markalarının yazılı olmaması ve tamamına yakınının sicil numaralarının da üzerlerinde bulunmaması nedeniyle taşınırlar adet olarak sayılmıştır), bunun yerine başka birim (ortak kullanım) veya kişilerin (kişisel kullanım) kullanımında olduğu, ancak kullanıma verilmelerine ilişkin teslim belgesi/örnek 8 gibi ilgili belgelerinin düzenlenmediği, aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere bazı birimlerde ambarlarda kayıtlı gözükmeyle birlikte ambarlarda bulunmayan taşınırların nerede olduğunun dahi bilinmediği,

Tablo 5: Birimlere Ait Ambar Sayım Sonuçları Tablosu

Harcama birimi	Sayım a Konu Taşınır Sayısı	Ambarda Mevcut Bulunmayan Taşınır Sayısı	Ambarda Mevcut Olmama Birlikte Kişilerin Kullanımında Olup Zimmetleme Gereken Taşınır Sayısı	Ambarda Mevcut Olmama Birlikte Ortak Kullanımda Bulunan Taşınır Sayısı	Nerede olduğu tespit edilemeyen/ Araştırması /sayımı devam eden taşınır sayısı	Sayım a Konu Taşınırlardan Gerçekten Ambarda Bulunanların sayısı
Genel Sekreterlik	120	120	0	0	120	0
Hukuk Müşavirliği	7	7	3	4	0	0

İdari ve Mali İşler Dai.Bşk.	351	351	15	19	317	0
Araştırma ve Uygulama Merkezi	1	1	0	1	0	0
Mimarlık Fakültesi	7	3	0	3	0	4
Resim ve Heykel Müzesi	2	2	2	0	0	0
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	7	5	1	4	0	2
Güzel Sanatlar Enstitüsü	4	4	0	3	1	0
Prof.Sami Şekeroğlu Sinema-TV Merkezi	2	1	1	0	0	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	1	0	1	0	0
Kültür Varlıkları ve Sanat Eserleri Malz.Arş.Uyg. Merk	2	2	0	2	0	0
Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	13	6	5	1	0	7
Tophane-i Amire Arş.Uyg.Merk.	11	11	0	11	0	0
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1	1	0	1	0	0
Bilgi İşlem Dai.Bşk	2	2	0	2	0	0
Rektörlük Özel Kalem	251	251	0	0	251	0
Devlet Konservatuvarı	45	41	0	35	6	4
Güzel Sanatlar Fakültesi	98	86	1	78	7	12
Meslek Yüksek Okulu	154	152	54	94	4	2

Yukarıdaki tabloda Genel Sekreterlik, Rektörlük Özel Kalem ve İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ile tablonun “Nerede olduğu tespit edilemeyen/Araştırması/sayımı devam eden taşınır sayısı” sütununda “bulunamayan taşınırlara” ait veri yer alan birimler başta olmak üzere üniversitenin tüm birimlerinde ivedi olarak taşınır sayımı yapılması gerektiği,

2- Ambarlarda kayıtlı taşınırların fiili sayımlarda ambarlarda mevcut olmadığına anlaşılması üzerine; öncelikle harcama birimi tarafından yıl sonu sayımları sonucu düzenlenen Sayım Tutanağında (Örnek: 12) yer alan “ambarda bulunan miktar” sütunu ile Malzeme Sicil Raporlarındaki “fiş son durum” sütunlarının gerçeğe uygun bilgi ve kayıt içermediği,

3- Ambarlarda kayıtlı olmasına rağmen fiili sayımlarda bulunamayan taşınırların kişilerin kullanımında veya ortak kullanımda olanlar nedeniyle Sayım Tutanağında (Örnek: 12) yer alan “*ambarda bulunan miktar*” sütunu yanında, “*kayıtlara göre ortak kullanım alanlarında bulunan miktar*” sütunu ile “*kayıtlara göre kişilere verilen miktar*” sütunlarının da gerçeği yansıtmadığı,

4- Denetimler sırasında ambarda mevcut olduğu görülen ancak kaydı olmayan taşınırlar nedeniyle de, düzenlenen belgelerin “*ambardaki taşınırlara ait sütunları*” ve TKYS’ye girilen verilen gerçeği yansıtmadığı,

5- Yıl sonu fiili sayım sonucu düzenlenmesi gereken Sayım Tutanağı sütunlarında yer alan ambardaki, kişilerin kullanımındaki ve ortak kullanımdaki taşınırlara ait veriler ile Malzeme Sicil Raporlarında “*ambarda*” şeklindeki kayıtların geçeceği yansıtmadığının ortaya çıkmasıyla birlikte yılsonu Sayım Kurulu tarafından fiili bir sayım yapılmadığı veya sayım yapılmış ise fiili sayım sonuçlarının gerçeğe aykırı şekilde tutanağa yazıldığı,

Tespit edilmiş olup, taşınırların yönetimi ve muhafazasına ilişkin 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına dair sayım ve sorumluların tespiti başta olmak üzere zorunlu tedbirlerin bir an önce alınması gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bulgu konusu ile ilgili olarak tüm harcama birimlerinin görevli personeline 10.10.2018 tarihinde uygulamalı olarak Hizmet İçi Eğitim programı düzenlendiği, Sayıştay denetimleri sırasında tespit edilen bulgularda yer alan işlemlere ait gerekli önlemlerin alınması, mevzuata aykırı durumların düzeltilmesi, ambar sayımı yapılması, eksik işlemlerin tamamlanması (tespit edilen taşınırların zimmet vb.) işlemlerinin istendiği, bulguda yapılan tespitlere istinaden 15.05.2019 tarihinde yazı ile adı geçen harcama birimlerinden açıklama talep edildiği, Genel Sekreterlik, Rektörlük Özel Kalem ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı birimlerinde çalışmaların devam ettiği, diğer birimlerdeki eksikliklerin taşınır kayıt yetkililerinin kişi veya ortak kullanımda fiilen kullanılan birçok taşınırın zimmet işlemini yapmamış olmasından kaynaklandığı, bu birimlerde Ambar Sayım Sonuçları Tablosunun ambarda mevcut bulunmayan taşınır sayısı sütunundaki taşınırların büyük bir kısmının zimmet işlemlerinin Yönetmelik’e uygun olarak yaptırıldığı,

Üniversitenin tüm harcama birimlerine “Nerede olduğu tespit edilemeyen/araştırması/sayımı devam eden taşınır sayısı” sütununda “bulunamayan taşınırlara” ilişkin ivedi olarak taşınır sayımı yapılması gerektiği hususunun bildirildiği, hizmet içi eğitim sonrası taşınır sayımının başladığı ve sayıma ilişkin tespit işlemlerinin halen devam ettiği,

İlgili harcama birimlerinde ambarda mevcut olup TKYS’de kayıtlı olmayan malzemeler

için değer tespit komisyonu kurularak rayiç bedellerinin belirlendiği ve ilgili malzemelerin taşınır kayıt yetkililerince envanter giriş işlemi yapılarak kayıt altına alındığı,

Taşınır kayıt yetkililerinin zimmet işlemlerini zamanında, daha özenli ve daha dikkatli takip ederek Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlemleri devam ettirecekleri,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum cevabından bulgu konusu edilen taşınırların tespit ve envanter işlemlerine dair çalışmalarının devam ettiği anlaşılmaktadır. Bulgunun 253 Tesis Makine ve Cihazlar hesabı ile ve 255 Demirbaşlar hesabına ilişkin muhasebe kayıtlarına etkisi ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak sayım ve envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Sinema TV Merkezinde Sergilenen Taşınırların Kaydının Bulunmaması

Üniversitenin 2018 yılı denetimleri kapsamında farklı birimlerde kayıtlı bulunan taşınır varlıklarının fiili durumunun kayıtlara uygunluğunun kontrolleri için ilgili birimlerde yerinde denetim yapılmıştır. Denetim yapılan birimlerden olan Sinema TV Merkezinin zemin katında sergi için kullanılan alanda daha önce film çekimlerinde kullanılan ve sergilenen pek çok hatıra ve hediye eşyanın (cihaz-alet) bulunduğu ancak bu taşınırlara dair envanter çalışmasının yapılmadığı ve ilgisine göre 255.06 Tarihi ve Sanat Değeri Olan Demirbaşlar grubuna veya 255.99.03 Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar koduna kaydının olmadığı, böylece;

1- İlgili harcama birimi tarafından yıl sonu sayımlar sonucu düzenlenen Sayım Tutanağı (Örnek: 12) ile Taşınır Mal Yönetmeliği'nin madde 9'a göre düzenlenen Dayanıklı Taşınırlar Defterindeki taşınır mevcudunu gösteren sütunların gerçekte olması gereken sayıları göstermediği,

2- Fiili olarak mevcut bulunan eserlerin/taşınırların kaydı olmaması nedeniyle harcama biriminin Yönetmelik 10'uncu maddesine göre düzenlenmesi zorunlu olan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (Örnek: 13) ile Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde (Örnek: 14) taşınır mevcudunu gösteren sütunların gerçekte olması gereken sayıları göstermediği,

3- Harcama birimleri itibariyle eksik düzenlenen ve yukarıda sayılan söz konusu belge ve cetveller nedeniyle buradaki kayıtlar baz alınarak taşınır konsolide görevlisi tarafından

düzenlenen Taşınır Hesap Cetveli (Örnek: 15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin (Örnek: 17) taşınır mevcudunu gösteren sütunların gerçekte olması gereken sayıları göstermediği,

4- Böylece yukarıdaki belge ve cetvellere dayanılarak çıkarılan üniversitenin taşınır mal yönetim hesabının eksik ve hatalı olduğu,

5- Taşınır belge, tutanak ve cetvellerde yazılacak tüm bu kayıtlar üzerine idarenin 255 No.lu hesabında (255.06 hesap grubu ve ayrıntı kodlarında veya 255.99.03 hesap kodunda) kayıtlı tutar değişeceğinden İdarenin 255 No.lu Demirbaşlar hesabının fiili durumu yansıtmadığı,

tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Prof.Sami ŞEKEROĞLU Sinema-TV Merkezi giriş katında, sinema salonlarının fuayesi ve sergi alanı olarak kullanılan mekanda, eski sinema teknolojisine ait cihazlar ve eşyaların sergilendiği, bu cihazların, gerek Merkezde öğrenimlerini sürdüren Üniversite Sinema-TV Bölümü öğrencilerine eğitimleri gereği tanıtıldığı, gerekse tüm ilgililere sergilenerek sinema sanatının tanıtılması amaçlandığı, Sayıştay denetimi sırasında devam etmekte olan envanter çalışmalarının bu süre zarfında tamamlandığı, vitrinlerde sergilenen malzemelerin tüm sayım ve envanter kayıtlarının yapıldığı, söz konusu taşınırların “sergileme ve tanıtım amaçlı taşınır koduna” kaydedildiği, komisyon tutanakları ve taşınır işlem fişleri ile teslim fişlerinin düzenlendiği, barkodlama işlemleri dahil tüm çalışmaların tamamlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Üniversitenin 2018 yılı denetimleri kapsamında Sinema TV Merkezinin zemin katında sergi için kullanılan alanda daha önce film çekimlerinde kullanılan ve sergilenen pek çok hatıra ve hediye eşyanın (cihaz-alet) bulunduğu ancak bu taşınırlara dair envanter çalışmasının yapılmadığı ve ilgisine göre 255.06 Tarihi ve Sanat Değeri Olan Demirbaşlar grubuna veya 255.99.03 Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar koduna kaydının olmadığı bulgu konusu edilmiştir. Yerinde yapılan denetimlerde bu şekilde kaydı olmayan pek çok taşınır olduğunun tespit edilmesine rağmen kurum cevabında bulgu konusu edilen taşınırların envanter ve kayıt işlemlerinin tamamlandığından bahsedilmektedir. Oysa ki envanter ve kayıt işlemi tamamlanan taşınırlar sergi konusu edilen taşınırların sadece bir kısmı olup henüz sisteme girilmemiş pek çok taşınır bulunmaktadır. Kurum cevabında ayrıca yapılan envanter çalışmaları ve kayıt işlemlerine dair her hangi bir belge de gönderilmemiştir.

Bulgunun 255.06 Tarihi ve Sanat Değeri Olan Demirbaşlar grubuna veya 255.99.03

Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır koduna ilişkin muhasebe kayıtlarına etkisi ve dolayısıyla mali tablolarda yapılması gereken düzeltmenin değer yönüyle boyutunun mevzuata uygun olarak yapılacak sayım ve envanter çalışmaları sonucu ancak ortaya çıkabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Üniversite Bütçesinden Sosyal Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesi Sermayesi için Ödenen Tutarın Üniversite Hesaplarında Gösterilmemesi

Üniversitenin sermayesinin tamamına sahip olduğu Sosyal Tesis İşletmesi sermayesinin Üniversitenin bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 159'uncu maddesinde; *“Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayeler ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden, bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için kullanılır”* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 160'ıncı maddesinde de; *“Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nakdi sermaye ve gerekse ayni sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların, kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir”* denilmektedir.

Sosyal Tesis İşletmesi'nin 31.12.2018 tarihli bilançosunda ödenmiş sermaye 5.000,00 TL olmasına karşılık, bu tutar Üniversitenin “241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”nda gösterilmemiştir.

Bu nedenle, İşletmenin ödenmiş sermayesi tutarının Üniversiteni ilgili hesabına kaydedilerek Bilançosunda yer alması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemiz Üniversite Yönetim Kurulunun 2007 yılında almış olduğu kararla Sosyal Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesi'ne 5.000 TL ödenmiş; ancak sehven bu tutar “241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”nda gösterilmemiştir. Bulguya istinaden 20.05.2019 tarihinde 2019/3350 yevmiye nolu Muhasebe İşlem Fişi ile “241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler

Hesabı’na borç, 500 Net Değer hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebe kayıtlarındaki eksiklik giderilmiştir.

Sonuç olarak Üniversite bütçesinden Sosyal İşletme Tesisleri sermayesi için ödenen tutarların ilgili muhasebe kayıtlarına zamanında alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Mevzuata Aykırı Şekilde Uygulama Projesi Olmadan Yapım İşi İhalesine Çıkılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesi c bendinde yer alan, “*Yapım işlerinde arsa temin edilmeden, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamamlanmadan ve uygulama projeleri yapılmadan ihaleye çıkılmaz. İhale konusu yapım işinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ön veya kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Uygulama projesi bulunan yapım işlerinde anahtar teslimi götürü bedel teklif alınmak suretiyle ihale yapılması zorunludur. Ancak, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan yapım işlerinde ön veya kesin proje üzerinden, her türlü onarım işleri ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etütleri gerekmesi veya uygulamada imar ve güzergâh değişikliklerinin muhtemel olması nedenleriyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç, yapım işlerinde ise kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Bu işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımlar için anahtar teslimi götürü bedel, uygulama projesi yapılamayan kısımlarda ise her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılabilir...” hükmü ve idari görevliler ile ilgili disiplin ve ceza müeyyideler öngören “Görevlilerin ceza sorumluluğu” başlıklı 60'ıncı maddesinde yer alan, “... 5 inci maddede belirtilen ilkelere ve 62 nci maddede belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da yukarıda belirtilen müeyyideler uygulanır. “ açık hükmüne rağmen Yapım İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ihalesi önceki dönemlerde yapılmakla birlikte ödemesi veya kabulü 2018 yılına sarkan yapım işlerine ait dosyaların incelenmesi neticesinde;*

1- Beşiktaş Kampüs İnşaatı, Resim Heykel Müzesi Kaba İnşaat işi ve Sinema TV Merkezi Öğrenci Dersliği, Kütüphanesi İle Ön Bahçe Ve Çatı Katında Kantin Yapılması İşinde uygulama projesi hazırlanarak anahtar teslim götürü bedel ihaleye çıkılması gerekirken usule aykırı şekilde uygulama projesi hazır olmadan birim fiyatla ihaleye çıktığı,

2- Uygulama projesi hazır olmadan usule aykırı şekilde çıkılan ihalelerin imalat safhasında yapılan ödemeler toplamının (ikinci ihalesi ile birlikte) ilk yaklaşık maliyete kıyasla Beşiktaş Kampüs İnşaatı işinde yaklaşık % 120'lik bir maliyet hesabı artış farkı ve Resim

Heykel Müzesi Kaba İnşaat işinde ise yaklaşık %33'lük bir maliyet artış hesabı farkı ortaya çıktığı,

3- Usule aykırı olarak bu şekilde uygulama projesi olmadan ihaleye çıkılması nedeniyle Beşiktaş Kampüs İnşaatı işinde sözleşmesine göre 15.03.2016 tarihinde bitmesi gereken (210 günlük) yapım işinin 534 gün süre uzatımı verilmekle 31.08.2017 tarihinde ancak geçici kabule hazır edildiği,

4- Uygulama projesi olmadan ihaleye çıkılması nedeniyle Sinema TV Merkezi Öğrenci Dersliği, Kütüphanesi İle Ön Bahçe Ve Çatı Katında Kantin Yapılması İşinde sözleşmesine göre işin bitiş tarihi 14.12.2017 tarihi iken (220 gün), önce 167 gün ve sonrasında 100 günlük süre uzatımı sonrası 08.09.2018 tarihine uzatılmıştır. Böylece uygulama projesi hazır olmadan usule aykırı şekilde ihaleye çıkılan mevcut işin süresi ilk başta 220 gün öngörülürken, 267 günlük süre uzatımı verilmesiyle söz konusu işte işin bitiş süresinin 487 güne çıktığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin tamamı sit alanı bölgesinde olması sebebiyle, yapılacak bütün yapım, onarım ve restorasyon işleri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'nun onayına tabi olduğu, bu sebeple yapılan ön proje üzerinden ihaleye çıkıldığı, daha sonra kurulun onayı alındıktan sonra uygulama projeleri oluşturulduğu,

1- Beşiktaş Kampüs İnşaatı İşinde; proje müellifinin dış cephe ile ilgili değişken bir proje sunması, komşu binaların parsel tecavüzünün olması sebebiyle uygulama projesi net olarak oluşturulmadığı, bu sebeplerden dolayı birim fiyat teklif usulü ile ihaleye çıkıldığı,

