



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

**2021 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Eylül 2022**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## **İÇERİK**

<b>MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>37</b>





**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR  
ÜNİVERSİTESİ**

**2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	35





## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı .....	3
Tablo 2: İdari Personel Sayıları.....	4
Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu.....	4
Tablo 4 : 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	5
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	7
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu .....	7
Tablo 9: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d Maddesine Göre Yapılan Harcama Bilgileri.	33



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Süresinde Yapılmaması
2. Yapım İşi Hakediş Ödemelerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı Yerine Doğrudan Varlık Hesabına Kaydedilmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Tarihi Yapılar ve Sergi Alanları İçinde Üçüncü Kişiler Tarafından Yapılan Sergi, Reklam, Çekim ve Diğer Etkinlikler için Kira ve/veya Belirli Bir Ücret Alınmaması
2. Doğrudan Temin Usulüyle Yapılan Alımların Bir Kısımında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması ve Bu Alımların Elektronik Kamu Alım Platformuna Tam ve Düzenli Olarak Girilmemesi
3. Taşınır Kayıtlarında Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması
4. Üniversiteye Ait Taşınmazların Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması
5. İç Denetim Sonuçlarının İç Denetim Koordinasyon Kuruluna Gönderilmemesi
6. Sinema-TV Uygulama ve Araştırma Merkezindeki Film Arşivi ile Diğer Eser ve Taşınırların Sağlıklı Saklama Koşullarına Uygun Bir Ortama Halen Aktarılmamış Olması
7. Nakit Teminatların İadesinde Dönemsellik İlkesine Uyulmaması
8. Peşin Ödenen Geçiş Ücretleri İçin Gelecek Aylara ve Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarının Kullanılmaması
9. Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Kamu İhale Kanunu'nda Belirtilen Sınırın Üzerinde Alım Yapılması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi de Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden 20.07.1982 tarih ve 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuştur.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi, 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, 04.11.1981'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 Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 5076 sayılı Kanunun birinci maddesiyle Üniversitenin adı Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir.

Bu Kanun'un 12'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insan gücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı

çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'dur.

Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır. Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Bilimsel Araştırma Birimi Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

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

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

Üniversite bünyesinde 3 fakülte, 2 yüksekokul, 3 enstitü, 1 yüksekokul, 1 meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

Fındıklı Merkez Kampüste; Güzel Sanatlar Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, bulunmaktadır.

Bomonti Yerleşkesinde; Fen Edebiyat Fakültesi, Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

Beşiktaş Baltacılar Dairesinde Devlet Konservatuvarı bulunmaktadır. Beşiktaş Yerleşkesinde, Fen Bilimleri Enstitüsü, Güzel Sanatlar Enstitüsü bulunmaktadır.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1: Teşkilat Yapısı**

<b>I. İdari Birimler</b>	<b>II. Akademik Birimler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektör</li><li>• Rektör Yardımcıları</li><li>• Genel Sekreterlik</li><li>• İç Denetim Birimi</li><li>• Hukuk Müşavirliği</li><li>• Daire Başkanlıkları</li></ul> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yapı İşleri Daire Başkanlığı...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resim ve Heykel Müzesi</li><li>• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</li><li>• Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri</li><li>• Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fakülteler:</b> Güzel Sanatlar Fakültesi Mimarlık Fakültesi Fen Edebiyat Fakültesi</li><li>• <b>Enstitüler:</b> Güzel Sanatlar Enstitüsü Fen Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü</li><li>• <b>Yüksekokul</b> Kültür Varlıkları Koruma ve Onarım Yüksekokulu</li><li>• <b>Meslek Yüksekokulu</b> Meslek Yüksekokulu</li><li>• <b>İstanbul Devlet Konservatuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezleri (27 adet), Koordinatörlükler-Kurullar (18 adet) ile Uzaktan Eğitim Merkezi</b></li></ul>

Üniversitede 2021 yıl sonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 1238'dir. Bu personelden 649 kadrolu akademik personel, 7 yabancı uyruklu, 16 sözleşmeli akademik personel, 378 idari personel, 18 sözleşmeli idari personel ve 170 işçi kadrosunda idari personel bulunmaktadır.

**Tablo 2: İdari Personel Sayıları**

	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>TOPLAM</b>
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	236	183	419
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	12	17	29
Teknik Hizmetleri Sınıfı	52	68	120
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	4	3	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	2	5
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	71	31	102
<b>TOPLAM</b>	<b>378</b>	<b>304</b>	<b>682</b>

**Tablo 3: Akademik Personel Kadro Durumu**

<b>Unvan</b>	<b>Kadroların Doluluk Durumu</b>			<b>İstihdam Şekli</b>	
	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>	<b>Tam zamanlı</b>	<b>Yarı zamanlı</b>
Profesör	137	27	164	137	-
Doçent	93	64	157	93	-
Dr. Öğretim Üyesi	184	94	278	184	-
Öğretim Görevlisi	84	53	137	84	-
Araştırma Görevlisi	151	88	239	151	-
<b>TOPLAM</b>	<b>649</b>	<b>326</b>	<b>975</b>	<b>649</b>	-

*Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:*

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

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

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

### **1.3. Mali Yapı**

“Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5436 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A)



bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 188.917.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içinde 87.176.827 TL ödenek eklenmesiyle toplam tahsis edilen ödenek tutarı 276.093.827 TL'ye ulaşmıştır. Yılsonu itibariyle bu tutarın 269.929.970 TL'sinin harcanmasıyla toplam ödeneğin kullanılma oranı %97,77 olarak gerçekleşmiştir.