Sinema Televizyon Merkezinde ise mevcut yapıda eğitim-öğretim faaliyetlerinin devam ediyor olması ve yapılması düşünülen imalatların ana binaya ankastre edilmesi durumundan dolayı inşaatta olası belirsizliklerin yaşanma ihtimalinin bulunması sebebiyle ön projelerle birim fiyat teklif usulü ile ihaleye çıkıldığı,

2- Üniversitenin "Beşiktaş Kampüs İnşaatı İşinde" temel kazı işleri sırasında arsanın deniz tarafında zeminden su çıkması sebebiyle zemin etüdü ve geoteknik değerlendirme yapıldığı, bunun sonucunda güçlendirme projelerinin hazırlandığı ve zemin güçlendirme imalatlarının gerçekleştirildiği, söz konusu imalatlar sözleşme kapsamında bulunmadığından ek maliyete sebep olduğu, ayrıca, proje müellifi tarafından hazırlanan gerekçeli raporla giydirmeye dış cephe malzemesi ve imalat şeklinde zorunlu değişiklikler meydana geldiği, bu

sebeple yeni imalatların yapılması zorunlu hale geldiğinden, söz konusu imatlardan dolayı ek maliyet meydana geldiği,

Yukarıda belirtilen maliyet artışlarından dolayı mekanik ve elektrik imatların, işin kapsamından çıkarılarak “Beşiktaş Kampüs İnşaatı İşİ”nin geçici kabulü yapıldığı, bu iş için yapılan iş artışları zorunluluk arz ettiği,

Resim ve Heykel Müzesi projesi kaba inşaat işinde yüklenici ile yapılan ikale protokolü ile işin sonlandırıldığı, kalan işlerin yaklaşık maliyeti herhangi bir fiyat değişikliği olmadan 2. İhaleye eklendiği, bu sebeple herhangi bir maliyet hesabı artışı olmadığı,

3- Beşiktaş Kampüs İnşaatı İşinde; yüklenici firma mobilizasyon hazırlıklarına başladığı sırada, Beşiktaş Belediyesi kampüs inşaat alanında fotoğraf ve resim sergisi yapılması için Rektörlüğe müracaat ettiği, söz konusu sergi için 8 Kasım 2015 tarihine kadar izin verildiği, ancak bahse konu serginin süresi uzatılarak Kasım ayı sonuna kadar sürdüğü, sergi sonrasında temel kazısı sırasında zeminden su çıkması sebebiyle mahalde zemin etüdü ve geoteknik değerlendirme yapılmasına karar verildiği, Yapı Denetim Komisyonu tarafından 28.12.2015 tarihinde iş geçici olarak durdurulduğu,

Zemin analizi ve güçlendirme projelerinin 02.05.2016 tarihinde tamamlanmasıyla birlikte, yükleniciden kaynaklı olmayan mücbir sebeplerden dolayı, işin bitiş tarihinin 27.11.2016 olarak belirlendiği ve yükleniciye 240 gün süre uzatımı verildiği,

Temel kazısı ve fore kazık güçlendirme imatları tamamlandıktan sonra radye temel çalışması başladığından, yapılan kadastral ölçümlerde inşaatın iki yönünde bulunan bitişik komşu yapıların temel pabuçlarının arsa sınırları içine tecavüz ettiği tespit edildiği, mevcut projenin revize edilmesi gerektiği, bu sebeple yüklenici aleyhine olan bu durum sebebiyle süre kaybını ikmal etmek için 03.04.2017 tarihine kadar süre uzatımı verildiği,

10.03.2017 tarihinde, aynı zamanda Üniversite öğretim üyesi olan proje müellifi tarafından hazırlanan gerekçeli raporla giydirme dış cephe malzemesi ve imalat şeklinde zorunlu değişiklikler meydana geldiği, yeni imatlar için yapılan piyasa araştırması sonucu, verilen en düşük teklif üzerinden birim fiyat belirlenerek, yükleniciye bu miktar üzerinden ödeme yapıldığı, yapılan zorunlu değişiklikler sebebiyle ek süre ve ek imatların yapılması hususu Rektörlükçe de uygun görüldüğü, yüklenici firmaya 31.08.2017 tarihine kadar ek süre verildiği,

4- Üniversitenin Sinema TV Müdürlüğü'nün, son yıllarda öğrenci sayısında hızlı artış göstermesi üzerine, ivedi bir şekilde öğrenci yemekhanesi, kütüphane-derslik gibi birimlerin yapılması ihtiyacı hâsıl olduğundan avan proje yapılarak ihaleye çıkıldığı, ayrıca mevcut yapıda eğitim-öğretim faaliyetlerinin devam ediyor olması ve yapılması düşünülen imalatların ana binaya ankastre edilmesi durumundan dolayı inşaatta olası belirsizliklerin yaşanma ihtimalinin bulunması sebebiyle projenin değişken bir hal alacağına düşünülmesi, inşaatta proje uygulaması sırasında tespit edilen uyumsuzluklar, çelik konstrüksiyon statik ve yapısal değişiklikler ile Sinema TV Müdürlüğü yönetimi tarafından talep edilen değişiklikler neticesinde yükleniciye toplam 267 gün süre uzatımı verildiği,

Sonuç olarak, durumun aciliyeti üzerine avan projelerle ihaleye çıkıldığı, bundan sonraki yapım ihalelerinde bulgu ve tespitteki önerilerin hassasiyetle dikkate alınacağı,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak Bulgu konusu husus “*mevzuata aykırı şekilde uygulama projesi olmadan çıkılan yapım işi ihalelerinde fiili maliyetin öngörülen yaklaşık maliyetin çok üzerinde gerçekleşmesi ve öngörülen sürenin çok fazla aşılması*” dır. Yani bulgu konusunda vurgulanan husus kurumda “*uygulama projesi olmadan ihaleye çıkılmasıdır*”. Kurum tarafından gönderilen cevapta ise daha çok ihale sonrasında ortaya çıkan olumsuzluklar sıralanmış ve bu olumsuzluklardan dolayı süre ve maliyet artışının doğduğu ifade edilmiştir. Uygulama projesi olmadan ihaleye çıkılması gerekçesi olarak Üniversitenin tamamının sit alanı bölgesinde olması gösterilmiştir. Ancak 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3'üncü maddesinin (i) bendine göre; 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restorasyon, restitüsyon ve konservasyon projeleri, sokak sağlıklılaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirme, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına ilişkin mal ve hizmet alımları, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 Sayılı Kanuna tâbi değildir. Üniversite ise uygulamada bu yapım işlerini 4734/3-i yerine usulsüz şekilde 4734/21-b kapsamında pazarlıkla (ve birim fiyatla) yapmaktadır. Dolayısıyla açıklamada öne sürülen gerekçe ile kurumun bizzat uygulaması dahi çelişmektedir. Yapım işleri eğer sit alanlarını kapsıyor ise ihalelerin 4734/3-i kapsamında yapılması gerekirdi. 4734/3-i kapsamında yapılan ihale, iş ve işlemlerin mevzuatı ise ayrı düzenlemeler içermektedir. Kurumun sit alanındaki inşaat işlerinde 4734/3-i kapsamında yapılan ihale, iş ve işlemlerine dair mevzuat hükümlerine de riayet edilmemiştir. Özetle kurumda usule aykırı ihaleye çıkılması işlemi ile ilgili gönderilen

cevapta yeterli ve gerçerli gerekçe bulunmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Yapım İşlerinde Yüklenici Tarafından Yaptırılması Gereken Sigortalara Ait Poliçelerin Süre Uzatım Kararları Verilen İşlerde Güncellenmemesine Rağmen Hakediş Ödemelerinin Yapılması

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İş ve işyerinin sigortalanması" başlıklı dokuzuncu maddesinde; "Yapım işlerinde yüklenici; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır." denilmektedir. Bu hükme uygun olarak Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin dokuzuncu maddesine göre de yüklenici:

- İşe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı "inşaat sigortası (bütün riskler)",
 - Geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatı,
 - Yüklenicinin yaptığı işlerden dolayı üçüncü kişilerin kendilerine veya mallarına zarar verilmesi ihtimaline karşı mali mesuliyet sigortası,
- yaptırmakla yükümlüdür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin dokuzuncu maddesinde "Sigortaya esas alınacak bedeller, işin kendisi için sözleşme bedeli, her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedellerdir. Ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması zorunludur." Denilmektedir. Buna göre iş artışı ve süre uzatım kararları ile fiyat farkı ödenmesi durumlarında sigortalara ait bedel ve sürelerinin güncellenmesi

gerekmektedir.

Genel Şartname'nin dokuzuncu maddesi 5 No.lu bendinde ise;

“(5) (Değişik:RG-3/7/2009-27277) Sigortalara ilişkin poliçelerin, idarenin yazılı izni dışında; genişletilmiş bakım devresi teminatı hariç, poliçenin geçici kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği ve süresinin kısaltulamayacağı, genişletilmiş bakım devresi teminatının ise kesin kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği hükmünü taşıması ve ilk hakediş raporunun düzenlenip tahakkuka bağlanmasından önce idareye verilmesi gerekir. Aksi halde hakediş tutarı ve öngörölmüş ise avans ödenmez. Sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir belgenin her hak edişin tahakkuka bağlanmasından önce idareye sunulması zorunludur.” Hükmü yer almaktadır. Buna göre her hakediş döneminde hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce sigorta sözleşmesinin yürürlükte ve güncel olduğuna dair bir belge alınması ve dosyasına konulması zorunludur.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan ve kontrolü yürütölen Sinema TV Merkezi Öğrenci Dersliğı, Kütöphanesi İle Ön Bahçe Ve Çatı Katında Kantin Yapılması İşine ait ihale dosyalarının 2018 yılı denetiminde;

1- Yapım işlerine ait hakediş ödemeleri dosyasında her hakediş döneminde hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce sigorta sözleşmesinin yürürlükte ve güncel olduğuna dair sigorta şirketinden alınmış bir belge bulunmadığı,

2- Yapım işlerine ait sigorta poliçelerinin “sigorta süresinin” süre uzatım kararları gereğı güncellenmesi gerekirken bu güncellemelerin yapılmadığı, böylece bu işlerin uzatılan sürelerin tamamını kapsamaması nedeniyle 14.12.2017-21.11.2018 tarihleri arasındaki süre boyunca inşaat dönemi sigortasının bulunmadığı,

3- Geçici kabulü 21.11.2018 tarihinde yapılan işin genişletilmiş bakım devresi teminatının bu tarihten itibaren kesin kabulü kapsayacak şekilde güncellenmesi gerekirken bu güncellemenin yapılmadığı ve ilgili sigorta tarihinin 14.12.2018 tarihi itibarıyla bittiğı,

4- Bu şekilde inşaat sigortasını güncellemeyen veya bu dönemler için yeni haliyle süre uzatım dönemini de kapsayacak şekilde sigorta yaptırmayan yükleniciye Genel Şartnamenin 9'uncu maddesine göre hakediş ve avanslarının ödenmemesi gerekirken hakedişlerinin ödendiğı,

5- Yukarıda yer alan eksikliklerle ilgili olarak idare kontrol teşkilatı tarafından yüklenicilere yazılı her hangi bir ihtarda bulunulmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Yapım işlerinde temelde yükleniciyi korumak için all risk sigorta yaptırılması esası getirildiği, Kanunda sigorta kavramının esas itibarıyla yükleniciyi ve dolayısıyla idareyi korumak amacıyla getirildiği, çünkü Yapım İşleri Genel Şartnamesine göre geçici kabulü yapılmayan bir işte ortaya çıkacak her türlü sorunun yükleniciye ait olduğu, yüklenici tarafından eser iş sahibine teslim edilmedikçe sorumluluk yükleniciye ait olacağı, bu durumda yüklenicinin de iradesi haricinde ortaya çıkan afetlerin yükleniciyi zor durumda kalarak işi yarım bırakmaması amacıyla sigorta uygulaması getirildiği, “MSGSÜ Sinema TV Merkezi Öğrenci Dersliği, Kütüphanesi İle Ön Bahçe ve Çatı Katında Kantin Yapılması İşİ” için yüklenici tarafından yapılan All Risk sigortasının bitiş tarihinin, sehven 14.12.2018 olarak düşünüldüğü ve buna bağlı olarak hakediş ödemeleri yapıldığı,

Söz konusu işin geçici kabulü yapıldığı, bu sürece kadar all-risk kapsamında herhangi bir olay gerçekleşmediği, dolayısıyla herhangi bir kamu zararının ortaya çıkmamış olduğu göz önüne alınarak bundan sonraki işlerde gerekli özenin gösterileceği,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgu konusu husus “*yapım işlerinde yüklenici tarafından yaptırılması gereken sigortalara ait poliçelerin süre uzatım kararları verilen işlerde güncellenmemesine rağmen hakediş ödemelerinin yapılması*”dır. Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin dokuzuncu maddesi 5 No.lu bendinde; “*Sigortalara ilişkin poliçelerin, idarenin yazılı izni dışında; genişletilmiş bakım devresi teminatı hariç, poliçenin geçici kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği ve süresinin kısaltılamayacağı, genişletilmiş bakım devresi teminatının ise kesin kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği hükmünü taşıması ve ilk hakediş raporunun düzenlenip tahakkuka bağlanmasından önce idareye verilmesi gerekir. Aksi halde hakediş tutarı ve öngörülmüş ise avans ödenmez*” denilmektedir. Söz konusu bu ifade mevzuatta açıkça düzenlenmiş emredici bir hüküm olup kurum cevabında belirtilen (yüklenicinin zaten yapım işinden sorumlu olduğu v.b. şeklindeki) hususların sigorta yapılmadan veya sigortayla ilgili gerekli güncelleme yapılmadan ödeme yapılamayacağı kuralını değiştirmeyeceği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Kesin Kabulü Yapılmayan İnşaat İşinde Süresi Bitmiş Kesin Teminat Mektubunun Güncellenmemesi Nedeniyle İnşaata İlişkin İş Ve İşlemlerin Teminatsız Bırakılması

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Kesin teminat ve ek kesin teminatların geri verilmesi" başlıklı 13'üncü maddesinde

"Madde 13- Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;

*a) Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve **kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra** kalanı,*

....

Yükleniciye iade edilir.

*Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde **kesin kabul tarihine**, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın **kesin teminatlar paraya çevrilerek** borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir."*

Denilmektedir. Buna göre kesin teminatların kesin kabul tutanağının onaylanmasına kadar idarenin elinde bulunması gerekmektedir. Kesin teminatın teminat mektubu şeklinde verilmesi halinde ise bu sürenin hem en başta hem de (süre uzatımı gibi durumlarda süre yönüyle, iş artışı durumlarında ise ayrıca miktar yönüyle güncellenmek suretiyle) uygulama safhasında kontrolü ve güncellenmesi şarttır.

Üniversitede yapılan denetimlerde Beşiktaş Kampüs İnşaatı işinde henüz kesin kabul yapılmadığı, buna rağmen 05.12.2018 tarihinde süresi biten 294.197,52 TL'lik kesin teminat mektubunun güncellenmemesi nedeniyle söz konusu inşaata ilişkin iş ve işlemlerin teminatsız bırakıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Beşiktaş Kampüs İnşaatı işinin geçici kabul itibar tarihinin 31.08.2017 olduğu, 31.08.2018 tarihinden sonra işin kesin kabulünün yapılması gerektiği,

yüklenicinin kesin teminatının geçerlilik tarihinin 05.12.2018 olduğu, yüklenici bu tarihe kadar kesin kabul için dilekçesini sunmadığı, 04.02.2019 tarih ve 387 sayılı yazı ile teminat mektubunun süresinin uzatılması gerektiğinin bildirildiği, ancak yükleniciden cevap alınamadığı, söz konusu işin kesin kabulünde doğabilecek kesintilerin, yüklenicinin sorumluluğu devam eden diğer işlerinde bulunan alacaklarından mahsup edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Üniversitede yapılan denetimlerde ve kurum tarafından verilen cevaptan Beşiktaş Kampüs İnşaatı işinde henüz kesin kabul yapılmadığı, işin kesin kabulünün yapılması gereken 31.08.2018 tarihinden sonraki süreçte ilgili işe ait teminatın güncelleme yazılarının hemen yazılması gerekirken gerekli yazışmanın 6-7 ay sonra yapıldığı anlaşılmaktadır. Söz konusu iş ve teminatına dair yazışmalara cevap vermeyen ilgili yüklenicisi hakkında sözleşmesinden kaynaklı hukuki işlemlerin bir an önce başlatılması, diğer işlerde ise teminatların süre ve bedel yönüyle güncellemelerin zamanında yapılmasını sağlama adına ilgili personelin bilgilendirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Yapım İşlerinde Sözleşme Yapılmaması

Üniversitenin doğrudan temin yöntemi ile yapmış olduğu ve belli süreyi kapsayan yapım işlerinde yüklenici ile sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan Temine İlişkin Açıklamalar" başlıklı 22'inci maddesinde,

"22.1.1.3. Bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması idarelerin takdirindedir. Buna karşılık, 22'nci maddenin (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda ise madde metninde belirtildiği üzere sözleşme yapılması zorunludur." Denilmektedir. Buna göre bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu açıkça belirtilmektedir.

Yapılan denetimlerde anılan mevzuat düzenlemesi gereğince belli süreyi gerektiren doğrudan temin yapım işlerinde yükleniciler ile sözleşme imzalanması ve ödeme emri belgesine

söz konusu sözleşmenin bir nüshası eklenmesi gerekirken ilgili yapım işlerinde sözleşme metni aranmadan ödemelerde bulunulduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 2019 yılı Ocak ayında yapılan Sayıştay denetimleri ve 18 Ocak 2019 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 2019/32 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yapılan Rektörlük atamasına istinaden yönetim değişikliği sonrasında; Üniversitede doğrudan temin ile yapılan yapım işlerinde, işin muhteviyatına bağlı olarak yapılacak işin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda ve diğer sözleşme yapılması gerektiren hallerde sözleşme yapıldığı, bu konuda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca azami hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda yer verilen mevzuat düzenlemesi gereğince belli süreyi gerektiren doğrudan temin yapım işlerinde yükleniciler ile sözleşme imzalanması ve ödeme emri belgesine söz konusu sözleşmenin bir nüshası eklenmesi, böylece ilgili yüklenicilerin sorumluluklarının takibinde etkinliğin sağlanması adına mevzuatın gereğinin yerine getirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Üniversite Akaryakıt Alımlarının Mevzuata Aykırı Olarak İhalesiz Yapılması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun " Giderin gerçekleştirilmesi" başlıklı 33'üncü maddesinde, "*Madde 33- Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir.*" Denilmektedir. Aynı Kanun'un "Yüklenmeye girişilmesi" başlıklı 26'ncı maddesinde, "*Madde 26- Yüklenme, usulüne uygun olarak düzenlenmiş sözleşme esaslarına veya kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükmüne dayanılarak iş yaptırılması, mal veya hizmet alınması karşılığında geleceğe yönelik bir ödeme yükümlülüğüne girilmesidir...*" Hükmü yer almaktadır. Buna göre bir iş, mal veya hizmet ile ilgili yüklenmeye girişilmesi ve bütçeden bir giderin gerçekleşmesi için belirlenen usul ve esasların izlenmesi zorunludur.

Kamuda bir iş, mal veya hizmet ile ilgili bütçeden bir giderin gerçekleşmesi için izlenecek temel usul (istisnaları olmakla birlikte) ihale yapılmasıdır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'un Genel Gereğesinde; "*...Bu Kanunda; ihalelerde saydamlığın, rekabetin, eşit muamelenin, güvenilirliğin, gizliliğin, kamuoyu denetiminin, ihtiyaçların uygun şartlarla ve*

zamanında karşılanmasının ve kaynakların verimli kullanılmasının en geniş şekilde sağlanması, kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımında bulunan her türlü kaynaktan yapacakları ihalelerde tek bir yasal düzenlemeye tâbi olmaları, tahmini bedel baz alınarak indirim yapılmak suretiyle ihaleye çıkılması yerine, işlerin istekliler tarafından piyasa rayiçlerine uygun fiyatlara göre tespit ve teklif edilen gerçekçi bedeller üzerinden ihale edilmesi amaçlanmıştır.” Denildikten sonra “ İşin doğası gereği ilan yapılmaksızın ihtiyacın belirli bir istekliden karşılanmasının kaçınılmaz olduğu durumlar dikkate alınarak doğrudan temin usulü düzenlenmiştir.” Denilmiştir.

4734 Sayılı Kanun’un “Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde “*Madde 2- Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür:*

a) (Değişik: 1/6/2007-5680/1 Md.) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler...” denilmiş ve böylece özel bütçeli kurumlardan üniversiteler de döner sermayelerinin mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinin bu Kanun kapsamında olduğu hüküm altına alınmıştır.

Kamu İhale Kanunu’nun ‘Temel İlkeler’ başlıklı 5’inci maddesinde aynen, “*İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.*

Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.” Denilmektedir.

Buna göre yukarıda da vurgulandığı üzere istisna düzenlemeleri dışında bir yapım işi, mal veya hizmet ile ilgili bütçeden bir giderin gerçekleşmesi için belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesi yani bir ihalenin yapılmış olması şarttır. Üniversitede yapılan denetimlerde kurumun araçları için ödemesi 2018 yılında yapılan 24 adet ve toplam 276.148,11 TL tutarındaki akaryakıt alımlarının hiçbir mevzuat dayanağı olmadan ihalesiz olarak ve 14.11.2016 tarihinde 3 yıl süreli olarak üniversite genel sekreteri ile özel bir firma arasında

yapılan bir protokol kapsamında tek bir firmadan temin edildiği görülmüş olup izlenen bu yöntemin söz konusu mevzuata açıkça aykırı usulsüz bir işlem olduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitede akaryakıt giderlerinde kullanılmak üzere ödeneği olan iki birimin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olduğu, ancak iki birim arasında yaşanan koordinasyon eksikliği nedeniyle giderler planlanarak ihaleye çıkılamadığı, bu bağlamda ihtiyacın karşılanması için Genel Sekreterlik tarafından 14.11.2016 tarihinde 3 yıl süreli olmak üzere piyasa fiyat araştırması yapılmak suretiyle % 6 indirim avantajı sağlanarak özel bir firma ile akaryakıt sözleşmesi imzalandığı, sözleşme hükümleri gereğince sözleşmenin süresinden önce fesih edilmesinin cezai müeyyideye dolayısıyla kamu zararına neden olacak olması nedeniyle sürenin bitmesine müteakip gerekli planlamalar yapılarak ihaleye çıkılacağı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından gönderilen cevaptan ihalesiz akaryakıt alımının sebebi olarak kurumun iki birimi arasındaki yaşanan koordinasyon eksikliği gösterilmektedir. Öncelikle söz konusu sebep hukuken geçerli bir mazeret değildir. Üniversite yönetimi eğer böyle bir koordinasyon eksikliği varsa ihalesiz ve usule aykırı alım yapmak yerine söz konusu koordinasyon eksikliğini gidermelidir. Gönderilen cevapta “% 6 indirim avantajı”ndan bahsedilmektedir. Ancak söz konusu indirim ihale yapılması halinde ne kadar olacağı belli değildir. Dolayısıyla şu anki mevcut uygulamanın kurumun lehine olduğuna dair kanıtlayıcı bir veri veya belgenin varlığından bahsetmek mümkün olmayıp ilgili alımların mevzuatın öngördüğü şekilde ihale ile yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Mal Alımlarında Ödeme Emri Belgesi Ve Eki Belgeler İle Mal Alımlarına İlişkin Düzenlenen Kabul Belgelerinde Mal Teslim Tarihleri Yönüyle Çelişkiler Bulunması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10'uncu maddesinde Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A) ile ilgili olarak “*ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.*” Denilmektedir. Buna göre kabulü yapılarak teslim alınma sonrasında taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi (TİF) belgesi düzenlenmelidir. TİF'in, dayanağını oluşturan belgenin tarihinden önceki bir tarihi taşıyamayacağı yine Yönetmelikte açıkça ifade edilmiştir. Yönetmelik'in “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13'üncü maddesinde

taşınırların kayıt zamanı ile ilgili olarak, *“Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hal lerinde çıkış kaydedilir.”* Denilmektedir. Yönetmelik’in “Satın alınan taşınırların giriş işlemleri” başlıklı 15’inci maddesinde ve “Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırların girişi” başlıklı 16’ncı maddesinde de taşınırların giriş işlemlerinin bu taşınırların “teslim alındıktan sonra” yapılacağı ifade edilmektedir.

Yönetmelikte taşınırların çıkış işlemleri olarak sayılan (Tüketim suretiyle çıkış, Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi, Devir suretiyle çıkış, Yabancı ülkelere bağış veya yardım olarak verilen taşınırların çıkışı, Satış suretiyle çıkış, Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış, Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış, Harcama birimlerinde bölünme, birleşme veya kaldırılma hallerinde çıkış) hallerde de ilgisine göre Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi veya Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmek suretiyle çıkışı yapılacağı ve bu belgelerin düzenlenmesi ile birlikte hemen çıkış işlemi gerçekleştirilmektedir. Yönetmelikte sadece taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin “muhasibeye gönderilmesi ile ilgili” (madde 30) süreler öngörülmüştür onun dışında taşınırların hem giriş hem de çıkış işlemlerinde taşınır sistemine giriş ve belgeleme usulünde “anında kayıt” ilkesi hakimdir.

Satın alınan taşınırların girişlerinde genellikle dayanak belge olarak fatura veya irsaliyeli fatura kullanılmaktadır. Alım konusu taşınır malın yüklenici tarafından bir başka nakliyeciy vasıtasıyla taşıtırılması suretiyle idarenin işyerine sevki ve teslimi durumunda yüklenici tarafından 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu’nun 230’uncu maddesine göre Sevk İrsaliyesi düzenlenmesi ve araçta bulundurulması zorunludur. Ayrıca taşıma işini yapan nakliyeciy tarafından 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu’nun 240’ıncı maddesine göre Taşıma İrsaliyesi düzenlenmesi gerekmektedir. Aynı Kanun’un “Fatura nizam” başlıklı 231’inci maddesinin ilgili kısmında; *“Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenir. Bu süre içerisinde düzenlenmeyen faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır. ...”* Denilmektedir. Buna göre; alım konusu malın sözleşmesine göre teslim edilmesi gereken yerde tesliminden itibaren 7 gün içerisinde faturası düzenlenmelidir. Burada fatura düzenleme tarihinin başlangıcı genel olarak malın “teslim tarihi” olarak belirlenmiştir. 03.04.1986 tarih ve 19067 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan 173 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği’nin “C - Belge Düzenine İlişkin Olarak Uygulamada Ortaya

Çıkan Tereddüt Konusu Hususlarla İlgili Açıklamalar Ve Yeni Düzenlemeler” Başlıklı bölümünün 1/f bendinde “*Numune üzerine veya tecrübe ve muayene şartıyla satım yapılmak üzere mal sevkiyatı yapılması halinde sevk edilen mallar için sevk irsaliyesi düzenlenmesi zorunludur. Bu tür sevkiyatlarda, malı satıcı taşıyor veya taşıtıyorsa irsaliye satıcı tarafından, alıcı taşıyor veya taşıtıyorsa irsaliye alıcı tarafından düzenlenecektir. Ancak, kabule bağlı olan ve bunun için yazılı bir sözleşme bulunan bu tür satışlarda, fatura düzenlenmesindeki on günlük (25.12.2003 tarihli ve 5035 sayılı Kanunun 48 inci maddesiyle "yedi gün" olarak değiştirilmiştir) sürenin kabul tarihinden itibaren başlayacağı tabiidir.*” İfadesi bulunmaktadır.

Buna göre;

-Kabule bağlı olan ve

-Bunun için yazılı bir sözleşme bulunan

Satışlarda, fatura düzenlenmesindeki 7 günlük süre “teslim” tarihinden değil “kabul tarihinden” itibaren başlayacaktır.

Maliye Bakanlığına yapılan başvurular göz önüne alınarak, mükelleflerin faaliyetlerini aksatmadan yürütmelerini sağlamak ve uygulamayı kolaylaştırmak amacıyla, Vergi Usul Kanunu’nun mükerrer 257’nci maddesinin Bakanlığa verdiği yetkiye dayanılarak 12.09.1991 tarih ve 20989 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 211 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile; fatura ve sevk irsaliyesinin ayrı belgeler olarak değil, isteyen mükellefler açısından "irsaliyeli fatura" adı altında tek belge olarak düzenlenmesi ve kullanılması esası getirilmiştir. Sattıkları mallar dolayısıyla Vergi Usul Kanunu’nun 231’nci maddesinin 5 numaralı bendinin mükelleflere tanıdığı, malın tesliminden itibaren faturanın 7 gün içinde düzenlenmesi imkanından vazgeçerek, bu yükümlülüğü derhal yerine getirmek isteyen mükellefler, fatura ve sevk irsaliyesini ayrı ayrı düzenlemeksizin, diledikleri takdirde tebliğde yazan esaslara uygun olarak "irsaliyeli fatura" düzenleyebileceklerdir. Böylece malın sevk esnasında düzenlenen “sevk irsaliyesi” ile malın tesliminde düzenlenen “fatura” tek bir belgede birleşmiş olup malın sevk edildiği anda “irsaliyeli fatura” düzenlenmektedir. İrsaliyeli fatura aynı zamanda sevk irsaliyesi yerine kullanılacağı için genel fatura düzenleme tarihi olan 7 günlük süre burada uygulanmamaktadır. Dolayısıyla irsaliyeli fatura ile malın fiilen teslim edildiği tarihin aynı gün olması, taşınır işlem fişinin tarihinin de malın fiilen ambara girdiği/kuruma teslim edildiği tarih ile aynı gün olması gerekmektedir.

Üniversitede yapılan 2018 yılı denetimleri kapsamında kurumun tüm birimlerine ait mal alımı ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinde yer alan bilgiler mal teslim tarihleri yönüyle incelenmiştir. Buna göre incelenen mal alımlarından İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Fen Edebiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Enstitüsü, Devlet Konservatuvarı, Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı birimlerine ait olanlarında;

1- Mal Alım Muayene ve Kabul Komisyonu “onay tarihi”, bu onay tarihinden itibaren 7 gün içerisinde düzenlenmesi gereken fatura “düzenlenme tarihi”, malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın “düzenlenme tarihi” ile malın teslim anında düzenlenmesi gereken Taşınır İşlem Fişlerinin “düzenlenme tarihlerinin” birbiriyle çeliştiği,

2- Malın sevki esnasında düzenlenmesi gereken İrsaliyeli Faturanın “düzenlenme tarihi” ile malın teslim alınma anında düzenlenmesi gereken Taşınır İşlem Fişlerinin “düzenlenme tarihlerinin” dahi çelişmesi nedeniyle malın fiili teslim tarihinin gerçekte hangi tarih olduğunun anlaşılamadığı,

Tespit edilmiş olup mal alımlarında ödeme emri belgesine ek belgeler içerisinde bulunan muayene kabul komisyonu tutanağı, taşınır işlem fişleri, fatura veya irsaliyeli fatura ile diğer tevsik edici belgeler arasında alım konusu malın teslim tarihleri yönüyle çelişkiler bulunması neticesinde, kamu idaresinde görevli sorumluların malların zamanında teslim alındığına ve dolayısıyla gecikme cezası müeyyidesi için gerekli şartların oluşmadığına ilişkin ellerindeki belgelerin kanıtlayıcı özelliğini kaybedebileceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı dışındaki bulguda tespiti yapılmış harcama birimlerinin Mal Alım Muayene Ve Kabul Komisyonu onay tarihi ile fatura düzenlenme tarihi, irsaliyeli fatura düzenlenme tarihi ve Taşınır İşlem Fişlerinin düzenlenme tarihlerinin çelişmesinin faturanın kargoda ya da firmadan kaynaklı geç gönderilmesinden kaynaklı olduğu, satın alınan bazı malzemelerin de sevk irsaliyesi düzenlenerek teslim edilip, harcama birimlerinin ambarlarında bekledikten sonra faturaların kargoda takıldığı yada fatura düzenlendikten sonra firmalar tarafından geç gönderildiği, evraklardaki bu çelişkilerin yukarıda açıklanan benzeri nedenlerden kaynaklandığı, bundan sonra yapılacak olan mal alımlarında azami dikkat ve özen gösterileceği,

2018 yılında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ödeneklerinin harcama yetkisinin bir kısmını Genel Sekretere devrettiği, üniversite harcama birimleri tarafından yapılması gereken

harcamaların, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi kullanılarak Genel Sekreterlik tarafından yapıldığı, söz konusu harcamalara ilişkin faturalar ve eki belgelerin Genel Sekreterlik Makamının talimatı gereği ödenmesi için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderildiği, bu bağlamda İdari ve Mali İşler Daire Başkanının görevini yürütürken inisiyatif ve yetkisini kullanmadığı, mal alımlarında ödeme emri belgesi ve eki belgeler ile mal alımlarına ilişkin düzenlenen kabul belgelerinde mal teslim tarihleri yönünden çelişkilerin meydana gelmesine sebebiyet verdiği, bundan sonra bu tür hataların olmaması için gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Mal alımlarında ödeme emri belgesine ek belgeler içerisinde bulunan muayene kabul komisyonu tutanağı, taşınır işlem fişleri, fatura veya irsaliyeli fatura ile diğer tevsik edici belgeler arasında alım konusu malın teslim tarihleri yönüyle çelişkiler bulunmasının önüne geçme adına gerekli önlemlerin bir an önce alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Taşınırlar İçin Düzenlenen Malzeme Sicil Raporlarına Eksik ve Hatalı Kayıt Girilmesi Nedeniyle Taşınır Yönetim ve Kontrolünde Zafiyete Sebep Olunması

Üniversite diğer özel bütçeli kurumlar gibi taşınırlarının yönetiminde KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS) kullanmaktadır. TKYS programı içerisinde taşınır raporları bölümünde yer alan ve üniversitede her birim için ayrıca elde edilebilen “malzeme sicil raporları”nda yapılan denetimlerde aşağıdaki eksik ve hatalı hususların görülmüştür.

Tespit 1-Taşınırların çoğunun malzeme sicil raporlarında markasız yer alması

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde “*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.*” Denildikten sonra harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir. Yönetmelik'te taşınırların muhafazası ve kontrolüne ilişkin madde 5'te, “*Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, zorundadırlar.*” Hükmü ile aynı maddenin (5) No.lu bendinde “*Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu*

olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.” Hükmü yer almaktadır. Yönetmelik madde 6'nın (4) No.lu bendinde taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları maddeler halinde sayılmış olup taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambar veya sahada muhafazası ve kontrolüne ilişkin başlıca görev ve sorumlulukları sayılmıştır. İlgili bentte taşınır kayıt yetkililerinin taşınırları saymak suretiyle kontrolüne ilişkin olarak; *“Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek, kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak”* ifadeleri yer almaktadır.

Yönetmelik'te taşınırların kontrol yöntemlerinden birisi ve en etkilisi olarak fiili taşınır sayımı öngörülmüş olup madde 32'de taşınır sayımlarının; “yılsonu”, “yetkilinin görev devri” veya “harcama yetkilisinin gerekli göreceği zamanlarda” olmak üzere 3 şekilde gerçekleşeceği belirtilmiştir. Bunlardan ilk ikisinin zorunluluğundan bahsedilmekle birlikte sonuncusunu yani harcama yetkilisinin gerekli göreceği diğer ara zamanlarda da sayım yapılmasını harcama yetkililerinin takdirine bırakmıştır. Taşınırların fiili sayımlarında ise kullanılabilir en önemli veri mevcut taşınırların tanımlanmasına yarayan cins, marka, model, kapasite vb. teknik özelliklerdir. Söz konusu özelliklerin sisteme girilerek taşınırların sayımlarında mevcut kayıtlı taşınırların tam olarak belirgin olması ve böylece taşınırların bu ayırt edici özelliklerine göre sayımın gerçeğe uygun yapılmasının sağlanması gerekmektedir. Bu özellikler aynı zamanda taşınırların kişi ve birimlere teslimlerinde düzenlenen Örnek 6 ve 6/A No.lu teslim belgeleri ile Örnek-8 No.lu Dayanıklı Taşınırlar Listesi için de önemlidir.

Üniversite malzeme sicil raporlarında yapılan denetimlerde fiili sayımlar esnasında sicil numarasından sonra en önemli kanıtlayıcı veri olan “taşınır markasının” tüm birimlere ait taşınır kayıtlarının tamamına yakınında bulunmadığı, sicil numarası da üzerlerinde bulunmayan taşınırlar için fiili sayım ve tespitlerin yapılamaz hale gelmesine sebep olduğu tespit edilmiştir.