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

**Tablo 4 : 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
<b>01-Personel Giderleri</b>	122.189.000	132.462.297	130.979.968	98,88	48,52
<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	20.164.000	21.778.968	21.654.066	99,43	16,53
<b>03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	10.428.000	17.129.612	15.777.318	92,11	72,86
<b>05-Cari Transferler</b>	6.136.000	61.591.251	61.327.618	99,57	388,71
<b>06-Sermaye Giderleri</b>	30.000.000	43.131.699	40.191.000	93,18	65,53
<b>TOPLAM</b>	<b>188.917.000</b>	<b>276.093.827</b>	<b>269.929.970</b>	<b>97,77</b>	<b>100</b>

Bütçe başlangıç ödenekleri ile harcama tutarları dikkate alındığında bütçe başlangıç ödeneğinin %42,88 oranında aşıldığı görülmüştür. Bu oran, personel giderlerinde %7,19, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %7,39, mal ve hizmet alım giderlerinde %51,30; cari transfer giderlerinde %899,47; sermaye giderlerinde ise %33,97 oranında artış olarak gerçekleşmiştir. Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, mal ve hizmet alım, cari transfer ve sermaye gider kalemleri beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri/Erasmus Değişim Programı/AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı için toplam 4.899.877,71 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

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

**Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.524.000	2.632.625	104,30	0,98
04-Alınan Bağış ve Yardıml. İle Özel Gelirler	180.501.000	261.094.946	144,65	97,29
05-Diğer Gelirler	5.892.000	4.646.301	78,86	1,73
<b>TOPLAM</b>	<b>188.917.000</b>	<b>268.373.872</b>	<b>142,06</b>	<b>100</b>

Yukarıdaki tabloya göre 2021 yılında bütçe gelirleri %142,05 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %104,30 oranında, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirleri %144,65 oranında, diğer gelirler ise %78,86 oranında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	99.833.758	110.109.196	130.979.968	10,29	18,95
SGK Devlet Prim Giderleri	16.389.769	18.167.166	21.654.066	10,84	19,19
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.711.593	10.245.687	15.777.318	-12,52	53,99
Faiz Giderleri	-	-	-	0,00	
Cari Transferler	4.683.701	5.096.223	61.327.618	8,81	1103,39
Sermaye Giderleri	21.483.356	16.963.712	40.191.000	-21,04	136,92
Sermaye Transf.	-	-	-	0,00	
<b>TOPLAM</b>	<b>181.666.880</b>	<b>154.102.177</b>	<b>269.929.970</b>	<b>-15,17</b>	<b>75,16</b>

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	-	-	-	-	-
Teşebbüs ve Mülk.Gelirleri	2.533.090	1.332.910	2.639.783	- 47	98
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	125.649.072	159.323.097	261.094.946	27	64
Diğer Gelirler	4.963.433	4.981.803	4.646.301	-	-
Sermaye Gel.	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>133.145.595</b>	<b>165.637.810</b>	<b>268.381.030</b>	<b>24</b>	<b>62</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	58.952	4.840	7.158	- 92	48
<b>NET TOPLAM</b>	<b>133.086.643</b>	<b>165.632.970</b>	<b>268.373.872</b>	<b>24</b>	<b>62</b>

Dönem faaliyet geliri 268.095.529 TL, faaliyet gideri ise 295.782.963 TL olan Üniversitenin, 2021 yılını -27.696.999,56 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

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

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı	Net Gelir	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu
295.782.963,33	268.095.529,14	9.565,37	268.085.963,77	-27.696.999,56

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

Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 2.656.367,62 TL dönem net karı ile kapatmıştır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak sosyal tesis işletmesi bulunmakta olup, 2021 yılı faaliyet gelirleri toplamı 2.110.783,79 TL, faaliyet giderleri toplamı 1.198.422,74 TL'dir. Dönem faaliyet sonucu 912.361,05 TL olarak gerçekleşmiştir.

---

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'un 80'inci maddesinin T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi (BMKYS) Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,

---

---

- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali 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

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

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

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

Harcama birimleri,

Muhasebe ve malî hizmetler,

Ön malî kontrol,

İç denetim,

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

---

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

Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren idare faaliyet raporları mevcuttur.

Üniversitenin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2020 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır.

Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmamıştır.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin kısmen sağlandığı, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği, ancak yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmediği gibi Yazışma Usulleri, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi henüz hazırlanmamıştır. Strateji ve içkontrol birimi konuyla alakalı yetkili birimlere Yazışma Usulleri, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesinin hazırlanması gerektiğini iletmiştir.

2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlanmıştır. Ayrıca İdare, bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamıştır.

Kurumsal risk yönetim çalışmaları için planlama yapıldığı ve çalışmaların devam ettiği ancak tamamlanmadığı tarafımıza bildirilmiştir.

Üniversitede Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarla ilgili özel bir yönerge hazırlanmamış genel mevzuat hükümleri uygulanmaktadır. Bu esas ve usullere göre gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.

Birimlere ait görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturmak için çalışmalar yapılmıştır.

Ancak 2020-2024 Stratejik Planı kapsamında teşkilat yapısının mevzuat hükümlerine göre yapılandırılmasıyla eş zamanlı olarak birimlerin iş tanımları yeniden yapılarak iş akış şemalarının güncellenmesine yönelik eylem doğrultusunda çalışmalar tamamlanmamıştır.

Üniversitede yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi henüz bulunmamaktadır. Bu konuda gösterge Yönetim sistemi adıyla çalışmaların devam ettiği ifade edilmiştir.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmekte ve duyurulmaktadır. 2021 yılı İdare Faaliyet Raporu henüz hazırlanıp yayınlanmamıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlandığı, eylem planında döner sermaye ile ilgili eylemlerin belirlendiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlendiği, planın revize edilmesi çalışmalarının takibinin yapıldığı ve raporlandığı beyan edilmiştir.

Diğer taraftan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2017-2019/2019-2021) hazırlanmış, eylemler öngörölmüş gerçekleşme tarihleri belirlenmiş ancak döneminde tamamlanmamış olan eylemler bir sonraki dönemde devam etmiştir.

İç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirildiği ve değerlendirme formları ve raporların düzenlendiği ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirdiği ve rapora ilişkin güncellemeleri tamamlayıp uygun görüşüyle üst yöneticinin onayına sunduğu tarafımıza bildirilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, kurumda iç kontrol sisteminin kurulması, işletilmesi ve gerekli yönlendirme çalışmalarının yapılmasını sağlayacak yeterli personele sahip olmadığından izleme ve değerlendirme süreçlerinde aksamalar yaşandığı gözlemlenmektedir.