Tespit 2- Zimmetli (teslim belgesi düzenlenmiş) gözüken bazı taşınırların kime zimmetli olduğu bilgisinin sistemde gözükmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı

32'nci maddesi 5 No.lu bendinde “*Ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınır lar Dayanıklı Taşınır lar Listeleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir. Kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınır lar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının “Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar” sütunundaki bilgiler dikkate alınır.” Denilmektedir. Buna göre “teslim belgesi” düzenlenerek kişilerin kullanımındaki taşınır lar taşınır ların rutin fiili sayımlarına konu edilmemektedir. Buradan hareketle sistemde kişilerin kullanımında gözük en taşınır ların ve bu taşınır ların üzerinde kayıtlı olduğu kişilerin bilgilerinin eksiksiz ve tam girilmesi gerekmektedir.*

Üniversitenin farklı birimlerine ait “malzeme sicil raporlarında" yapılan denetimlerde malzeme sicil raporlarında “fiş son durum” sütununda “kişiy e verilmiş (2014/2015/2016/Z/...)” şeklinde zimmet kaydı/teslim kaydı bulunduğu ancak, bu taşınır ların aynı rapordaki “verildiği yer birim” kısmının boş olduğu görülmüştür. Örneğ in Resim Heykel Müzesinde bulunan 10643 adet tablonun tamamı 2015/Z/25-35 arasında düzenlenen zimmet fişleri ile zimmetlenmiş gözük mekte ancak kime zimmetlendiği bilgisi sisteme girilmemiştir. İlgili taşınır ların bir birime veya kişiy e zimmetlenmiş (teslim belgesi düzenlenmiş) kaydı girilmesine rağmen taşınır ın zimmetli olduğu birim veya kişi adının girilmemesi/gözük memesi neticesinde;

-Sistemde yer alan bilgiler esas alınarak yapılacak taşınır yönetim ve kontrollerin güçleş eceği,

-Geçmiş e dönük evrak kontrolü yapılmasını gerektireceği için evrakların bulunamaması halinde ise taşınır işlemlerinde sonuç alınamama durumlarına sebebiyet verileceği,

-Yönetmelik'in 32'inci maddesi çerçevesinde yapılacak taşınır sayımlarının eksik yapılmasına sebebiyet verileceği,

-Eksik fiili sayımlar nedeniyle de Yönetmelik kapsamında düzenlenecek tüm belge ve cetvellerde yer alan taşınır ların “yer/birim/kişi üzerindeki kayıtlı sayılar” yönüyle gerçeği yansıtmayacağı,

değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Taşınır ların çoğunun malzeme sicil raporlarında markasız

olarak kayıtlı olmasının daha önce taşınır kayıtlarının yapıldığı KEYS ve SGB.NET gibi sistemlerde markasız olarak yapılmış olmasından ve eski sistemlerin yeni sistemlere aktarılması sırasında yaşanan veri kayıplarından kaynaklandığı, Üniversitenin 2015 Aralık ayından itibaren Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine (TKYS) geçtiği, taşınır kayıtlarının malzemelerinin marka, model, cins vb. gibi ayırt edici özellikleriyle yapıldığı, markasız olan taşınırların TKYS’de ek özellikler kısmında taşınırların marka veya özellikleri ile ilgili bilgi girişinin yapılmasının sağlandığı, bulgu konusu ile ilgili olarak tüm harcama birimlerinin görevli personellerine Sayıştay ön denetimi sonrası 10.10.2018 tarihinde uygulamalı olarak Hizmet İçi Eğitim programı düzenlendiği, gerekli önlemlerin alınması, mevzuata aykırı durumların düzeltilmesi ve noksanlıkların giderilmesi hususunda bilgilendirme yapıldığı,

TKYS’de kişi tanımları “Tanımlar” kısmının içinde bulunan kişi tanımları sekmesinden yapıldığı, kişi tanımları sekmesinde bulunan kişi listesi 3 farklı türde görüntülediği, birincisinin SAY2000İ sisteminden çekilenler olduğu, bu sekmede sistem geçişi esnasında otomatik olarak TKYS sistemine aktarılan kişi listesinin mevcut olduğu, ikincisinin yalnızca kişi tanımları listesi olduğu, bu listede belirtilen kişilerin manuel olarak taşınır kayıt yetkililerince sisteme tanımlanan kişilerden oluştuğu, üçüncüsünün ise tüm personel adı ile bu iki listenin toplamı olduğu, zimmet işlemi yapılırken seçilen kişinin SAY2000i sisteminden çekilenler listesinde mevcutsa TKYS taşınır kayıt yetkililerine manuel tanım yaptırmadan ilgili kişiye zimmet verilmesine izin vermekte olduğu, fakat malzeme sicil raporunda “fiş son durum” kısmında “kişiye verilmiş” ibaresi yer aldığı, “verildiği yer birim sütununda” yalnızca kişi tanımlarının (taşınır kayıt yetkililerince yalnız manuel olarak kişi tanımları yapılanlar) ile tanımları yapılan kişilerin isimleri çıktığı, SAY2000İ sisteminden çekilenler listesinde bulunan kişilerin isimlerinin çıkmadığı, TKYS’de kişilere teslim belgesi düzenlenirken kişi ismi seçildiği, fakat yer bilgisi sistemde girilemediği, taşınır teslim icmal raporunda nereye verildiği kısmında kişi isimleri çıktığı, zimmet işlemi yapılırken ilgili listeden seçilen kişi sorunsuz çalışırken rapor kısmında ilgili kişinin isminin çıkmamasının tamamen sistemsel bir problem olduğu,

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 20.05.2019 tarih, 1890 sayılı yazı ile zimmetli (teslim belgesi düzenlenmiş) gözüken bazı taşınırların kime zimmetli olduğu bilgisinin sistemde gözükmemesi nedeniyle harcama birimleri tarafından işlem yapılamadığının belirtildiği ve TKYS’de gerekli işlemlerin yapılabilmesi için gereğinin talep edildiği,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak Taşınır fiili sayımları esnasında sicil numarasından sonra en önemli kanıtlayıcı veri olan “taşınır markasının” kurumun tüm birimlerine ait taşınır kayıtlarının tamamına yakınında bulunmadığı görülmüş olup sicil numarası da üzerlerinde bulunmayan taşınırlar için fiili sayım ve tespitlerin yapılamaz hale gelmesine sebep olunacak bu uygulamaya bir an önce son verilmesi ve bundan böyle kurum aktifine dahil olacak taşınırların markasının sisteme tam olarak girilmesi gerektiği,

Bulguda 2 No.lu tespit konusu olan hususla ilgili sistemsal altyapının bir an önce kurulması gerektiği,

değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Kişilerden Alacaklar Hesabında Alacağın Tahakkuk Kayıtları Yönüyle Sorunlar Bulunması

Kurumda 2018 yılında yapılan denetimler kapsamında 140.01.01 Alacağın Aslı (Kişilerden Alacaklar) hesabı ve 140.01.02 Alacağın Faizi hesaplarında yer alan tutarların, 140 Kişilerden Alacaklar hesabı Yardımcı Defteri ve Alacak Dosyaları Genel Döküm sayfalarından taranması neticesinde;

1- Bazı kişilerden alacaklara taksit uygulaması yapıldığı ancak taksitlerin tahsili sırasında faiz tahakkuk ettirilmediği,

2- Kişilerden alacaklar hesabında çok fazla kayıt olması nedeniyle faiz tahakkuk ettirilmesi gerekirken ilgili tahakkuk işlemi yapılmayan alacakların tutarının yapılacak dosya taraması sonucu hesaplanabileceği,

3- Yasal düzenlemenin çeşidine göre uygulanacak faiz oranı ve takip sürecini doğrudan ilgilendirdiği için alacakların tahakkuklarının sisteme girişi esnasında doğru seçeneklerin işaretlenip işaretlenmediğinin de incelenmesi gerektiği,

tespit edilmiş olup 140 kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tüm alacakların ve bu alacaklara ilişkin dosyaların taranarak borç kaynağı ve borcun ifasına ilişkin ilgili Yasal düzenlemelere (6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 6098 Sayılı Borçlar Kanunu, 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu, 2004 Sayılı İcra İflas Kanunu vb.) dair hükümlerin doğru uygulanıp uygulanmadığı, sisteme borç kayıtlarının girilmesi esnasında faizli, faizsiz seçenekleri ile borcun ifası ile ilgili Yasal düzenleme seçeneklerinin doğru girilip girilmediğine ilişkin detaylı bir inceleme yapılması ve tespit edilen/edilecek eksikler ile ilgili düzeltici işlemlerin bir an önce alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, 140 Kişilerden Alacaklar hesabı Yardımcı Defteri ve Alacak Dosyaları Genel Döküm sayfalarının incelendiği,

1- Taksit uygulaması yapılıp sistemsiz nedenden dolayı faiz işletilemeyen kişi borçlarının tespit edildiği, hesaplanan faizin, kişi borcu açılarak kişilerden tahsil edildiği ve gelir kaydı oluşturulduğu,

2- Kişilerden alacaklar hesabının çoğunluğunu aylıksız izne ayrılma, askere gitme ve istifaların oluşturduğu, ilgili birimler tarafından, personelin ayrılmasına ilişkin yazışmaların kişilerin görevden ayrıldıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletildiği, bundan dolayı tahsili zorlaştığı, Personel Daire Başkanlığı ve Tahakkuk Birimlerinin bu hususta gerekli hassasiyeti göstermeleri için uyarılacağı,

3- 140 Kişilerden Alacaklar hesabında kayıtlı tüm alacaklara ilişkin dosyalar taranarak borcun ifasına ilişkin ilgili yasal düzenlemelere dair hükümlerin doğru uygulanıp uygulanmadığının kontrol edildiği, hesabın çoğunu oluşturan aylıksız izne ayrılma, askere gitme ve istifa vb. sebeplerle görevden ayrılmalar, kefalet senetleri ve unvan değişikliklerinden kaynaklı kişi borçlarında 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun uyarınca faiz işletildiği, kamu zararları nedeniyle iki kişiye açılan dosyalara ise sehven 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun uyarınca faiz işletildiği, ilgili faiz hesaplamalarının 6098 Sayılı Borçlar Kanunu'na uygun olarak düzeltildiği, söz konusu kişilerin dosyasının Hukuk Müşavirliğine yönlendirilerek icra takibinin başlatıldığı,

4- 140 Kişilerden Alacaklar hesabında borç olarak gözüken emekli keseneklerinin, Sosyal Sigortalar Kurumundan talep edildiği,

5- Takip edilmesi gereken alacakların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi'nden kaynaklı problem nedeniyle 140 Kişilerden Alacaklar hesabından ilgili hesaba alınamadığı, sorunun giderilmesi için KBS Çağrı Merkezine çağrı açıldığı,

İfadelerine yer verilmiştir.

Sonuç olarak 140 Kişilerden Alacaklar hesabında kayıtlı tüm alacakların taranarak borç kaynağı ve borcun ifasına ilişkin Yasal düzenlemelere (6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 6098 Sayılı Borçlar Kanunu, 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu, 2004 Sayılı İcra İflas Kanunu vb.) göre doğru uygulanıp uygulanmadığı, sisteme borç kayıtlarının girilmesi esnasında faizli, faizsiz seçenekleri ile borcun ifası ile ilgili Yasal düzenleme türü seçeneklerinin doğru girilip girilmediğine ilişkin kontrollerin periyodik olarak yapılması ve

kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarların doğru ve güncel bilgi üretmesi adına sistemden kaynaklı hataların bir an önce düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Akademik Teşvik Ödemelerine Esas Faaliyet Türlerine Ait Veriler Üzerinden Puanlama Yapılan Yüksek Öğretim Bilgi Sisteminin Bu Verilerin Mevzuata ve Gerçeğe Uygunluk Denetimi Yapma Özelliğinin Çok Sınırlı Olması

2018 yılı denetimi kapsamında üniversitede akademik teşvik ödemelerine esas olarak kullanılan Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı ve burada yazılı akademik faaliyetleri kanıtlayıcı belgelerin tamamı incelenmiş olup yapılan denetimler neticesinde;

- 1- Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) çıktısı üzerinde yer alan kayıtların taranmasında YÖKSİS'in tamamen akademik personelin "beyanını" esas aldığı,
- 2- Akademik faaliyetin Yönetmeliğe ve gerçeğe uygunluğu yönüyle hiçbir denetim ve kontrol özelliğinin olmadığı,
- 3- Yayın faaliyet türünde bazı kayıtların mükerrer girilmesine rağmen her bir yayından sistemin ayrı puan verdiği,
- 4- Karma ve ortak faaliyetlerde yazar/katılımcı sayısına göre puan değişmesine rağmen bu faaliyetlerde bulunan bir kişinin kaydının diğer kişinin kaydı ile çapraz kontrole tabi tutmaması nedeniyle yapılan faaliyet aynı olmakla birlikte yazar/katılımcı sayısının her bir akademisyen çıktısında farklı yazılmasına imkan verdiği ve böylece ödemeye puanlamanın doğrudan etkilendiği,
- 5- Özellikle tebliğ ve sergi faaliyet türünde organizasyonların ulusal/uluslararası kapsamı, yıl içerisinde düzenlenme sıklığı (puanlamayı doğrudan etkileyen bir husus) gibi kriterlerin değerlendirilmesinde tamamen kişinin beyanı esas alındığı ve bu anlamda sistemde hiçbir kontrol imkanı olmadığı,
- 6- Herhangi bir kelime filtresi olmaması nedeniyle farklı faaliyet türüne dahil olması gereken akademik etkinliğin sisteme yazımı esnasında ilgisiz başka bir faaliyet türüne yazımına imkan verdiği,
- 7- YÖKSİS çıktısında puanlanmış şekilde gözükten faaliyetlerin Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarınca (Yönetmelik hükümleri çerçevesine bir denetim yapmaksızın) faaliyetin kabul edilebilir şeklinde yorumlandığı,
- 8- Bu haliyle YÖKSİS'in en fazla bir "veri/bilgi bankası/sistemi" olarak kabulü gerektiği,

9- Sistemin mevcut haliyle akademik teşvik faaliyetlerinin mevzuata ve gerçeğe uygunluğuna ilişkin “denetim ve kontrol edebilen bir sistem olarak kabulüne imkan bulunmadığı,

Tespit edilmiş olup ilgili komisyonlarca yapılacak incelemelerde akademik teşvik ödemesine esas olan ve Yönetmelik’te ismen sayılan her bir akademik faaliyet türünün Yönetmelik’in “tanım”, “değerlendirme” ve “puan tablosu” kısımlarındaki **sartları birlikte taşıyıp taşımadığı** hususlarının dosyalarda sunulan belgelerde yer alan bilgilerden araştırılması gerektiği, yeterli bilgi ve belge sunulmayan veya Yönetmelik’in özellikle bu 3 kısmında istenen şartları bir arada taşımayan faaliyet türlerine dair verilerin puanlamaya dahil edilmesinin önüne geçilmesi sorumluluğunun Yönetmelik’te bu anlamda görev/yetki tanımı açıkça yapılan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu ile Akademik Teşvik Düzenleme ve İtiraz Komisyonunda olduğu, sistemde var olan eksikliklerin ise Yüksek Öğretim Kurumu tarafından düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bulguda tespit edilen Yüksek Öğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) yönelik eksikliklerin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na değerlendirilmek üzere 24.05.2019 tarih ve 1984 sayılı yazı ile bildirildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurumda akademik teşvik ödemelerine ilişkin komisyonlar marifetiyle yapılacak denetimlerin bulgu konusu edilen ve Yüksek Öğretim Bilgi Sisteminde (YÖKSİS) bulunan eksikliklerin göz önüne alınarak yapılması ve denetimin tamamen sisteme bırakılmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Kurum Tarafından Mali Raporlama Kapsamında Hazırlanan ve Sunulan Raporlar ile Diğer Mali Tabloların Süresinde ve Uygun Ortamda Yayımlanmaması

Tespit 1- 2018 yılı içerisinde yayımlanması gereken diğer mali tabloların mevzuatta öngörülen sürelerde yayımlanmaması,

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Mali raporlamada süreler” başlıklı 327’nci maddesi 1 No.lu bendinde “*Bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu dışındaki mali tablolar aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu ise yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar hazırlanır ve elektronik ortamda yayımlanır.*” Denilmekte ve mali raporlamada sorumlular Yönetmelik’in 311’inci maddesinde “*Kapsama dâhil kamu idarelerinin mali*

hizmetler birim yöneticileri, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yöneticiler de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumludur.” şeklinde belirlenmektedir.

Kurumda 2018 yılında yapılan denetimlerde 2018 yılı içerisinde yayımlanması gereken diğer mali tabloların mevzuatta öngörülen sürelerde kurum internet sitesinde yayımlanmadığı tespit edilmiştir.

Tespit 2- Kurum tarafından mali raporlama kapsamında hazırlanan ve sunulan raporlar, temel mali tablolar ve diğer mali tabloların kurum internet sitesi ana ekran sayfası yerine Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sayfasında alt linklerde yayımlanması

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Raporlama” başlıklı 308'inci maddesi 1 No.lu bendinde “Raporlama, kamu idarelerinin mali işlemlerine ilişkin mali tabloların üst yönetime, kamuoyuna ve uluslararası kurumların bilgisine sunulmasıdır. Raporlama faaliyeti, mali raporlama ve mali istatistik faaliyetlerinden oluşur.” Denildikten sonra 2 No.lu bendinde, “ Mali raporlama kapsamındaki mali tablolar, kamu idarelerince doğrudan muhasebe kayıtlarından üretilerek yayımlanır...” denilmiş ve Yönetmelik'in “Mali Raporlama” başlıklı 309'uncu maddesinin 1 No.lu bendinde “*Mali raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır.*” Denildikten sonra 2 ve 3 No.lu bentlerde sırasıyla;

“(2) Mali raporlama kapsamında üretilen mali tabloların herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde, açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

(3) Mali raporlama kapsamındaki mali tablolar ... muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak bu Yönetmelikte belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kamu idaresinin mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.” İfadelerine yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda “Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları” içerisinde hesap verme sorumluluğu ile birlikte mali saydamlık da sayılmıştır. Hesap verme sorumluluğu ile ilgili olarak Kanun'un 8'inci maddesinde “*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili*

olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, **raporlanmasından** ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” Denilmiş aynı Kanun’un “mali saydamlık” başlıklı 7’nci maddesinde “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir.” Denildikten sonra bu amaçla;

“a) Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması,

b) Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

c) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması,

d) Kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması, ” Zorunluluğu getirilmiş olup malî saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idarelerinin sorumlu olduğu vurgulanmıştır.

Görüldüğü üzere yukarıdaki ilgili mevzuat çerçevesinde mali raporlama kapsamında hazırlanan ve sunulan temel mali tablolar ve diğer mali tabloların hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanmasında önemli bir araç olarak kullanılması nedeniyle bu tabloların mümkün olduğunca açık, anlaşılır, kapsamlı ve bunun yanında herkese ulaşılabilir mahiyette olması zorunlu kılınmıştır. Kurumda 2018 yılında yapılan denetimlerde uygulamada kurum tarafından mali raporlama kapsamında hazırlanan ve sunulan raporlar, temel mali tablolar ve diğer mali tabloların kurum internet sitesi ana sayfası yerine kurumun birimlerinden olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sayfasında alt linklerde (Ana Sayfa > Üniversite > İdari Birimler > Genel Sekreterlik > Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı > Bütçe Uygulamaları linki içerisinde) yayımlandığı, söz konusu tablolara ulaşabilmek için kurumun ve kuruma dahil birimlerin iş ve işleyişlerinin ve görev tanımlarının, özetle kurumun tanınması gerekmekte olup mali saydamlık çerçevesinde konu ele alındığında söz konusu tabloların “ulaşılabilirlik” kriterini sağlamadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 1 No.lu tespit ile ilgili olarak;

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde aylık raporların ertesi ayın 20'sinden sonra erişime açılması gerekirken daha ileri sürelerle sarkmasının, 2018 yılı içerisinde yayınlanan üniversiteye ait aylık mali tabloların süresinden sonra yayınlanmasına neden olduğu, söz konusu raporların doğrudan sistem üzerinden üretilmesi ve sisteme müdahale etme yetkisi bulunmadığından gecikmeye engel olunamadığı,

2 No.lu tespit ile ilgili olarak;

Kurumun 2017 yılında Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Ekibi tarafından Kurumsal Dış Değerlendirmeye tabi tutulduğu, değerlendirme sonrası Kurumsal Geri Bildirim raporunda ise Yönetim Sistemi ve Kurumsal Karar Alma Sürecine ilişkin olarak "Kurumun ve birimlerin web sayfasının kurum içi ve dışı iletişim için zenginleştirilmesi ve bilişim altyapısının geliştirilmesi" yönünde öneride bulunduğu, söz konusu öneriyle birlikte, Kurumun ana sayfasında yayınlanmakta olan stratejik plan, idare faaliyet raporu, performans programı, kurum iç değerlendirme raporu gibi raporlar ile aylık ve yıllık tabloların, mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı sayfasında yayınlanması gerektiğinin değerlendirildiği, kalite güvence kapsamında 2018 yılında web sayfasına yönelik yapılan iyileştirme çalışmaları ile Mali Hizmetler Biriminin hazırladığı tüm raporlamaların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sayfasına taşındığı,

İfade edilmiştir.

Sonuç olarak 1 No.lu tespit ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanarak mali tabloların süresinde yayımlanması gerektiği,

2 No.lu tespit ile ilgili olarak bulguda detaylıca açıklandığı üzere ilgili mevzuat çerçevesinde mali raporlama kapsamında hazırlanan ve sunulan temel mali tablolar ve diğer mali tabloların hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanmasında önemli bir araç olarak kullanılması nedeniyle bu tabloların mümkün olduğunca açık, anlaşılır, kapsamlı ve bunun yanında herkese ulaşılabilir mahiyette olması zorunlu kılınmıştır. söz konusu tablolara ulaşabilmek için kurumun ve kuruma dahil birimlerin iş ve işleyişlerinin ve görev tanımlarının, özetle kurumun tanınması gerekmekte olup mali saydamlık çerçevesinde konu ele alındığında söz konusu tabloların "ulaşılabilirlik" kriterini sağlamadığı,

değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Üniversite Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezince Milli Eğitim Bakanlığından Faaliyet İzni Olmayan bir firmayla imzalanan protokole dayanarak internet üzerinden eğitim sertifika programları düzenlenmesi ve gelir elde edilmesi.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından Üniversite bünyesindeki eğitimcilerin (öğretim elemanlarının) hazırladıkları video içerikleri kullanılarak Protokol yapılan bir firma üzerinden uzaktan eğitim sertifika programları düzenlendiği ve bunların karşılığında Döner Sermaye İşletmesine gelir elde edildiği görölmüştür. Söz konusu Eğitim Sertifika programlarına katılanların ödedikleri tutarların Firma tarafından tahsil edildiği ve Protokol uyarınca bu tutarın %65 inin Döner Sermaye İşletmesine aktarıldığı anlaşılmıştır.

08.02.2007 tarih ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun 'Tanımlar' başlıklı 2'nci maddesi b bendinde "Kurum: Okul öncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim, özel eğitim okulları ile çeşitli kursları, özel öğretim kurslarını, uzaktan öğretim yapan kuruluşları, (...) motorlu taşıt sürücülerini kursları, hizmet içi eğitim merkezleri, öğrenci etüt eğitim merkezleri, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri ile benzeri özel öğretim kurumlarını, ifade eder." şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Kanunun 'Kurum Açma İzni' başlıklı 3'üncü maddesinde; bir kurumda öğretime başlayabilmek için kurum açma izni alınmasının zorunlu olduğu, izin başvurularının ilgili millî eğitim müdürlüğüne yapılacağı, valilikçe yapılan inceleme sonucunda açılması uygun görülen okullar dışındaki kurumlara kurum açma izni verileceği ve valilikçe açılması uygun görülen okullara ilişkin başvuruların ise kurum açma izni verilmek üzere Bakanlığa gönderileceği, Kurum açma izni alınmadıkça kuruma öğrenci kaydı yapılamayacağı, belirtilmiştir.

Yine aynı maddeye 01.03.2014 tarih ve 6528 sayılı Kanunun 10'uncu maddesi ile eklenen ek fıkra ile her ne ad altında olursa olsun, eğitim ve öğretim sunmak amacıyla yürütölen faaliyetlerin Bakanlığın izin ve denetimine tabi olduğu, bu faaliyetleri yürütenlerin, özel öğretim kurumları için bu Kanunda öngörölen kurallara uymakla yükümlü olduğu açıkça ifade edilmiştir.

Konuya ilişkin 20.03.2012 tarih ve 28239 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin ş bendinde meslek edindirme ve mesleki gelişim kursunun, "Kişilerin, meslek edinme ve mesleklerinde ilerlemelerine yönelik alanlarda Bakanlıkça belirlenmiş uygun eğitim

ortamlarında, öğrenim seviyelerine uygun öğretim programları doğrultusunda, bilgi, beceri,yetenek ve deneyimlerini geliştirdiği ve benzeri eğitimlerin verildiği çeşitli kurs kapsamındaki özel öğretim kurumlarını” ifade ettiği belirtilmiştir.

Yukarıda adı geçen Yönetmeliğin ‘Kurum Açma’ başlıklı 5’inci maddesinin 4 numaralı fıkrası ise “*Gerçek ve tüzel kişiler tarafından Kanun kapsamında belirtilen faaliyetlerin Kanuna göre yetkili makamlardan kurum açma izni alınmadan veya her ne ad altında olursa olsun eğitim ve öğretim sunmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin izinsiz yapıldığının tespiti hâlinde söz konusu yerlerin 10.6.1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümleri uyarınca valilikçe kapatılır.*” hükmünü amirdir.

5580 sayılı Kanun kapsamında, ilgili şirketler tarafından yürütülen çeşitli sertifika eğitim programlarının kişisel ve mesleki gelişim kursu niteliğinde olduğu görülmektedir. İlgili mevzuat hükümleri gereğince bu nitelikteki eğitim faaliyetlerinin Milli Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetimi altında gerçekleştirilmesi dolayısıyla ilgili Bakanlıktan kurum açma izni alınması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler çerçevesinde; Sürekli Eğitim Merkezinin bir firmayla yapılan protokole dayanarak uzaktan sertifika programı düzenlemesinde eğitim faaliyetini yürüten firmanın Milli Eğitim Bakanlığından onaylı olması veya gerekli izni alması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik’in “Fiyat tespiti” başlıklı 5’inci maddesinde; “*Bu işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. Mal ve hizmetlerin fiyatları üniversite yönetim kurulunca tespit edilir. Fiyat tespitinde diğer üniversitelerde uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutularak gerekli koordinasyon Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanır,*” denilerek fiyat tespitinin Üniversite Yönetim Kurulunca yapılması gerektiği hükme bağlanmıştır. Dolayısıyla eğitim bedelinin tespitinde eğitime aracı olan firmanın değil, eğitim hizmetini veren kurumun belirleyici olması gerekmektedir.

Sonuç olarak; bir firma aracılığıyla internet üzerinden yürütülecek sertifika eğitim programlarının mevcut düzenlemelere uygun yapılması ve katılımcıların ödeyeceği fiyatların da Üniversite Yönetim kurulunca belirlenmesi hususunda önlem alınmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Bulgu doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında faaliyet izni olan bir firma ile protokolün yenilenmesi hususunda çalışmalar başlatılmıştır.

Sonuç olarak İdare cevabında, Bulgu doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında faaliyet izni bulunan bir firma ile Protokolün yenilenmesi için çalışmalar başlatıldığı belirtilmiş, ancak Bulgunun son paragrafındaki öneriye ise cevap verilmemiştir.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin, uzaktan sertifika programı kapsamındaki eğitim faaliyetlerini yürütülen Firmanın, Milli Eğitim Bakanlığında faaliyet izni alma çalışmalarının başlatılmış olması ve katılımcıların ödeyeceği eğitim ücretlerinin Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenmesi hususları, yapılması gerekenler bakımından henüz gerçekleştirilmediği değerlendirilmiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

1. BİLANÇO

	2016		2017		2018			2016		2017		2018	
	TL	KR	TL	KR	TL	KR		TL	KR	TL	KR	TL	KR
AKTİF							PASİF						
1 DÖNEN VARLIKLAR	77.488.351	3,83	94.897.327	4,21	69.431.109	1,81	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.654.470	2,75	1.541.856	2,15	2.461.901	2,61
10 HAZİR DEĞERLER	3.986.821	1,50	15.601.662	1,83	26.951.748	0,24	32 FAALİYET BORÇLARI	7.631	0,79	-	-	-	-
102 BANKA HESABI	2.326.609	0,77	14.179.227	0,84	24.876.302	0,21	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.631	0,79	-	-	-	-
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ()	-	-	-	-	6.637	-0,21	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	961.831	0,80	363.826	1,06	1.147.567	0,71
104 PROJE ÖZEL HESABI	1.660.212	0,73	1.422.435	0,99	2.082.083	0,25	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	44.312	0,11	50.206	0,24	58.366	0,38
12 FAALİYET ALACAKLARI	70.202.837	0,91	69.018.890	0,41	37.189.789	-	335 EMANETLERİ HESABI	917.519	0,69	313.620	0,82	1.089.201	0,33
120 GEÜLERDEN ALACAKLAR HESABI	70.025.685	0,05	69.018.890	0,41	37.189.789	-	36 ÖDENEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	485.908	1,16	1.178.030	1,09	1.314.334	1,19
121 GEÜLERDEN TAKRULI ALACAKLAR HESABI	177.152	0,86	-	0	-	-	360 ÖDENEK VERGİ VE FONLAR HESABI	654.494	0,87	1.154.032	0,2	1.103.315	0,45
14 DİĞER ALACAKLAR	107.856	0,21	502.048	0,68	1.067.293	0,46	361 ÖDENEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	29.266	0,04	23.495	0,02	196.047	0,7
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	107.856	0,21	502.048	0,68	1.067.293	0,46	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.248	0,25	503	0,87	14.972	0,75
15 STOKLAR	304.327	0,66	555.154	0,07	424.626	0,29	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.780.623	-	1.643.995	0,82	1.625.146	0,22
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	304.327	0,66	555.154	0,07	424.626	0,29	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.780.623	-	1.643.995	0,82	1.625.146	0,22
16 ÖN ÖDEMELER	2.886.510	0,55	9.219.573	1,22	3.787.653	0,82	471 DİĞER TAHSİLAT KARŞILIKLI HESABI	1.780.623	-	1.643.995	0,82	1.625.146	0,22
162 BÜTÇE DİŞİ AVANS VE KREDİLER HESABI	2.886.510	0,55	9.182.502	0,67	3.787.653	0,82	5 ÖZ KAYNAKLAR	265.799.104	0,94	299.634.558	2,1	326.896.985	0,53
166 PROJE ÖZEL HESAPLARINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	-	-	36.971	0,55	-	-	50 NET DEĞER	111.063.434	0,04	125.590.490	0,76	338.330.842	0,86
2 DURAN VARLIKLAR	191.745.843	2,86	207.923.080	2,86	261.562.921	3,55	500 NET DEĞER HESABI	111.063.434	0,04	125.590.490	0,76	338.330.842	0,86
22 FAALİYET ALACAKLARI	49.166	0,67	72.166	0,67	636.981	0,91	51 DİĞER HAREKETLERİ	-	-	-	-	53	-0,32
220 GEÜLERDEN ALACAKLAR HESABI	49.166	0,67	72.166	0,67	636.981	0,91	519 DİĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-	-	-	-	53	-0,32
225 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	-	-	-	-	586.812	0,24	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	119.721.626,00	0,41	140.745.201	0,45	138.554.385	0,67
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	-	-	-	-	-	-	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	119.721.622	0,41	140.745.201	0,45	138.554.385	0,67
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	-	-	29.623	0,35	29.623	0,35	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	35.014.018	0,49	33.298.867	0,89	149.988.189	-0,68
247 SERMAYE TAHAHÜTLERİ HESABI ()	-	-	29.623	0,35	29.623	0,35	590 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	35.014.018	0,49	33.298.867	0,89	-	-
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	158.821.970	1,28	163.387.153	2,01	260.922.110	2,61	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI ()	-	-	-	-	149.988.189	-0,68
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	-	-	-	-	160.164.525	0,84							
252 BİNALAR HESABI	123.695.498	0,33	126.764.066	0,51	145.717.859	0,31							
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	10.421.293	0,09	10.720.275	0,06	11.283.683	0,32							
254 TAŞITLAR HESABI	1.631.334	0,28	1.622.910	0,08	1.642.439	0,08							
255 DEĞERBAŞLAR HESABI	28.908.584	0,18	30.655.450	0,47	35.005.761	0,91							
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	13.103.053	-0,85	16.892.759	-0,45	103.009.368	-0,36							
258 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	7.288.314	0,35	10.517.211	0,54	10.517.211	0,54							
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	32.874.707	0,91	44.463.761	0,18	-	-							
260 PAZARLAR HESABI	795.661	0,10	-	-	915.657	0,11							
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	32.079.046	0,81	44.463.761	0,18	95.661.394	0,61							
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	-	-	-	-	96.577.051	-0,72							
28 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GEÜR TAHAKKUKLARI	-	-	-	-	3.830	-							
280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	-	-	-	-	3.830	-							
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	-	-	-	-	-	-							
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	-	-	-	-	358.729	0,47							
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	-	-	-	-	358.729	0,47							
AKTİF TOPLAM	269.234.194	6,69	302.820.407	7,07	330.984.030	5,36	PASİF TOPLAM	269.234.197	3,69	302.820.409	5,07	330.984.032	3,36