06.08.2006 tarihli ve 26251 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2006/10809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversitemize üç adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. 2010 yılında atanan bir adet iç denetçi sonrası İç Denetim Birimi çalışmalarına başlamıştır. Üniversitenin iç denetçi kadrolarına 08.10.2013 ve 08.12.2020 tarihlerinde atanmış iki adet iç denetçi İç Denetim Biriminde halihazırda görev yapmaktadır.

28.10.2021 tarihli ve 31642 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 27.10.2021 tarihli ve 4653 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ihdas edilen iç denetçi kadro sayısı beşe çıkarılmıştır.

İlgili iç denetim birimi tarafından iç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesine yönelik ayrı ve özel nitelikte bir çalışma yapılmadığı, ancak İç Denetim



---

Birimi yapmış olduğu denetim çalışmalarında rapor konusuna özgü olarak üniversitenin iç kontrol sistemini değerlendirdiği görülmüştür.

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

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Süresinde Yapılmaması**

Üniversitenin muhtelif birimlerinde tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin süresinde yapılmadığı görülmüştür.

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

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

---

Bu düzenlemeye karşın, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Rektörlük Özel Kalemi dışında, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kayıtlı olan varlıkların çıkış işlemlerini üç aylık dönemler itibariyle yapan birim bulunmadığı; Sağlık Spor Kültür Daire Başkanlığının yılın ilk altı ayında hiç çıkış işlemi yapmadığı, Araştırma ve Uygulama Merkezinde yılda iki keredede çıkıldığı; Devlet Konservatuvarı, Fen Bilimleri Enstitüsü, Güzel Sanatlar Enstitüsü, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Yapı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Mimarlık Fakültesi ve Taşınabilir Kültür Varlıklarını Koruma Onarım Yüksekokulunda yılda bir keredede çıkış işlemi yapıldığı, Meslek Yüksekokulunda ise hiç çıkış işlemi yapılmadığı görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, Harcama Birimlerine tüketim çıkış işlemlerinin 3 aylık dönemlerde yapılması için uyarı yazısı yazıldığı belirtilmekle olup uygulamanın bu yönde sürdürülmesi gerekir.

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

## **BULGU 2: Yapım İşi Hakediş Ödemelerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı Yerine Doğrudan Varlık Hesabına Kaydedilmesi**

Üniversitenin bir yatırım işindeki hakediş ödemelerini 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlemeyerek doğrudan varlık hesabına aldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesabının niteliği” başlıklı 187’nci maddesinde;

*“Yapılmakta olan yatırımlar hesabı; kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 188’inci maddesinde;

*“... a) Borç 1) Gerek yılı içinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu*

---

*hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir...” hükmü yer almaktadır.*

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yapım işi ödemeleri 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi, bu işin geçici kabul işlemlerinin tamamlanmasının ardından, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

2020/319273 ihale kayıt no.lu ve 4.170.000,00 TL bedelli İdari-Eğitim-Sergi Birimleri Binası İnşaatı İşinin hakedişlerinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı yerine doğrudan 252 Binalar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kurum tarafından, söz konusu hatanın sehven yapıldığı, sorunun düzeltildiği, sonraki uygulamanın bulguda belirtildiği yönde olacağı belirtilmektedir.

Yukarıda açıklandığı üzere, yapım işi hakedişi ödemelerinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmesi, geçici kabul tutanağının düzenlenmesinin akabinde ilgili varlık hesabına aktarılması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Tarihi Yapılar ve Sergi Alanları İçinde Üçüncü Kişiler Tarafından Yapılan Sergi, Reklam, Çekim ve Diğer Etkinlikler için Kira ve/veya Belirli Bir Ücret Alınmaması**

Tarihi değere ve estetik anlamda özel nitelikleri haiz yapılara sahip Üniversitenin Fındıklı Yerleşkesi Rıhtımı, Güzel Sanatlar Fakültesi içinde yer alan Osman Hamdi Bey Salonu, Resim ve Heykel Müzesi, Tophane-i Amire Sanat ve Kültür Merkezi binaları içinde üçüncü kişiler tarafından yapılan sergi, reklam çekim ve diğer etkinlik için kira ve/veya belirli bir ücret alınmadığı, tarife belirlenmediği görülmüştür.

5018 Kanununun "Tanımlar" başlıklı 3'ncü Maddesinde;

---

“i) Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,”

"Üst yöneticiler" başlıklı 11'nci maddesinde; “...

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden .... Sorumludurlar,” ;

Yine Mezkur Kanunun “Bağış ve yardımlar” başlıklı ilgili maddesinde;

“Madde 40- Herhangi bir gerçek veya tüzel kişi tarafından, kamu hizmetinin karşılığı olarak veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanamaz, benzeri adlar altında tahsilat yapılamaz.”

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

...” hükümleri getirilmiştir.

Tarihi değere ve estetiğe sahip Fındıklı Yerleşkesi rıhtımı, Güzel Sanatlar Fakültesi içinde yer alan Osman Hamdi Bey Salonu, Resim ve Heykel Müzesi, Tophane-i Amire Sanat ve Kültür Merkezi binaları içinde yine uygun görülen diğer alanlarda üçüncü kişiler firmalar ve/veya kurumlar tarafından bir etkinlik düzenlenmesi durumunda buralardan gelir elde edilmesi gerekmektedir.