2.FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU				2016	2017	2018
630			GİDERLER HESABI			
630	01		PERSONEL GİDERLERİ	66.102.837,03	71.310.872,70	86.037.232,51
630	01	01	MEMURLAR	58.738.460,42	64.422.508,08	73.784.776,47
630	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.668.160,93	3.351.698,07	3.853.546,78
630	01	03	İŞÇİLER	361.677,58	249.845,67	4.726.693,92
630	01	04	GEÇİCİ PERSONEL	1.809.505,78	1.659.216,99	1.489.955,87
630	01	05	DİĞER PERSONEL	1.525.032,32	1.627.603,89	2.182.259,47
630	02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.681.173,96	11.385.006,66	13.715.144,83
630	02	01	MEMURLAR	10.078.568,79	10.798.799,64	11.827.919,63
630	02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	235.365,46	219.725,72	589.991,00
630	02	03	İŞÇİLER	59.234,06	59.350,56	1.029.100,26
630	02	04	GEÇİCİ PERSONEL	308.005,65	307.130,74	241.296,27
630	02	05	DİĞER PERSONEL	-	-	26.837,67
630	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.666.306,70	14.977.690,20	10.647.127,87
630	03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	-	-	13.042,45
630	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.580.715,28	4.114.813,29	3.632.981,34
630	03	03	YOLLUKLAR	449.704,11	352.389,26	788.827,72
630	03	04	GÖREV GİDERLERİ	100.700,03	31.804,90	283.768,96
630	03	05	HİZMET ALIMLARI	8.626.422,47	9.686.580,18	5.237.619,70
630	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	153.989,98	163.971,71	96.831,18
630	03	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAKAUM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	324.946,11	349.544,77	384.335,56
630	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	429.828,72	278.586,09	209.720,96
630	05		CARİ TRANSFERLER	3.295.346,35	3.512.669,36	3.847.319,94
630	05	01	GÖREV ZARARLARI	2.744.990,66	2.953.999,39	3.143.000,00
630	05	03	KAR AMAÇLI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	527.066,74	531.770,42	438.027,34
630	05	04	HAN E HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	-	1.875,00	223.843,00
630	05	06	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	23.288,95	25.024,55	42.449,60
630	11		DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİM GİDERLERİ	146.878,86	432.469,65	-
630	11	99	DİĞER DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİM GİDERLERİ	146.878,86	432.469,65	-
630	12		GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	20.565,47	34.414,04	17.414,58
630	12	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	19.530,40	23.683,00	6.058,00
630	12	05	DİĞER GELİRLER	1.035,07	10.731,04	11.356,58
630	13		AMORTİSMAN GİDERLERİ	3.696.295,24	3.792.317,17	183.356.789,55
630	13	01	MADDİ DURAN VARLIKLAR AMORTİSMAN GİDERLERİ	3.696.295,24	3.792.317,17	86.779.737,83
630	13	02	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR AMORTİSMAN GİDERLERİ	-	-	96.577.051,72
630	14		İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	2.072.686,87	2.539.942,71	8.162.313,15
630	14	01	KIRTASIYE MALZEMELERİ	557.823,99	612.437,10	694.553,47
630	14	02	BESLENME, GIDA AMAÇLI VE MUTFAKTA KULLANILAN TÜKETİM MALZEMELERİ	15.687,35	7.987,07	16.062,99
630	14	03	TIBBİ VE LABORATUAR SARF MALZEMELERİ	62.433,10	110.461,52	80.042,57
630	14	04	YAKITLAR, YAKIT KATKILARI VE KATKI YAĞLAR	16.112,30	10.464,98	14.103,26
630	14	05	TEMİZLİK EKİPMANLARI	134.908,79	110.893,12	268.989,22
630	14	06	GİYECEK, MEFRUŞAT VE TUHAFİYE MALZEMELERİ	62.296,55	45.251,70	108.348,92
630	14	07	YİYECEK	277.884,37	245.307,90	264.589,78
630	14	08	İÇECEK	38.730,93	81.732,11	65.554,27
630	14	10	ZİRAİ MADDELER	4.761,30	14.822,30	19.925,00
630	14	12	BAKIM ONARIM VE ÜRETİM MALZEMELERİ	629.479,92	910.266,63	6.079.610,72
630	14	13	YEDEK PARÇALAR	168.918,67	356.279,23	454.947,64
630	14	14	NAKİL VASITALARİ LASTİKLERİ	15.041,55	7.769,21	24.810,21
630	14	15	DEĞİŞİM, BAĞIŞ VE SATIŞ AMAÇLI YAYINLAR	15.170,59	2.980,06	1.390,00
630	14	16	SPOR MALZEMELERİ GRUBU	46.428,39	13.569,03	13.940,21
630	14	17	BASINÇLI EKİPMANLAR	80,12	-	-
630	14	99	DİĞER TÜKETİM AMAÇLI MALZEMELER	26.928,95	9.720,75	55.444,89
630	20		SİLİNEBİLİR ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	-	8.984,04	28,03
630	20	02	KİŞİLERDEN ALACAKLARDAN SİLİNEBİLİRLER	-	8.984,04	28,03
630	30		PROJE KAPSAMINDA YAPILAN CARİ GİDERLER	9.055,03	926.387,63	3.668.214,26
630	30	06	PROJE KAPSAMINDA YAPILAN CARİ GİDERLER	9.055,03	926.387,63	3.668.214,26
630	99		DİĞER GİDERLER	3.854.086,42	2.314.344,22	307.264,34
630	99	99	YUKARIDA TANIMLANAMAYAN DİĞER GİDERLER	3.854.086,42	2.314.344,22	307.264,34

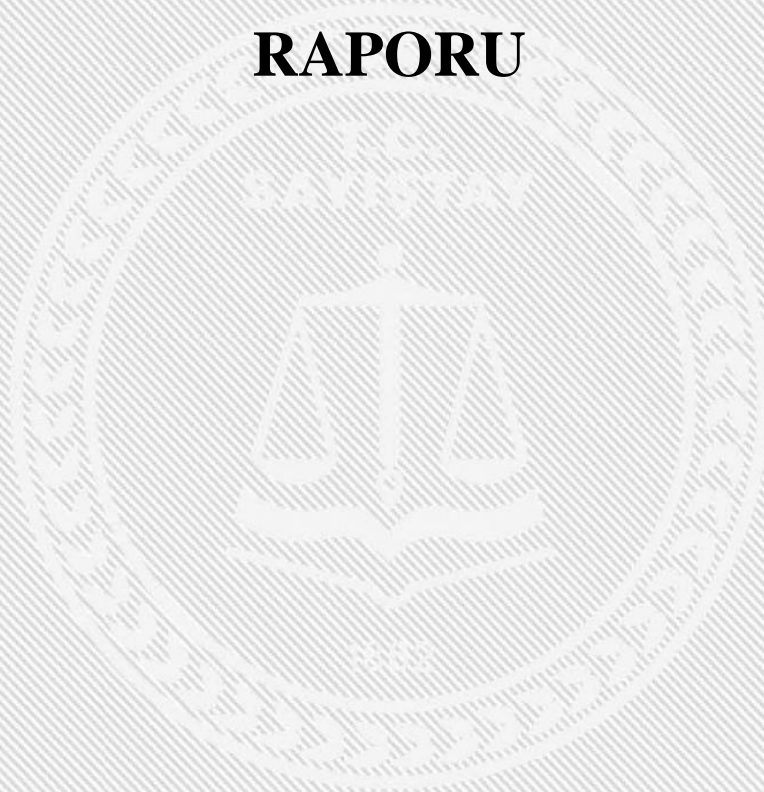
600	GELİRLER HESABI				
600	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.844.765,56	3.691.646,40	3.450.030,49
600	03	01 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	2.392.377,42	2.978.099,34	3.019.963,72
610	03	01 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ		2.171,00	15.960,50
600	03	06 KİRA GELİRLERİ	452.388,14	715.718,06	446.027,27
600	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	129.342.681,65	136.452.236,81	150.746.529,82
600	04	01 YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.028.531,94	2.304.040,11	2.536.754,19
600	04	02 MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	125.329.924,00	133.938.000,00	146.276.000,00
600	04	03 DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	42.548,56	17.345,08	27.000,00
600	04	04 KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	417.742,22	167.505,95	166.886,50
600	04	05 PROJE YARDIMLARI	1.523.934,93	25.345,67	1.739.889,13
600	05	DİĞER GELİRLER	5.968.391,32	4.044.379,47	4.826.451,13
600	05	01 FAİZ GELİRLERİ	956.233,88	258.527,82	1.067.216,00
600	05	02 KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	851.247,68	1.303.148,47	221.494,89
600	05	03 PARA CEZALARI	-	-	71.500,00
600	05	09 DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	4.160.909,76	2.482.703,18	3.467.282,17
610	05	09 DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	-	-	1.041,93
600	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GELİRLERİ	403.411,89	345.703,59	747.647,94
600	11	99 DİĞER DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİM GELİRLERİ	403.411,89	345.703,59	747.647,94
		GELİR TOPLAMI	138.559.250,42	144.533.966,27	159.770.659,38
		GİDER TOPLAMI	103.545.231,93	111.235.098,38	309.758.849,06
		DÖNEM OLUMLU - OLUMSUZ FAALİYET SONUCU (+/-)	35.014.018,49	33.298.867,89	-149.988.189,68

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversitenin Tüm Yapım İşlerinin Ön Projeye Dayanılarak Birim Fiyat Teklif Almak Suretiyle Yapılması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı denetiminde tekrar bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:1)
Temel İhale Usulleri ile Yapılması Gereken Yapım İşlerinin Pazarlık Usulü ile Gerçekleştirilmesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı denetiminde tekrar bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu

			edilmiştir. Bulgu No:1)
İşlerin Kısımlara Ayrılarak Doğrudan Temin Usulüyle Yapılması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı denetiminde tekrar bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünü etkilemeyen tespit ve değerlendirmeler kısmında bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:5)
Üniversite Taşınmazlarının Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması Nedeniyle Taşınmaz Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı denetiminde tekrar bulgu konusu edilmiştir.(Denetim görüşünün dayanakları bölümünde bulgu konusu edilmiştir. Bulgu No:2)

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	61
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	62
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	62
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	62
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	63
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	64
7. EKLER.....	71

KISALTMALAR

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

İSMMMO: İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

- 1. Serbest Mali Müşavire Ödeme Yapılmasına Rağmen Serbest Meslek Makbuzunun Alınmaması ve Fazla Ücret Ödenmesi**
- 2. İşletmenin Muhasebe Kayıtlarının Tutulduğu ve Raporlamanın Yapıldığı Programın Güvenilir Olmaması**
- 3. Zarar Eden Sosyal Tesislerin Mali Sürdürülebilirliği Konusunda Çalışma Yapılmaması**
- 4. Malzeme Alımı ve Dağıtımında Eksiklikler ve Hatalı Uygulamaların Bulunması**

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

Sosyal tesislerin bağlı olduğu Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının kuruluş ve görevleri 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 32'nci maddesi ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilmiştir. Anılan düzenlemeler bu Daire Başkanlığına yemekhane, kreş ve spor tesisleri kurma ve işletme yetkisi vermektedir. Bu kapsamda Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Sosyal Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesi, 2007 yılında faaliyetine başlamıştır. Üniversitenin kantinlerini, restoranını, Kilyos tesisini ve kitap dergi satış yerlerini işletmektedir. Bir sorumlu müdürü, bir koordinatör ve 7 kişiden oluşan, rektör yardımcısının başkanlığındaki yönetim kurulu tarafından yönetilmektedir.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Sosyal ve Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesinde hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloların düzenlenmesinde 30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas Ve Usullerde belirlenmiş ilke, kural ve standartlar esas alınmaktadır. Kurum söz konusu Esas ve Usuller'in 54'üncü ve 55'inci maddelerinde yer alan defter, cetvel ve tabloları düzenlemektedir.

İşletmenin muhasebe işlemleri, kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunması nedeniyle Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan tek düzen hesap planına göre yürütülmektedir. Muhasebe hizmetleri ön muhasebeci ve Mali Müşavir tarafından yürütülmektedir.

Sosyal Tesislerin konsolide edilmiş gelir tablosu ve bilançosunda yer alan bilgilere göre 2018 yılında 3.230.669,97 TL gelire karşılık giderlerinin 3.329.670,86 TL olduğu ve dönemi 99.000,89 TL zararla kapattığı görülmüştür.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 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.

- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.

- Gelir tablosu.

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 Sayıştay'a 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

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Sosyal Tesisinin 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: Serbest Mali Müşavire Ödeme Yapılmasına Rağmen Serbest Meslek Makbuzunun Alınmaması ve Fazla Ücret Ödenmesi

İşletmenin bir Serbest Mali Müşavire hizmet karşılığı Banka Hesabından ödemeler yapıldığı, karşılığında serbest meslek makbuzu alınmadığı, bu yüzden bu ödemelerin 320 nolu Satıcılar Hesabına borç kaydedildiği görülmüştür.

Vergi Usul Kanununun 236'ncı maddesine göre; İşletmeler, mali müşavir gibi serbest meslek sahiplerine yaptıkları işler karşılığında serbest meslek mensuplarının mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatları için düzenlemek zorunda oldukları Serbest Meslek Makbuzunu istemek ve almak zorundadırlar.

Ayrıca, Serbest Mali Müşavirle yapılan sözleşmeye göre; 2018 yılı için KDV dahil aylık ücret 649,00 TL, yıllık 7.788,00 TL olmasına rağmen 2018 yılında Bankadan toplam 19.000,00 TL Mali Müşavire ödeme yapılmıştır.

Bu nedenle, sadece geçerli belge ibraz etmesi halinde Serbest Mali Müşavire ödeme yapılması ve ödemenin de bu belgeye dayanarak ilgili hesaplara kaydedilmesi, ayrıca 2018 yılında sözleşmesinde öngörülen tutarın üzerinde ödeme yapılması nedenin açıklanması ve varsa yersiz veya fazla ödemenin iadesi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Serbest Mali Müşavire yapılan ödemeler programda geçmiş dönemden gelmektedir. İSMMMÖ tarifesine ve bilanço esasına göre defter tutma bedeli için 792 TL, Kurumlar Vergisi beyannameleri için aylık 492 TL, KDV ve Muhtasar beyannameleri için 331 TL, bir önceki yıl net satışlarına göre sürekli danışmanlık için 831 TL yazmaktadır. İşletmenin mali müşavirlik hizmeti aldığı verilen beyannamelerde görülmektedir. 31 Ocak 2018 yılında İşletmeye, 10.290 liralık serbest meslek makbuzu kesmiştir. Bunun ödemesi izleyen aylarda yapılmıştır

Sonuç olarak İdare cevabında özetle; Serbest Mali Müşavirin yapacağı işlerin İSMMMÖ tarife bedellerini bildirirse de, Serbest Mali Müşavirle yapılan 01.01.2018 tarihli sözleşmesinin, 3'üncü maddesinde, yasal defterleri tutmak, beyannameleri tanzim etmek, mali konularda danışmanlık yapmak, SGK işlemlerini yapmak üzere yapılacak işlerin konusu ve kapsamı sayıldığı, 6'ncı maddesinde ise, bu sözleşmenin 3'üncü maddesinde belirtilen işlere

karşılık, sözleşme süresi boyunca KDV dahil olmak üzere aylık ücret 649,00 TL olduğu belirtilmiştir. Bahsedilen sözleşme hükümlerine göre, Serbest Mali Müşavire yıllık 7.788,00 TL ödenmesi gerekirken, 2018 yılında Bankadan toplam 19.000,00 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca yapılan ödemelerin geçmiş dönemden geldiği ifade edilse de; İşletme Mizanına bakıldığında, Serbest Mali Müşavirin, “159 Verilen Sipariş Avansları Hesabına” göre 6.830,00 TL, yine “320 Satıcılar Hesabına” göre de 30.576,00 TL borçlu olduğu görülmektedir. Bunun nedeni de, geçerli belge ibraz edilmeden Serbest Mali Müşavire fazladan ücret ödemesi yapılmasından kaynaklandığı anlaşılmıştır.

BULGU 2: İşletmenin Muhasebe Kayıtlarının Tutulduğu ve Raporlamanın Yapıldığı Programın Güvenilir Olmaması

Sosyal Tesis İşletmesinde özel bir yazılım firmasından satın alınan bir muhasebe programı kullanmakta olup, muhasebe işlemleri bu programda yürütülmektedir.

Değişik tarihlerde verilen muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda bu program üzerinde yıl içindeki bazı yevmiye kayıtlarının değiştirildiği, eklendiği ve silindiği tespit edilmiştir.

Her muhasebe kaydının bir belgeye dayanması ve yapılacak düzeltmelerin de yeni bir kayıtla yapılması esastır. Kullanılan muhasebe programının yapılan işlemlerin ve kayıtların silinmesi veya değiştirmesine izin vermesi, hatalı ve yanıltıcı işlem yapılması bakımından yüksek risk teşkil etmekte olup, bildirilen hesap kayıtlarında değişiklik yapılmaması ve bu yönde önlem alınması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Sosyal Tesis İşletmesi kurumlar vergisine tabi bir işletme olduğu için beyanname düzenlemeleri için muhasebe programı olarak ORKA isimli program kullanılmıştır. Programda, personel maaşları, beyannameler, bilanço ve muhasebe işlemleri yapılabilmekte ve işletmeye ait tüm veriler bu programdan takip edilmektedir. Ayrıca raporlama yapılmasına imkan sağlamaktadır.

Sonuç olarak İdare cevabında; Sosyal Tesis İşletmesi kurumlar vergisine tabi bir işletme olduğu için beyanname düzenlemesi gerektiğinden bu muhasebe programının kullandığını ve ayrıca programda personel maaşları, beyannameler, bilanço ve raporlama yapılmasına imkan sağladığı belirtilmiş ise de, İdarece söz konusu edilen bu husus, Bulguda yer almadığı, bu yüzden İdarece yapılan bu açıklamaların bulgudaki tespiti değiştirecek mahiyette olmadığı değerlendirilmiştir.

Bulguda muhasebe işlemlerini kayda alan programın, kayıtların silmesine ve değiştirmesine izin verdiği belirtilmiştir. Muhasebede her kaydın bir belgeye dayanması ve yapılacak düzeltmelerin yeni bir kayıtla yapılması esas olduğundan, kullanılan programın yapılan işlemleri ve kayıtları silmeye izin vermesi büyük bir risk teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Zarar Eden Sosyal Tesislerin Mali Sürdürülebilirliği Konusunda Çalışma Yapılmaması

Üniversiteye ait sosyal tesislerden zarar edenlerin mali sürdürülebilirliği konusunda çalışma yapılmadığı ve bu tesislerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde işletilmesine yönelik önlemleri içeren bir eylem planı gerektiği tespit edilmiştir.

İdarelere ait sosyal tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine, güçlü bir idari ve mali yapının oluşturulmasına yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla 2017-6 sayılı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ yayımlanmıştır. Bu Tebliğ'in "Mali sürdürülebilirlik" başlıklı 7'nci maddesinde;

"(1) Mali açıdan sürdürülebilir olmadığı tespit edilen sosyal tesislerin mali tabloları her yılın Şubat ayı sonuna kadar idarelerce incelenir ve Mart ayı sonuna kadar mali sürdürülemezliğin nedenlerini ve alınacak önlemleri içeren rapor üst yöneticiye sunulur.

(2) İdareler, mali sürdürülebilirliği olmayan sosyal tesislere ilişkin olarak 5 inci maddede yer alan tedbirlere ilaveten, sosyal tesislerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde işletilebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri alırlar."

Denilmektedir.

Buna göre, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi bünyesinde bulunan Sinema-TV Kantini, Konservatuar Kantini, kitap ve Dergi Satış isimli sosyal tesislerin mali açıdan sürdürülebilirliğinin araştırılarak alınacak önlemlerin Üst Yöneticiye raporlanması, bu tesislerin işletilmesine yönelik Tebliğ'in 5'inci maddesinde sayılan önlemlerin görüşülerek tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine yönelik tedbirler alınması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; Sosyal İşletme tarafından zarar eden birimlerle ilgili olarak mali sürdürülebilirliği konusunda yönetim kuruluna raporlama sunulmuştur. Buna istinaden Ortaköy Kız Öğrenci Yurdunda bulunan kantin kapatılmıştır. Zarar eden başka birim

bulunmamakta olup tesislerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tasarruf tedbirleri alınmıştır.

Sonuç olarak İdarece Sosyal Tesis İşletmesi bünyesinde bulunan Ortaköy Kız Öğrenci Yurdunda bulunan kantinin mali sürdürülebilirliğine ilişkin Yönetim Kuruluna raporlama yapıldığı ve kantinin kapatıldığı belirtilmiştir.