Üniversitenin akademik ihtiyaç dahilinde öğretim üye veya görevlileri ile öğrencilere yönelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Sosyal Hizmetler” başlıklı 47'nci maddesinde belirtilen “öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, mediko - sosyal

---

*merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemler” kapsamında yapılacak etkinlikler için herhangi bir bedel alınması söz konusu olmayacaktır.*

Yukarda sayılan hükümlere göre İdare, gelir getirme potansiyeli yüksek alanlar için işin, etkinliğin niteliğine göre saatlik, günlük, haftalık ücret belirleyebileceği gibi ihale kanunu kapsamında pazarlık usulü ile kısa süreli kiralama da yapabilecektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun “Kapsam” başlıklı 1'inci maddesinde, genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği, “İhalelerde kapalı teklif usulünün esas olduğu” başlıklı 36'ncı maddesinde ise, bu Kanun'un 1'inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulünün esas olduğu, ancak 44'üncü maddede gösterilen işlerin belli istekliler arasında kapalı teklif usulüyle, 45'inci maddede gösterilen işlerin açık teklif usulüyle, 51'inci maddede sayılan işlerin pazarlık, 52'nci maddede gösterilen işlerin de yarışma usulüyle yaptırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik'in “Tahsisli ve Kiralanmış Yerlerdeki İşlemler” başlıklı 70'inci maddesinde;

Tahsisli taşınmazlar ile kamu hizmeti görülmek üzere genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince kiralanmış olan taşınmazların ticari amaçla kullanılması mümkün olan yerler için tasarruf eden kuruluş amirinin görüşü alınmak suretiyle kullanılacağı,

Diğer yandan; aynı Yönetmelik'in “Amaç” başlıklı birinci maddesinde Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulmasının düzenlendiği dolayısıyla bir taşınmaz devrinin/tahsisinin ancak bedel karşılığı olabileceği anlaşılmaktadır.

Yine Yönetmelik'in “İhale usulleri” başlıklı 67'nci maddesinde taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihale edileceği belirtilmektedir.

Dolayısıyla taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması gibi tasarruflarda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda belirtilen ihale usullerinin uygulanması gerekmektedir.

---

Kamu İdaresi, Kurumun kendi mülklerinin yanı sıra mülkiyeti Hazineye ait veya Hazine ile hisseli olup Üniversiteye tahsisli bulunan ve birlikte tasarruf edilmesi gereken taşınmazların, kısa süreli ve ticari amaçla kullanılması mümkün olan bölümlerin eğitim, sağlık ve sosyal amaçlı kullanılmak üzere işletilmesi ve işlettirilmesine ilişkin işlemlerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 25. Maddesi ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre, kısa süreli yer tahsis bedelleri ile ilgili asgari bedelleri belirleyen yönetim kurulu kararı almış ve uygulamaya başlamıştır.

Tarihi değere ve estetik anlamda özel niteliklere haiz Fındıklı Yerleşkesi Rıhtımı, Güzel Sanatlar Fakültesi içinde yer alan Osman Hamdi Bey Salonu, Resim ve Heykel Müzesi, Tophane-i Amire Sanat ve Kültür Merkezi binaları içinde üçüncü kişiler tarafından yapılan sergi, reklam çekim ve diğer etkinlikler için bağış dışında bir ücret tarifesi belirlendiğinden elde edilecek gelir ve tahsilatın bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Doğrudan Temin Usulüyle Yapılan Alımların Bir Kısımında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması ve Bu Alımların Elektronik Kamu Alım Platformuna Tam ve Düzenli Olarak Girilmemesi**

Üniversitenin bazı birimlerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi kapsamında gerçekleştirdiği alımlarda, Elektronik Kamu Alım Platformuna tam ve düzeli olarak giriş yapılmadığı, ayrıca bazı alım işlemlerinde ilgili gerçek veya tüzel kişilerin yasaklı olup olmadığının kontrol edilmediği anlaşılmıştır.

Kamu ihale Genel Tebliğinin "Teyit İşlemleri" başlıklı 30.5'inci maddesinin dördüncü fıkrasında; *"4734 sayılı Kanununun 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanununun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir."* hükmü yer almaktadır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında ihtiyaç teminlerinde, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılık sorgulamasının yapılarak teyit belgesinin işlem dosyasına arşivlenmesi gerekmektedir.

---

Ayrıca, Kamu İhale Genel Tebliği'nin “Doğrudan temin kayıt formu” başlıklı 30.9.2'nci maddesi gereğince doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar Doğrudan Temin Kayıt Formu doldurularak Elektronik Kamu Alım Platformu üzerinde kayıt altına alınması gerekir.

Doğrudan temin yoluyla yapılan tüm alımların mevzuata öngördüğü şekilde elektronik olarak Elektronik Kamu Alım Platformu üzerinden Kamu İhale Kurumuna bildirilmesi kamu mali kontrol ve etkin mali yönetim sistemi açısından gerekli bir işlemdir. Üniversitenin birçok biriminin bu sorumluluğu kısmi olarak yerine getirmesine rağmen bazı birimlerin gerekli işlemleri yerine getirmediği anlaşılmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 14.02.2022 tarih ve 48644 sayılı yazısına istinaden harcama birimleri tarafından Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) işlemlerini yürütmek üzere başvurular yapılmıştır. Doğrudan temin usulüyle yapılan alımlarda bulgu konusu ettiğimiz husular idare tarafından dikkate alınarak gerekli düzeltme işlemi yapılmaya başlanmıştır.

Sonuç olarak idare, doğrudan temin usulüyle yapılan alımlarda “Doğrudan Temin Kayıt Formu” doldurarak Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden işlemleri kayıt altına alması, bu doğrultuda alım yapılan firmaların yasaklılık durumlarının kontrol edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Taşınır Kayıtlarında Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması**

Kurumun taşınır kayıtları üzerinde yapılan incelemelerde, kayıp, çalıntı veya diğer kurumların kullanımında olan eserlerin Resim Heykel Müzesinde kayıtlı görüldüğü ve diğer birimlerin taşınırlarının kayıt ve sayım işlemlerinde eksiklikler bulunduğu görülmüştür.

**A) Kayıp, Çalıntı veya Diğer Kurumların Kullanımında Olan Eserlerin Resim Heykel Müzesinde Kayıtlı Görünmesi**

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Resim ve Heykel Müzesi Müdürlüğünde, fiilen diğer kurumlarda bulunan, kayıtlarda kayıp, demirbaştan düşülmüş, çalıntı veya sahte olarak görünen tarihi ve sanat değeri olan resim veya tabloların taşınır kayıtlarında görüldüğü, eserlerin gerçek durumunun tespiti için uzman kişilerden oluşturulan komisyonun halen çalışmalarını tamamlamadığı ve envanter çalışmalarının sonuçlandırılmadığı görülmüştür.

---

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun hesap verme sorumluluğunun düzenlendiği 8'inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olacağı ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu belirtilmektedir.

Aynı Kanunun üst yöneticiye ilişkin hükümlerin düzenlendiği 11'inci maddesinde ise, üst yöneticilerin sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğu harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri belirtilmektedir.

Bu kapsamda, üst yönetici ile diğer görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin sorumluluğun düzenlendiği 5'inci maddesinde, harcama yetkililerinin 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 sorumlu olduğu, 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 hüküm altına alınmıştır.

Resim Heykel Müzesi taşınır kayıtları üzerinden yapılan denetimlerde;

Resim ve Heykel Müzesi malzeme sicil raporunda kayıtlı 12.924 taşınırın kaydı bulunduğu, kayıtlı taşınırlardan Resim ve Heykel Müzesi malzeme sicil raporunda kayıtlı resim ve tablolaradan;

- 404 adedinin müzede fiili olarak bulunmadığı,



---

- Müzede bulunmayan 404 adet resim/tablodan 23 adedi ile ilgili “kayıp”, 7 adedi ile ilgili “demirbaştan düşülmüş”, 4 adedi için “çalınan” şeklinde açıklama yapıldığı ve bunlardan ayrı olarak bir tablonun da kayıtlarda “sahte” şeklinde bulunduğu,

Yukarıda bahsedilen, kayıp, çalınan ve sahte şeklinde açıklama yapılan eserlerin dışında bu kapsamda başka eserlerin bulunup bulunmadığının araştırılması/sayımı için ilgili sanat alanında uzman kişilerden oluşturulan Komisyonun halen çalışmasını tamamlamamış olduğu, tespit edilmiştir.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, uzman kişilerden oluşan söz konusu Komisyonun çalışmalarının devam ettiği belirtilmektedir.

Müze taşınır kayıtlarının ilgili mevzuata uygun hale getirilmesi için çalışmaların ivedilikle tamamlanması, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamındaki sorumluluğun tesisi için diğer kurumlarda olmayan eserlerle ilgili sorumluların tespiti ve envanter çalışmalarının sonuçlandırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **B) Taşınırların Kayıt ve Sayım İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması**

Yapılan incelemede, Üniversiteye ait bazı birimlerde taşınır kayıt ve yönetim sistemiyle ilgili bazı eksiklikler bulunduğu görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde; harcama yetkililerinin 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 sorumlu olduğu, 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,

“Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde, taşınır kayıt yetkililerinin, harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak tartarak, ölçerek teslim almaları, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmeleri gerektiği,

belirtilmiştir.

Ayrıca, Taşınır Mal Yönetmeliği Ekinde yer alan Dayanıklı Taşınırlar Defterine ilişkin açıklamalarda, taşınırın tanımlanmasına yarayan cins, ırk, marka, model, kapasite vb. teknik özelliklerin dayanıklı taşınırlar defterinde ilgili taşınırın satırında belirtileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu düzenlemelere karşın yapılan incelemede;

Fen Edebiyat Fakültesi, Meslek Yüksekokulu ve Rektörlük özel kalem ve Genel Sekreterlik özel kalemde taşınırların barkotlama işlemlerinin henüz tamamlanmadığı,

İstanbul Devlet Konservatuarı, Fen Edebiyat Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Rektörlük özel kalem ile Genel Sekreterlik özel kalemde, taşınır sistemine marka model ve seri no.su girilmemiş taşınırlar bulunduğu, kişiye verilmiş olarak görünen taşınır kayıtlarından bazılarında ilgili kişinin bilgilerinin (ad, soyad, TC No) bulunmadığı,

Fen Edebiyat Fakültesinde, kullanılan ikinci deponun raflarının yeterli olmadığı, yazıcıların üst üste konulduğu, halen dayanıklı taşınırlar listelerinin asılmadığı birimlerin bulunduğu,

Meslek Yüksekokulunda, Rektörlük özel kalem ve Genel Sekreterlik özel kalemde ve Mimarlık Fakültesinde, dayanıklı taşınırlar listelerinde eksiklikler bulunduğu, taşınır kayıt sisteminde kişiye verilmiş olarak görünen taşınırlardan bazılarında ilgili kişinin bilgilerinin bulunmadığı,

Rektörlük özel kalemin altında 17 taşınır birimi bulunduğu, Genel Sekreterlik özel kalemin altında 18 taşınır birimi bulunduğu, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının altında 8 taşınır birimi bulunduğu bunların taşınır kayıt yetkililiğinin sadece tek bir kişi tarafından yapıldığı,

Resim ve Heykel Müzesi ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında, taşınır sistemine marka, model ve seri numarası bilgileri girilmeyen taşınırlar bulunduğu,

Güzel Sanatlar Fakültesinde, ders aracı niteliğindeki fındıklı yerleşkesinde ortak alanda bulunan 41 adet replikanın değer tespiti ve kayda alınması işleminin yapılmadığı,

tespit edilmiştir.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, barkodlama işlemlerinin bazı birimlerde tamamlandığı, bazı birimlerde ise halen devam ettiği, Fen Edebiyat Fakültesinde taşınır kayıt işlemlerinde personel yetersizliği olduğu, burada diğer birimlerden hurdaya ayrılmak üzere gelmiş olan taşınırların da muhafaza edildiği, depolamada ve yeniden kullanımda zami özen gösterildiği, dayanıklı taşınır listesi asılmasının son aşamaya geldiği, bu listelerin asılması çalışmalarının bazı birimlerde tamamlandığı bazılarında ise devam ettiği, kişiye verilmiş olarak görünen taşınır kayıtlarından bazılarında ilgili kişinin bilgilerinin (ad, soyad, TC No) bulunmaması nedeninin, maaş veri tabanında personel bilgisinin değiştirilmesi halinde taşınır zimmet bilgisinin gözükmemesi olduğu, bu bilginin taşınır kayıt yetkililerince tanımlanabildiği, bazı birimlerin taşınır kayıt yetkililiğinin bir personel tarafından yapılması ile ilgili olarak, harcama yetkililerince mevzuata göre gerekli görevlendirmenin yapıldığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığındaki taşınır işlemi yoğunluğundan dolayı taşınır işlerinin sağlıklı yapılamadığı, taşınır kayıt yetkilisinin başka harcama birimlerinde görevlendirilmemesi için özen gösterileceği, birimlerdeki marka model ve seri numarası girilmemiş olan taşınırların düzeltme işlemlerinin devam ettiği ve söz konusu 41 adet replika eserin değer tespiti ve kayda alınması için Komisyon oluşturulduğu, komisyon raporuna göre kayıtların yapılacağı belirtilmektedir.