Ancak, Sinema-TV Kantininin 2018 yılı toplam gelirleri 36.470,00 TL, personel giderleri 35.992,00 TL kira, elektrik, su giderlerinin de 6.521,00 TL olmak üzere toplam 41.813,00 TL olduğundan, 5.343,00 TL zararı bulunduğu, ayrıca Konservatuar Kantininin zarar ettiği, Kitap ve Dergi Satış Tesislerinde de cüzi miktarda satış yapıldığı görülmüştür. Buna göre, Yurt Kantini dışında diğer kantinlerin de mali sürdürülebilirliğinin incelenmesi gerekmektedir.

2017-6 sayılı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ'in "Mali sürdürülebilirlik" başlıklı 7'nci maddesi uyarınca sosyal tesislerle ilgili olarak mali sürdürülebilirlik çalışmasının düzenli yapılması, mali açıdan sürdürülebilir olmadığı tespit edilen sosyal tesislerin mali tablolarının ise her yılın Şubat ayı sonuna kadar idarelerce incelenip Mart ayı sonuna kadar mali sürdürülemezliğin nedenlerini ve alınacak önlemleri içeren raporu üst yöneticiye sunması, 5 maddesinde de sayılan önlemlerin görüşülerek tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine yönelik tedbirlerin alınması söz konusu olduğundan İdarece bu yönde çalışma yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Malzeme Alımı ve Dağıtımında Eksiklikler ve Hatalı Uygulamaların Bulunması

Üniversite Sosyal Tesis İşletmesinin gerçekleştirdiği satın alımlara ilişkin düzenlenen ödeme evraklarına satıcı firma faturaları dışında bir belge eklenmediği ve bazı faturalarda da satın alınan malzemelerin cins ve miktarlarının gösterilmediği görülmüştür.

Yapılan alımlarda, ihtiyaç listesi, satın alma onayı, piyasa araştırma tutanağı, alınan mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve ambar çıkışlarının da bu fişle yapılmadığı, teslim alınan mal ve malzeme için muayene kabul komisyon raporunun bulunmadığı, fatura üzerinde teslim alan kısmına imza atılarak teslim alınan ve giderleştirilen malzemeler için stok hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Ayrıca, tedarikçilerin belirlenmesine ilişkin bir esas ve usul bulunmadığı, yine mal sayımlarının yeterli sayıda ve planlı olmadığı, ihtiyaç halinde rasgele seçilen firmalardan ürünlerin malzeme detayı belirtilmeden fiş karşılığı satın alındığı görülmüştür.

Yine, kantinlere verilen malzemeleri teslim alanların imzası bulunmadığı, bu nedenle, merkezden malzemelerin dağıtımı, malzeme talep formu ve malzeme teslim formlarının matbu hale getirilmesi, bu formlar karşılığında imzalı olarak malzeme teslimi yapılması gerekmektedir.

Sonuç olarak, tedarikçinin belirlenmesinde, fiyat araştırmasının yapılmasında ve malzemelerin teslim alınmasında mevzuata uygunluğun sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; İşletme birimlerine yapılan satın alımlar cari çalışılan firmalardan, stok girişine uygun olacak şekilde, ürün bazında adet ve tutar belirten faturalar ile yapılmaktadır. İşletmenin yoğunluğu ve acil ihtiyaçlarından dolayı oluşan anlık talepler için fiş ile yapılan alımlarda ürün ve miktar gözükmemektedir. İşletmeden faydalanan öğrenci, akademik ve idari personele herhangi bir mağduriyet yaşatılmaması adına hızlı olması açısından fiş ile alım yapılmıştır. İşletme personeline gerekli uyarılar yapılmış olup, olası ihtiyaçların öngörüsü ile bu sorunu ortadan kaldırmaya çalışmaktadır. Yapılan alımlar; kantin sorumluları ve restoranda aşçılar tarafından malzeme talep formuna yazıldıktan sonra siparişi verilmektedir. Faturalarda belirtilen miktar ve tutarlar kontrol edildikten sonra da imzalı bir şekilde malın teslimi alınmaktadır. İşletmemize ait depo olmadığı için, satın alınan mallar doğrudan satışa sunulmaktadır.

Sonuç olarak Sosyal Tesis İşletmesinin gerçekleştirdiği alımlarda satın alma onayının, piyasa araştırma tutanağının, alınan mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmediği, ambar çıkışlarının da bu fişle yapılmadığı, teslim alınan mal ve malzeme için muayene kabul komisyon raporunun olmadığı, fatura üzerinde teslim alan kısmına imza atılarak malın teslim alındığı, firmaların neye göre seçildiğinin açıklanamadığı, mal sayımlarının yeterli sayıda ve planlı olmadığı, ihtiyaç halinde rastgele seçilen firmalardan ürünlerin malzeme detayı belirtilmeden fiş karşılığı satın almaların olduğu, yine kantinlere verilen malzemeleri teslim alanların imzasının bulunmadığı ve alımların stok hesabı kullanılmaksızın giderleştirildiği tespitlerine İdarece verilen cevapta; “İşletme birimlerine yapılan satın alımlar cari çalışılan firmalardan, stok girişine uygun olacak şekilde, ürün bazında adet ve tutar belirten faturalar ile yapılmaktadır. İşletmenin yoğunluğu ve acil ihtiyaçlardan dolayı oluşan anlık talepler için fiş ile yapılan alımlarda ürün ve miktar gözükmemektedir. İşletme personeline

gerekli uyarılar yapılmış olup olası ihtiyaçların öngörüsü ile bu sorun ortadan kaldırmaya çalışmaktadır. Yapılan alımlar; kantin sorumluları ve restoranda aşçılar tarafından malzeme talep formuna yazıldıktan sonra siparişi verilmektedir. Faturalarda belirtilen miktar ve tutarlar kontrol edildikten sonra da imzalı bir şekilde malın teslimi alınmaktadır. İşletmemize ait depo olmadığı için, satın alınan mallar doğrudan satışa sunulmaktadır.” Şeklinde ifade edilmiştir.

İdarenin bu cevabından da anlaşılacağı üzere; malzeme alım ve dağıtımlarına ilişkin hatalı uygulamaların hepsine cevap verilmediği, tüm alımların ve alımlara ilişkin belgelendirmelerin yasal düzenlemeler çerçevesinde gerçekleştirilmediği 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
<http://www.sayistay.gov.tr>

7. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

Kurumu :
Sosyal Tesisin Adı:

M.S.G.ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİSLERİ İŞLETMECİLİĞİ BİLANÇO

AKTİF	####		PASİF		
	YTL	YKr		YTL	YKr
I DÖNEN VARLIKLAR	411.978	97	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAK	341.367	23
A Hazır Değerler	57.061	05	A Faaliyet Borçları	217.940	52
1 Kasa Hesabı	11.466	43	1 Satıcılar Hesabı	217.940	52
2 Alınan Çekler Hesabı			B Emanet Yabancı Kaynaklar		
3 Banka Hesabı	18.047	45	1 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		
4 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabı			C Ödenecek Diğer Yükümlülükler	120.162,00	02
5 Diğer Hazır Değerler Hesabı	27.547	17	1 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	96.845	91
6 Banka Kredi Kartlarında Alacaklar Hesabı			2 Ödenecek Sosyal Güvenli Kesinti	23.316	11
B Faaliyet Alacakları	110.698	87	D Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.264,00	69
1 Alıcılar Hesabı	44.986	67	1 Sayım Fazlaları Hesabı		
2 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	150		2 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.264	69
C Diğer Alacaklar	65.562	2	V ÖZ KAYNAKLAR	418.796	29
1 Kişilerden Alacaklar Hesabı			A Sermaye	5.000	
D Stoklar	67.217,00	88	1 Sermaye Hesabı	5.000	
1 İlk Madde ve Malzeme Hesabı			B Geçmiş Yıllar Kârları	743.461,00	92
2 Ticari Mallar Hesabı	65.817	88	1 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı	743.461	92
3 Diğer Stoklar Hesabı	1.400		C Geçmiş Yıllar Zararları	230.664	74
E Ön Ödemeler	177.001	35	1 Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	230.664	74
1 İş Avansı ve Kredileri Hesabı	173.001	35	D Dönem Net Kârı/Zararı	-99.000	89
2 Personel Avansları Hesabı	4.000	0	1 Dönem Net Kârı Hesabı		
F Diğer Dönen Varlıklar			2 Dönem Net Zararı Hesabı (-)	-99.000	89
1 Sayım Noksanları Hesabı					
2 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı					
II DURAN VARLIKLAR	348.184	65			
A Maddi Duran Varlıklar	185.373	72			
1 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	3.352	07			
2 Demirbaşlar Hesabı	227.960	50			
3 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	44.938	85			
Aktif Toplamı	760.163	52	Pasif Toplamı	760.163	52

Bilanço Dipnotları

DÜZENLEYEN

ONAYLAYAN

.....
 31.12.2018

31.12.2018

M Serbest Muhasebeci
 MALİ MÜŞAVİR
 Birol KILIÇOĞLU
 Kozyatığı V.D.: 1521 756 9950

Örnek:6

23

Kurumu :
Sosyal Tesisin Adı:

M.S.G. ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİSLERİ GELİR TABLOSU
31.12.2018

	YTL	YKr
A- BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI	3.238.304,00	14
1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.238.304	14
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	7.634	17
1-İndirim, İade ve İskontolar(-)	7.634,00	17
C- NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI	3.230.669,00	97
D- MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)	1.813.711	69
1-Mal ve Hizmet Alım Giderleri(-)	1.813.711,00	69
BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KÂRI VE ZARARI	1.416.958	28
E- FAALİYET GİDERLERİ(-)	1.498.568	7
1-Personel Giderleri		
2-Sermaye Giderleri		
3-Diğer Giderler	1.515.959	17
FAALİYET KÂRI VAYA ZARARI	1.515.959	17
F- DİĞER GELİRLER		
1- Diğer Gelirler		
DÖNEM NET KÂRI VAYA ZARARI	99.000	89

Dipnotlar :

1:

2:

DÜZENLEYEN

..... İmza

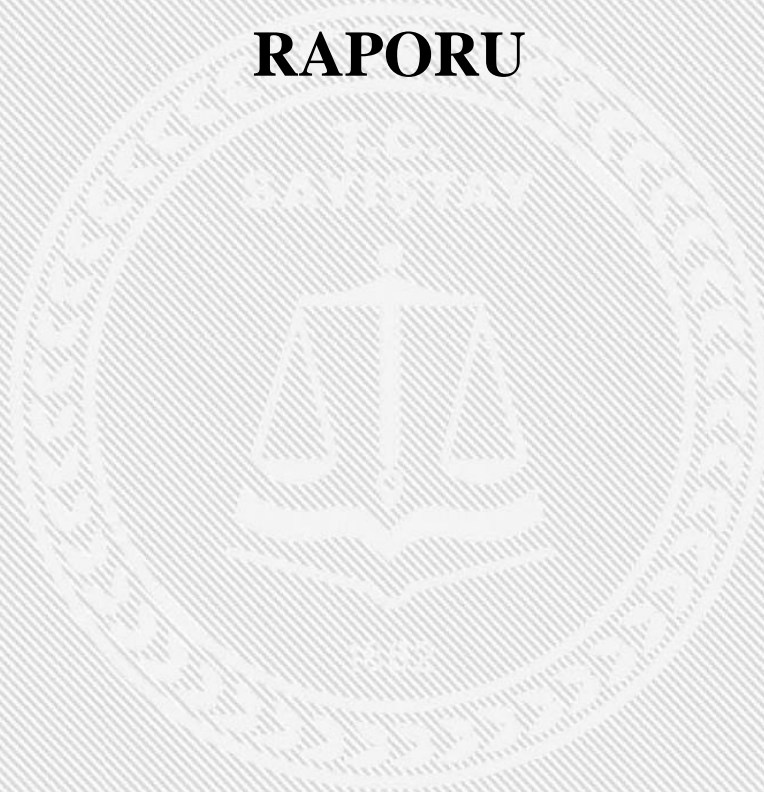
ONAYLAYAN

..... İmza

M Serbest Muhasebeci
MALİ MÜŞAVİR
Bırol KILIÇOĞLU
Kozyatağı V.D.: 1521 756 9950

Örnek:7

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	73
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	74
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	74
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	74
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	75
6. DENETİM BULGULARI.....	81

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Performans Programında Performans Hedefi Tablosunda Sorumlu Birime Yer Verilmemesi
2. Performans Programının Zamanında Yayınlanmaması
3. Kurumun İdare Faaliyet Raporunun Zamanında Yayınlanmaması
4. Faaliyet Raporunda Yer Alan Performans Bilgisinin Etkin Çalışan Bir Veri Kayıt Sistemi Sonucu Üretilmemesi
5. İdari Faaliyet Raporunun Performans Bilgileri Kısımında Yer Alan Eksikler Nedeniyle Plan Ve Program Gerçekleşmeleri İle Farkların İzahında Yeterli Bilgi İçermemesi

1. ÖZET

Bu rapor, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2016-2020 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Performans esaslı bütçeleme sistemi gereği Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin hazırladığı üç temel belge olan 2016-2020 Stratejik Planı, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu, raporlama gerekliliklerine uyum kriterleri (mevcudiyet, zamanlılık, sunum) açısından incelenmiş ve bu incelemenin sonucunda;

Stratejik Planın, Faaliyet Raporunun ve Performans Programının sadece mevcudiyet kriterini tam olarak karşıladığı onun dışında zamanlılık ve sunum kriterleri ile diğer kriterleri tam olarak karşılamadığı görülmüştür.

Kurumda yapılan incelemede performans bilgilerinin takip edildiği bir veri kayıt sistemi bulunmadığı, performans programında her bir gösterge için sorumlu birim belirlenmediği, faaliyet raporunda performans sonuçları ve bu sonuçların değerlendirilmesine dair yeterli bilgi ve tabloya yer verilmediği görülmüştür. Dolayısıyla performans bilgisinin oluşturulması sürecinde hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olarak etkin bir çalışma olmadığı kanaatine varılmıştır.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin yayımladığı 2016-2020 Stratejik Planı, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında, Üniversite'nin yayımladığı 2016-2020 Stratejik Planı, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Denetim yukarıda sayılan üç belge üzerinden kamu idaresinin raporlama gerekliliklerine uyumunun değerlendirilmesi, bu belgelerde sunulan performans bilgisinin değerlendirilmesi ve performans bilgisinin üretilmesi için kullanılan veri kayıt sistemlerinin değerlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilmiştir. Bu değerlendirmeler için kullanılan kriterler aşağıdaki tabloda görülmektedir:

Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri

Denetim Kriteri	Tanım
Mevcudiyet	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlaması
Zamanlılık	Performans bilgisinin yasal süre içinde raporlanması
Sunum	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması
İlgililik	Amaç, hedef, gösterge ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı olması
Ölçülebilirlik	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması
İyi tanımlanma	Hedeflerin veya göstergelerin açık ve net bir tanımının olması
Tutarlılık	Hedeflerin(göstergeler dahil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması
Doğrulanabilirlik	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması
Geçerlilik/İkna edicilik	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması
Güvenilirlik	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleştirmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması

STRATEJİK PLAN

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi'nin yayımladığı 2016-2020 Stratejik Planında dört (4) adet stratejik amaç belirlenmiştir. Bu dört amaca ulaşmak için de 41 adet stratejik hedef, stratejik hedeflerin ölçülebilmesi için de 103 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesinde “*Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.*” Denilmektedir. Bu yetki, 24.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 13 sayılı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2’nci maddesiyle Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına tevdi edilmiştir.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecinin temel aşamaları ile bu sürece ilişkin takvimin tespiti, stratejik planların değerlendirilmesi, kalkınma planı ve programlara uygunluğunun sağlanmasına yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla 26.02.2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazete’de Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yayımlanmıştır.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Stratejik Planı 2016-2020 dönemini kapsamakta olup hazırlandığı dönem itibariyle yetkili kurum olan Kalkınma Bakanlığının “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” esas alınarak aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır.

Stratejik Plan ile ilgili olarak Tablo1’deki kriterlerden mevcudiyet, zamanlılık, sunum, ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlama kriterleri açısından yapılan değerlendirmede:

Mevcudiyet: 5018 sayılı Kanun’un 9’uncu maddesi hükümleri çerçevesinde Üniversitenin 2016-2020 Stratejik Planının mevcut olduğu,

Zamanlılık: Üniversitenin Stratejik Planının mevzuatta öngörülen sürelerde hazırlandığı,

Sunum: İlgili dönemde yetkili olarak Kalkınma Bakanlığının hazırladığı “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu”, stratejik planlama süreci ve stratejik planların kapsamı ve içeriğine ilişkin genel bir çerçeve sunar. Kamu idarelerinin bu Kılavuzda belirtilen

genel yapı ve temel ilkelere riayet etmesi beklenir. Üniversitenin Stratejik Planı ilgili dönemde yetkili olan Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan kılavuzda belirtilen genel yapı ve temel ilkelere uygun olduğu,

İlgililik: Stratejik Planlama Kılavuzuna göre hedeflerin, amaçlar ile ilgili olması gerekmektedir. Üniversitenin Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflerin belirlenen amaçlarla, performans göstergelerinin de belirlenen stratejik hedeflerle ilgili olduğu,

Ölçülebilirlik: Üniversitenin Stratejik Planındaki 41 adet stratejik hedefin performans göstergelerinde rakamsal ifadelerle yer verilerek ölçülebilirliğin sağlandığı,

İyi Tanımlanma: Ölçülebilir olduğu tespit edilen performans göstergelerinin iyi tanımlandığı,

Kanaatine varılmıştır.