Bulgu konusu hususlarla ilgili çalışmaların ve düzeltme işlemlerinin başladığı ve yürütüldüğü görülmekle beraber, yukarıda belirtilen mevzuat gereğince, Kurumun geçmişten gelen taşınırlar da dahil olmak üzere, taşınır girişlerinde, marka model seri.no gibi ayırdı edici özelliklerin girilmesi, dayanıklı taşınır listelerinin asılması ve barkotlama çalışmalarını sonuçlandırılması, kişisel kullanımdaki taşınırların kullanıcılara ait bilgileri girmeleri, ambar koşullarının iyileştirilmesi ve ortak alanlardaki taşınırların değer tespit ve kayıt işlemlerinin tamamlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 4: Üniversiteye Ait Taşınmazların Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Mülkiyeti üniversiteye ait, Bomonti Kampüs Binası, arsa üzerine idari bina, hizmet binası, yemekhane, kütüphane gibi binalar yapılmasına rağmen tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

“ ...

b) *Cins tashihi: Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemini,*

*(...) ifade eder”;*

“Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10'uncu maddesinde:

*“Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

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

Bu hükümler ile taşınmazların cins tashihi işlemlerinin, taşınmazın maliki durumunda olan kurumlar tarafından kullanıcı konumunda olan kurumların yazısı üzerine yapılacağı; taşınmazın bizzat malik kurum tarafından kullanılması durumunda ise, bu kurum tarafından tüm işlemlerin yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır.

Ancak konuya ilişkin olarak yapılan incelemede, tapuda kayıtlı söz konusu taşınmazın mevcut kullanım şekli ile kayıtlarda belirtilen cinsinin birbirine uygun olmadığı görülmüştür.

Konuyla ilgili olarak Kurum tarafından, Üniversitenin mülkiyetindeki Bomonti Kampüs binasının cins tashih işleminin 21.04.2022 tarihi itibarıyla tamamlandığı belirtilmektedir.

Üniversite mülkiyetindeki söz konusu binanın cins tashih işlemleri tamamlanmakla birlikte bundan sonraki uygulamada, Kurumun mülkiyetine geçebilecek taşınmazlarda da cins tashihi işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 5: İç Denetim Sonuçlarının İç Denetim Koordinasyon Kuruluna Gönderilmemesi**

İç Denetim Birimince 2015 ile 2021 yılları arasında hazırlanan 7 adet İç Denetim Raporu ile Sonuçlarının üst yönetici tarafından mevzuata uygun olarak İç Denetim

---

Koordinasyon Kuruluna gönderilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 64'üncü maddesinin son fıkrasındaki “İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.” hükmü gereğince Üst Yöneticinin İç Denetim Birimlerinin hazırlamış oldukları raporları İç Denetim Koordinasyon Kuruluna göndermesi gerekmektedir.

2006/10809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversiteye üç adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. 2010 yılında atanan bir adet iç denetçi sonrası İç Denetim Birimi çalışmalarına başlamıştır. 27.10.2021 tarihli ve 4653 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ihdas edilen iç denetçi kadro sayısı beşe çıkarılmıştır. Üniversitenin iç denetçi kadrolarına 08.10.2013 ve 08.12.2020 tarihlerinde atanmış iki adet iç denetçi İç Denetim Biriminde halihazırda görev yapmaktadır. Birimce hazırlanan İç Denetim Raporları ile Sonuçlarının Üst Yönetici tarafından İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmediği tespit edilmiştir.

Üniversitede, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlandığı, eylem planında döner sermaye ile ilgili eylemlerin de belirlendiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlendiği, planın revize edilmesi çalışmalarının takibinin yapıldığı ve raporlandığı beyan edilmiştir. Diğer taraftan Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı (2017-2019/2019-2021) hazırlanmış, eylemler öngörülmüş, eylemlerin gerçekleşme tarihleri belirlenmiş ancak dönemde tamamlanmamış olan eylemler bir sonraki dönemde devam ettirilmiştir.

Raporlar ile bunlara ilişkin izleme sonuçlarının birlikte İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmesi gerektiğinden; Kamu İç Denetim Rehberinin “İç Denetim Sonuçlarının İç Denetim Koordinasyon Kuruluna Gönderilmesi” başlıklı 8'nci bölümünde, iki aylık sürenin denetim veya danışmanlık raporu hazırlandıktan sonra değil, söz konusu raporlardaki bulgulara ilişkin izleme sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren başladığı belirtilmiştir.

Aşağıda henüz İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmemiş olan raporlar yer almaktadır.

-2015 Yemek Hizmeti Gelirleri Uygunluk Denetimi

-2018 Üniversitenin Sosyal, Kültürel İktisadi İşletmesinin Uygunluk ve Mali Denetimi

-2019 Kira İşlemleri Uygunluk ve Mali Denetimi

-2019 Taşınır İşlemleri Uygunluk Denetimi

-2020 Hurda İşlemleri Uygunluk Denetimi

-2021 Bilimsel Araştırma Projeleri ve Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Proje Süreçleri Uygunluk Denetimi

-2021 Ek Ders Ödemeleri Uygunluk Denetimi

İdare, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmeyen raporların sürecinden kısaca bahsetmiş hangi aşamada ve sonuçlarının ne durumda olduğu rapor bazında açıklanmıştır. Akabinde İzleme süreci tamamlanmış gönderilmeye hazır 2018, 2019 ve 2020 yıllarına ait denetim raporları yakın zaman içerisinde, 2021 yılı denetimlerinin denetim raporları da izleme sürecinin tamamlanmasına müteakip İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmek üzere Rektörlük Makamına sunulacağı belirtilmiştir.

Raporlar ile bunlara ilişkin izleme sonuçlarının birlikte İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmesi gerektiğinden; konuyu düzenleyen Kamu İç Denetim Rehberinin “İç Denetim Sonuçlarının İç Denetim Koordinasyon Kuruluna Gönderilmesi” başlıklı 8’nci bölümünde, iki aylık sürenin denetim veya danışmanlık raporu hazırlandıktan sonra değil, söz konusu rapordaki bulgulara ilişkin izleme sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren başlayacağı da dikkate alındığında süreci tamamlanmış raporların ivedilikle İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Sinema-TV Uygulama ve Araştırma Merkezindeki Film Arşivi ile Diğer Eser ve Taşınırın Sağlıklı Saklama Koşullarına Uygun Bir Ortama Halen Aktarılmamış Olması**

Yapılan incelemede, Üniversitenin Prof. Sami Şekeroğlu Sinema-TV Uygulama ve Araştırma Merkezindeki (Balmumcu Yerleşkesi) Türk Sinemasının erken dönemine ait en kapsamlı film arşivinde, tarihi ve sanatsal değere sahip film, sinema makine ve ekipmanları, tarihi afişler, fotoğraf, slayt, senaryo ve yönetmen notlarının son derece ilkel koşullarda tutulduğu, bu emtianın bir kısmının bozulduğu ve arşivin bulunduğu binanın yıkılma tehlikesi taşıdığı, arşivin tamamının sayılmadığı görülmüştür.

Söz konusu Merkezde, Üniversitenin Yapı Mühendisliği Bilim Dalı öğretim görevlileri tarafından yapılan incelemeler sonucu hazırlanan teknik rapor ile mevcut taşıyıcı sistemin zarar gördüğü tespit edilmiş ve binanın acilen boşaltılması gerektiği Üniversite yönetimince 11.04.2019 tarih ve 7147 sayılı yazıyla Merkez Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Daha sonra, söz konusu hasarlı bina için İstanbul Büyükşehir Belediyesinin beton elemanları konusunda uzman bir Şirketten teknik analiz talep edilmiştir. Söz konusu Şirketin 15.06.2020 tarihli Deprem Analizi Raporunda derslik (eski kütüphane) olarak kullanılan blokun kontrol hasar performans düzeyini ve bu yapıya bitişik olan ana binanın tamamının Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği şartlarını sağlayamadığı, depreme karşı risk içerdiği belirtilmiş ve gerekli tedbirlerin alınması tavsiye edilmiştir. Bunun üzerine yerleşkenin tamamen boşaltılması ve arşivin taşınması öncesinde durumunun tespit edilmesi ihtiyacı doğmuştur.

Bu amaçla, Kültür ve Turizm Bakanlığı Sinema Genel Müdürlüğü, Türkiye Radyo Televizyon Kurumu, Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı ve İstanbul Üniversitesinden konu ile ilgili görevlendirilen 6 uzmanın 2021 yılı başında düzenledikleri raporlarda, nitratlı ve diğer filmlerin saklama koşullarının elverişsiz olduğu, arşiv depoları dışındaki filmlerin toz ve atıklarla iç içe gelişigüzel kalorifer dairesi gibi yerlerde yığıldığı, bir kısmının ve paslı kutularda bulunduğu ve zarar görmüş olduğu, film dışı görsel arşiv malzemelerin bir kısmı tasnif edilmemiş halde ve çeşitli kutularda karışık şekilde muhafaza edildiği, uygun saklama koşullarının bulunmadığı, merkezde yer alan koleksiyonların kültürel ve eğitsel miras olarak araştırmacıların kullanımına sunmak amacıyla standartlara uygun bir kataloglama veya arşivleme sisteminin ve bir koleksiyon yönetim programının bulunmadığı, Merkezde yeterli sayı ve nitelikte personel bulunmadığı, filmleri saklanan yapımcı firmaların hiç bir ödeme yapmadığı ve bu hususta herhangi bir hukuki düzenleme bulunmadığı gibi hususlar ile çözüm önerileri yer almaktadır.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Şirketinin Raporu dolayısıyla, Balmumcu Yerleşkesinin can ve mal güvenliği açısından boşaltılması, bu süreçte akademik, idari personel ile öğrencilerin binalara alınmaması ve uzaktan çalışması gerektiği Rektörlük Makamı tarafından 09.07.2021 tarihli 20830 sayılı yazısı ile Merkez Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Bu tarihten yaklaşık iki buçuk yıl önce, Sinema TV Merkezinin bulunduğu Balmumcu Yerleşkesinde, geçici kabulü 05.12.2018 tarihinde yapılan 2.412.024,00 TL'lik bedelli Öğrenci Dersliği, Kütüphanesi ile Ön Bahçe ve Çatı Katında Kantin Yapılması İşi yaptırılmıştır.

---

20.10.2021 tarih ve 17 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla, film ve belge arşivinin deprem riski nedeniyle başka bir mekana taşınması sürecinde yeni mekanın belirlenmesi, uygun şartların hazırlanması ve taşınmanın planlanması için Merkez Müdürlüğü ve Müdürlüğün Yönetim Kuruluyla birlikte çalışmak üzere öğretim elemanı ve uzman kişilerden oluşan 14 danışman belirlenmiştir. Bu uzmanlar; arşivin taşınacağı mekân, bu mekanın arşive uygun şekilde düzenlenmesi, iklimlendirme sisteminin kurulması, arşivin nasıl taşınacağı, taşınırken nasıl bir yol izleneceği, Merkezde bulunan cihazların taşınması, yeniden kurulumu ve taşınma-yerleştirme sürecinin bütçelendirilmesi gibi konuları kapsayan detaylı bir Rapor hazırlamıştır.

Üniversite bu Raporu Kültür ve Turizm Bakanlığı Sinema Genel Müdürlüğü yetkilileri ile paylaşmıştır.

30.08.2021 tarihinden itibaren Merkeze girişler Rektörlük Makamından izin alınarak yapılmakta, arşiv personeli, film arşivinin rutin bakımı için pazartesi günleri binaya girmekte, minimum sürede gerekli kontrolleri yaparak binadan çıkmaktadır.