PERFORMANS PROGRAMI

Üniversite 2018 Yılı Performans Programında 8 adet performans hedefi, bu hedeflere ulaşmak için de 8 adet faaliyet ve bunların değerlendirilmesi için 10 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

Performans Programı ile ilgili olarak Tablo1'deki kriterlerden mevcudiyet, zamanlılık, sunum, ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterleri açısından yapılan değerlendirmede:

Mevcudiyet: 5018 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesi hükümleri çerçevesinde Üniversite 2018 Yılı Performans Programının mevcut olduğu,

Zamanlılık: Kamu idareleri hazırladıkları performans programlarını bütçe teklifleri ile birlikte, yetkili kurumlara gönderirler ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır. Üniversitenin 2018 Yılı Performans Programının mevzuatta öngörülen sürede hazırlanıp kamuoyuna açıklanmadığı, 2018 yılı Ocak ayı içerisinde yayımlanması gereken Performans Programının 30.03.2018 tarihinde yayımlandığı, bu yönüyle zamanlılık kriterini sağlamadığı,

Sunum: Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi, performans programlarının kapsam ve içeriğine ilişkin genel bir çerçeve sunar. Kamu idarelerinin bu Yönetmelik ve Rehber'de ortaya konan

genel yapı, süreç ve temel ilkelere riayet etmesi beklenir. Performans Programının Bulguda belirtilen hususlar nedeniyle sunum kriterini sağlamadığı,

İlgililik:

- Performans Hedefinin İlgililiği: Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne göre kamu idarelerinin performans hedefleri ya çıktı ya da sonuçlara odaklı olmalıdır. İdarenin belirlediği performans hedeflerinin tamamının çıktı/sonuç odaklı olduğu görülmüştür.

- Performans Göstergesinin İlgililiği: Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde gösterge; kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre yapılan değerlendirmede, 2018 Mali Yılı Performans Programında yer alan performans göstergelerinin performans hedefiyle ve hedeflerle ilgili olduğu tespit edilmiştir.

Ölçülebilirlik: Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde; performans hedeflerinin, performans göstergeleri ile ölçülebilir olması gerektiği ifade edilmiştir. Performans göstergelerinin bazılarında “adet” olarak rakamsal ifadelerle yer verilerek ölçülebilirlik sağlanmış, bazılarında ise ölçü birimi olarak “oran” gibi ölçülmesi güç olan bir ölçü birimi girilmiştir. Ayrıca performans programında performans bilgisini üretecek sorumlu birimlerin atanmamış olması, kurumun veri kayıt sisteminin olmaması ve performans bilgisi üretim sürecinin kontrole ve teyide muhtaç olması hususları bir arada değerlendirildiğinde girilen performans göstergeleri ile performans hedeflerinin ölçülemeyeceği, buradan hareketle performans programının ölçülebilirliği sağlamadığı,

İyi Tanımlanma: Ölçülebilir olduğu tespit edilen performans göstergeleri dışındakilerin iyi tanımlanmadığı,

kanaatine varılmıştır.

FAALİYET RAPORU

Üniversite 2018 Yılı Faaliyet Raporu ile ilgili olarak Tablo1'deki kriterlerden mevcudiyet, zamanlılık, sunum, tutarlılık, doğrulanabilirlik, geçerlilik/ikna edicilik kriterleri açısından yapılan değerlendirmede:

Mevcudiyet: 5018 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi hükümleri çerçevesinde

Üniversitenin 2018 Yılı Faaliyet Raporunun mevcut olduğu,

Zamanlılık: Faaliyet Raporunun mevzuatta öngörülen sürede yani 2019 yılı Şubat ayı sonuna kadar yayımlanması gerekirken 12.03.2019 tarihinde yayımlandığı, bu yönüyle zamanlılık kriterini sağlamadığı

Sunum: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, faaliyet raporlarında yer verilecek bilgilere yönelik ilkeleri ve bu raporların hazırlanmasında izlenecek süreçleri ortaya koymaktadır. Üniversite İdari Faaliyet Raporunun, bulguda da açıklandığı üzere performans bilgisine ilişkin eksikler nedeniyle sunum kriterini karşılamadığı,

Tutarlılık: Stratejik plan ve performans programı değerlendirmesi sonucu ilgili ve ölçülebilir olduğu kanaatine varılan hedef, performans hedefi ve göstergeler tutarlılık kriteri açısından değerlendirilmiş ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e göre Faaliyet Raporunun tutarlılık kriterini karşıladığı,

Doğrulanabilirlik: Bu kriter; Faaliyet Raporunda yer alan performans bilgisinin veri kayıt sistemlerinden elde edilen son verilerle uyumlu olmasını ifade eder. Stratejik plan ve performans programının değerlendirilmesi sonucu ilgili ve ölçülebilir olduğu kanaatine varılan hedef, performans hedefi ve göstergeler doğrulanabilirlik kriteri açısından değerlendirilmiş ve kurumda etkin çalışan bir veri kayıt sistemi olmaması nedeniyle Faaliyet Raporunun doğrulanabilirlik kriterini karşılamadığı,

Geçerlilik/İkna Edicilik: Geçerlilik/İkna edicilik kriteri, planlanan ve gerçekleşen performans arasındaki veya hedefe ilişkin bütçedeki sapmanın nedenlerinin inandırıcı ve geçerli olup olmadığını değerlendirmek için kullanılır. Bütçe ve performans hedeflerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapsmalara ilişkin gerekçeler geçerlilik/ikna edicilik kriterine göre değerlendirilir. Üniversite İdari Faaliyet Raporunun performans bilgisi kısmı bulguda da açıklandığı üzere yetersiz olması nedeniyle geçerlilik/ikna edicilik kriterini karşılamadığı,

tespit edilmiştir.

FAALİYET SONUÇLARININ ÖLÇÜLMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi kurumların performans bilgisini üreten veri kayıt sistemlerinin değerlendirilmesi yoluyla yapılmaktadır. Sistem denetimini içeren bu değerlendirmenin hedefi, kamu idarelerinin raporlanan verilerde önemli bir hata olması riskini

azaltmak üzere yeterli kontrol sistemleri kullanıp kullanmadığını belirlemektir.

Performans programı incelendiğinde performans göstergelerini takip edecek ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderecek sorumlu birimlerin programda yer verilmediği görülmektedir. Kurumda Performans Programına ait bilişim alt yapısı olan veri kayıt sistemi bulunmamaktadır. Performans Programında yer alan hedeflerin yılsonu izleme ve değerlendirme çalışmaları; yatırım programı izleme ve değerlendirme raporu ile faaliyet raporu doğrultusunda e-bütçe sisteminde yer alan ara dönem izlemeleri üzerinden yapılmaktadır. Ancak Faaliyet Raporunda ise raporda bulunan ilgili verilerin nasıl elde edildiği bilgisi ile performans değerlendirme tablosu da bulunmamaktadır. Kurumla yapılan görüşmelerde söz konusu bilgilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmalar ile elde edildiği tespit edilmiştir. Buradan hareketle üretilen performans gerçekleştirmelerinin doğru ve tam olup olmadığı, göstergenin tanımına dayalı olarak gerçekleştirmelerle ilgili olmayan hususları içerip içermediği ve dahil edilmesi gereken herhangi bir hususu dışarıda bırakıp bırakmadığı hususlarının testi için yeterli kontrol ortamı oluşmadığı tespit edilmiş olup bu nedenle incelenen (performans bilgisi üreten) veri toplama/aktarım sürecinin hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olmadığı, ayrıca üretilen ve faaliyet raporunda genel ifadeler ile yer verilen performans bilgisinin değerlendirmeye imkan verecek nitelikte olmadığı kanaatine varılmıştır.

Hedeflerle ilgili Performans Göstergelerinde fiili durumda gerçekleşen olumsuzluklar kurumun 2018 yılı İdari Faaliyet Raporunun “performans sonuçlarının değerlendirilmesi” başlığı altında genel ifadeler ile yer almış olup buan göre hedeflerin 2018 yılı için gerçekleşme oranı %64’dür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 1: Performans Programında Performans Hedefi Tablosunda Sorumlu Birime Yer Verilmemesi

Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi, performans programlarının kapsam ve içeriğine ilişkin genel bir çerçeve sunar. Kamu idarelerinin bu Yönetmelik ve Rehber’de ortaya konan genel yapı, süreç ve temel ilkelere riayet etmesi beklenir.

Kurumun Performans Programında yapılan incelemede performans göstergesi olarak yer alan değerlerin takibini yapacak, ilgili faaliyetleri icra ederek verileri toplayacak ve Kurum Faaliyet Raporunda performans değerlendirilmesine imkan sağlayacak performans bilgisini temin edecek sorumlu birimlerin Programın Performans Hedefi tablolarında yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; İdare performans hedeflerinin; belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmesi gerektiğinden Performans hedef tablosunda sorumlu birimlerin isimlerine yer verilmediği, ancak sorumlu harcama birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosu ve Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablolar aracılığıyla izlenebildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi, performans programlarının kapsam ve içeriğine ilişkin genel bir çerçeve sunar. Kamu idarelerinin bu Yönetmelik ve Rehber’de ortaya konan genel yapı, süreç ve temel ilkelere riayet etmesi beklenir. Kurum Faaliyet Raporunda performans değerlendirilmesine imkân sağlayacak performans bilgisini temin edecek sorumlu birimlerin Programın Performans Hedefi tablolarında yer verilmesi Yönetmelik ve Rehber’de ortaya konan genel yapı, süreç ve temel ilkelere göre bir gerekliliktir.

BULGU 2: Performans Programının Zamanında Yayımlanmaması

Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberine göre kamu idareleri hazırladıkları performans programlarını bütçe teklifleri ile birlikte, yetkili kurumlara gönderirler ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

Üniversitenin 2018 Yılı Performans Denetiminde kuruma ait Performans Programının mevzuatta öngörülen sürede hazırlanıp kamuoyuna açıklanmadığı, 2018 yılı Ocak ayı içerisinde yayımlanması gereken Performans Programının 30.03.2018 tarihinde yayımlandığı, bu yönüyle kuruma ait Performans Programının performans denetim kriterlerinden “zamanlılık” kriterini sağlamadığı tespit edilmiştir.

Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik’in 6’ncı maddesine göre üst yöneticiler, performans programlarının bu Yönetmelikte ve Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirlenen esas ve usullere uygun olarak hazırlanmasından, uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların performans hedefleri ve hizmet gereklerine uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumlu olup üniversite üst yönetiminin bundan böyle ilgili yıl Performans Programını zamanında hazırlanması için gerekli tedbirleri alması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin 2018 Yılı Performans Programının “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince Ocak ayında hazırlandığı Mart ayında da ilgili kamu idarelerine gönderildiği ve aynı zamanda kurumun web sayfasında yayınlanarak kamuoyuyla paylaşıldığı, bundan sonraki süreçte performans programının ocak ayında yayınlanması için gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak 2018 yılı Ocak ayı içerisinde yayımlanması gerekirken 30.03.2018 tarihinde yayımlanan Performans Programının bu yönüyle performans denetim kriterlerinden “zamanlılık” kriterini sağlamadığı, bundan sonraki süreçte “zamanlılık” kriterine uygun hareket edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 3: Kurumun İdare Faaliyet Raporunun Zamanında Yayımlanmaması

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in "İdare faaliyet raporu" başlıklı 11'inci maddesine göre İdare Faaliyet Raporları birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yöneticiler tarafından hazırlanır ve Genel Bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Aynı Yönetmeliğin 20'nci maddesinde de bu husus tekrar vurgulanmıştır.

Kurumda yapılan denetimde yukarıdaki mevzuatın açık hükmüne rağmen kurum Faaliyet Raporunun mevzuatta öngörülen sürede yani 2019 yılı Şubat ayı sonuna kadar yayımlanması gerekirken 12.03.2019 tarihinde yayımlandığı, bu yönüyle zamanlilik kriterini sağlamadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin 2018 Yılı Faaliyet Raporunun Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in "İdare faaliyet raporu" başlıklı 11'inci maddesine göre birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Şubat ayı içerisinde hazırlandığı, ancak raporlamanın mali kısımlarının kontrol edilmesi amacıyla yıl sonu işlemlerinin tamamlanmasının beklendiği, 2018 yıl sonu işlemlerinin yeni geçilen BKMYS'den kaynaklanan nedenlerle Mart ayı içerisinde gerçekleşmesi sebebiyle gecikme meydana geldiği, bundan sonraki süreçte gerekli tedbirlerin alınacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum Faaliyet Raporunun mevzuatta öngörülen sürede yani 2019 yılı Şubat ayı sonuna kadar yayımlanması gerekirken 12.03.2019 tarihinde yayımlandığı, bu yönüyle zamanlilik kriterini sağlamadığı, bundan sonraki süreçte "zamanlilik" kriterine uygun hareket edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 4: Faaliyet Raporunda Yer Alan Performans Bilgisinin Etkin Çalışan Bir Veri Kayıt Sistemi Sonucu Üretilmemesi

Kurumda yapılan denetimde stratejik plan ile performans programlarında yer alan

performan göstergelerinin ilgili yılda hangi adet veya hangi oranda gerçekleştiğine dair verilerin sorumlu birimlerce kaydedildiği etkin çalışan bir yönetim bilgi sistemi veya veri kayıt sisteminin olmadığı, bundan dolayı idari faaliyet raporlarında performans bilgisi değerlendirilmesi kısmında yer verilen gerçekleşme sonuçlarının, stratejik plan ve performans programındaki hedef, performans hedefi ve göstergeler ile karşılaştırılması, böylece üretilen bilginin doğruluğunun araştırılması olanağı sunmaması nedeniyle Faaliyet Raporu performans bilgilerinin “doğrulanabilirlik” kriterini karşılamadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin Stratejik Plan ile Performans Programında yer alan performans göstergelerinin ilgili yılda hangi adet veya hangi oranda gerçekleştiğine dair verilerin sorumlu birimlerce kaydedildiği yönetim bilgi sisteminin bulunmadığı için söz konusu verilerin yılsonu izleme ve değerlendirme çalışmaları, yatırım programı izleme ve değerlendirme raporu ile faaliyet raporu doğrultusunda hazırlanmakta olduğu, ebutce.sbb.gov.tr/ sisteminde yer alan ara dönem izlemeleri sorumlu birimdeki yetkili kişiyle koordineli şekilde takip edildiği, ayrıca yönetim bilgi sisteminin oluşturulması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 06 Şubat 2018 tarihinde Rektörlük Makamına talepte bulunulduğu ve ilgili daire başkanlıkları tarafından sistemin temin edilmesine yönelik çalışmaların başlatıldığı, kurumda etkin bir yönetim bilgi sisteminin oluşturulmasının elzem olduğu bilinmekte olduğu Kalite Güvence Sistemi kapsamında da kurumun ana gündem maddelerinden olduğu ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun idari faaliyet raporlarında performans bilgisi değerlendirilmesi kısmında yer verilen gerçekleşme sonuçlarının, stratejik plan ve performans programındaki hedef, performans hedefi ve göstergeler ile karşılaştırılması, böylece üretilen bilginin doğruluğunun araştırılması olanağı sunmaması nedeniyle Faaliyet Raporu performans bilgilerinin “doğrulanabilirlik” kriterini karşılamadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: İdari Faaliyet Raporunun Performans Bilgileri Kısmında Yer Alan Eksikler Nedeniyle Plan Ve Program Gerçekleşmeleri İle Farkların İzahında Yeterli Bilgi İçermemesi

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in Ek-1: Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli kısmına göre “Performans Bilgileri”nin;

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

Başlıkları altında sıralanması ve böylece Stratejik Plan ve yıllık Performans Programı gerçekleştirmeleri ile sapmalara ilişkin bilgilerin ayrıntılı olarak burada yer alması gerekmektedir. Yönetmelik'in "İdare faaliyet raporu" başlıklı 11'inci maddesi 7 No.lu bendinde "(7) Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur." Denilmekte ve "Sorumluluk ilkesi" başlıklı 4'üncü maddesi 1 No.lu beninde faaliyet raporlarının mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanması gerektiği ifade edilmektedir.

Kurumda yapılan denetimde 2018 yılı Faaliyet Raporunun incelenmesinde;

1- Faaliyet raporunda "Performans Sonuçları Tablosuna" yer verilmediği, performans gerçekleştirmelerine ilişkin sonuçların "Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi" başlıklı ilgili kısımda yer verildiği, performans sapmalarına ilişkin teknik ve tatmin edici gerekçeler yerine çok genel ifadeler kullanıldığı,

2- Faaliyet raporunda "Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi" ile ilgili bir bölümün yer almadığı, kurumda böyle bir bilgi sisteminin kurulmadığı yani kamu idaresinin 2018 Yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerini ve bu hedeflere ait gerçekleştirmeyi ölçen ve bunlara ilişkin performans bilgisi üreten bir veri kayıt sisteminin bulunmadığı,

3- Kurumla yapılan görüşmelerde söz konusu bilgilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmalar ile elde edildiği, buradan hareketle üretilen performans gerçekleştirmelerinin doğru ve tam olup olmadığı, göstergenin tanımına dayalı olarak gerçekleştirmelerle ilgili olmayan hususları içerip içermediği ve dahil edilmesi gereken herhangi bir hususu dışarıda bırakıp bırakmadığı hususlarının testi için yeterli kontrol ortamı oluşmadığı, bu nedenle incelenen (performans bilgisi üreten) veri toplama/aktarım sürecinin hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olmadığı,

4- Faaliyet Raporunda planlanan ve gerçekleşen performans arasındaki veya hedefe ilişkin bütçedeki sapmanın nedenlerinin inandırıcı ve geçerli sebeplerle izahı gerekmekte olup mevcut haliyle kurumun faaliyet raporunun geçerlilik/ikna edicilik kriterini de karşılamadığı,

5- Faaliyet raporunda performans bilgilerine dair eksikler nedeniyle faaliyet raporunun performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması anlamına gelen “Sunum” kriterini karşılamadığı,

Tespit edilmiş olup kurum tarafından yayımlanan faaliyet raporunun bu haliyle Stratejik Plan ve yıllık Performans Programı gerçekleştirmeleri ile sapmalara ilişkin yeterli açıklama ve bilgi içermediği bundan dolayı da ilgili faaliyet raporunun içerik yönüyle Yönetmelik’in hesap verme sorumluluğuna dair “sorumluluk” ilkesini karşılamadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin 2019 yılı Faaliyet Raporu’nun “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ekinde bulunan “Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli” dikkate alınarak hazırlanmasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınacağı, üniversitede yönetim bilgi sisteminin temin edilmesine yönelik çalışmaların devam ettiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kurum tarafından yayımlanan faaliyet raporunun bulguda detaylıca yer verilen hususlar nedeniyle Stratejik Plan ve yıllık Performans Programı gerçekleştirmeleri ile sapmalara ilişkin yeterli açıklama ve bilgi içermediği, bundan dolayı da ilgili faaliyet raporunun içerik yönüyle Yönetmelik’in hesap verme sorumluluğuna dair “sorumluluk” ilkesini karşılamadığı 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

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