Yukarıda belirtilen süreç ve hususlar Üniversitenin 29.12.2021 tarih ve 40782 sayılı yazısı ile Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına intikal ettirilerek konu ile ilgili çalışmaların başlatılması talep edilmiştir.

Söz konusu film arşivi bu filmlerin yapımçı şirketlerine ait olmakla beraber, Merkezde film makine, ekipman ve kameraları gibi tarihi eserlerden oluşan bir müze de bulunmaktadır. Aynı zamanda, taşınır kayıt sistemine kayıtlı masa, sandalye, koltuk, güvenlik kamerası, klima, yazıcı, video gibi taşınırlar da mevcut olup bu taşınırların da Merkezden tahliyesi gerekmektedir.

Merkezde, 10.000'e yakın film olup bunların 6011 adedi yerli filmidir. Nitratlı filmler 2335 adettir ve diğer filmlere göre daha özel koşullarda saklanmaları gerekmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları belirtilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin



---

277'nci maddesinde, tarihi ve kültürel değerleri korumak, kültürel konularda kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliğinde bulunmak Kültür ve Turizm Bakanlığının görevleri arasında sayılmaktadır. Aynı Kararnamenin 284'üncü maddesinde ise sinema alanındaki kültür mirasımızın gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak, müze, arşiv, kütüphane ve gözlemevi gibi birimler aracılığıyla sinematografik eserlerin paylaşılmasını ve korunmasını sağlamak ve bunları kamunun istifadesine sunmak, görev alanına giren konularda her türlü bilgi ve veriyi oluşturmak veya ilgili kurum ve kuruluşlardan toplamak görevleri ise bu Bakanlığa bağlı Sinema Genel Müdürlüğünün görevleri arasında sayılmıştır.

Bu düzenlemeler gereğince gerek Üniversite gerekse Kültür ve Turizm Bakanlığı söz konusu eserlerin güvenliği ve tahliyesi ile ilgili sorumluluk altındadır. Türkiye'nin sinema belleği niteliğindeki söz konusu eserlerin tahliyesi geciktikçe eserler deforme olmakta, riskli bir yapı içerisinde tutulduğundan tamamının yok olması tehlikesi ortaya çıkmaktadır.

Açıklanan nedenlerle, Üniversitenin Sinema-TV Uygulama ve Araştırma Merkezindeki Türk Sinemasının hafızası niteliğindeki film arşivi ile diğer eser ve taşınırların elverişli saklama koşullarında muhafazası ile yukarıda belirtilen uzman raporlarındaki önerilerin ivedilikle hayata geçirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 7: Nakit Teminatların İadesinde Dönemsellik İlkesine Uyulmaması**

Kurumun 2021 yılı muhasebe işlemlerinin incelenmesi sonucunda, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesaplarına kaydedilen nakit teminatların iadesinde 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

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

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

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

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

---

*“Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: ... b) Borç 1) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir...”* denilmektedir.

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

Uygulamada ise, 4533 no.lu yevmiye ile 63.913,21 TL, 5531 no.lu yevmiye ile 148.500,00 TL ve 8014 no.lu yevmiye ile 85.820,93 TL’lik olmak üzere toplam 298.234,14 TL’lik nakit teminatın 330 no.lu Hesaba aktarılmaksızın doğrudan 430 no.lu Hesaptan iade edildiği görülmüştür.

Kurum tarafından, dönemsellik ilkesi gereği, gerekse teminatların sağlıklı biçimde takibinin sağlanması ve mali tabloların gerçek durumu yansıtabilmesi için, iade edilecek teminatların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılması, daha sonra iade yapılacaksa bu hesaptan yapılması gerektiğinin değerlendirildiği, konu ile ilgili gerekli özenin gösterileceği belirtilmesi ve gelecekteki uygulamanın bu yönde yürütülmesi olumlu olmakla beraber 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltici mahiyette olmadığı değerlendirilmektedir.

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

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

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

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

---

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

“Hesabın işleyişi” başlıklı 118’inci maddesinde ise;

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

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

Bu hükümlerden görüldüğü üzere, Üniversitenin, peşin ödediği geçiş ücreti giderlerinin ilgili yıl içinde tahakkuk ettirilecek olanlarını 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, takip eden dönemde tahakkuk etmesi öngörülenlerin de 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi, daha sonra gider gerçekleştiğinde de 630 Giderler Hesabı kullanılarak giderleştirilmesi gerekmektedir. Uygulamada ise Kurumun, 2021 yılı içinde 30.000,00 TL’lik geçiş ücreti ödediği ve bu ödemeyi söz konusu hesaplar kullanılmaksızın doğrudan giderleştirdiği görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak Kurum tarafından, Üniversitenin yapacağı geçiş ücreti (Otomatik Geçiş Sistemi) ödemelerinin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesapları kullanılarak yapılacağı belirtilmekte ise de gelecekteki bu uygulamanın 2021 yılı mali tablolarındaki hatayı giderici mahiyette olmadığı değerlendirilmektedir.

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

---

---

**BULGU 9: Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Kamu İhale Kanunu'nda Belirtilen Sınırın Üzerinde Alım Yapılması**

2021 yılı bütçe uygulama döneminde, Üniversitenin, Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptığı mal ve hizmet alımlarında Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan bu amaçla konulan ödeneklerin yüzde 10'unun aşıldığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesine 4964 sayılı Kanunun 38'inci maddesi ile eklenen; “*Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.*” şeklindeki (1) bendindeki düzenleme (Kanun'un 22/d maddesi uyarınca doğrudan teminle yapılacak alımlarla birlikte) yapılacak alımların yıllık toplamı, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşamayacağını öngörmüştür.

Öte yandan 4734 sayılı Kanun'un “Görevlilerin Ceza Sorumluluğu” başlıklı 60'ıncı maddesinde cezai sorumluluklar düzenlenmiş, maddenin son paragrafında da Kanun'un 5'inci maddesinde belirtilen ilkelere ve 62'nci maddesinde belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da bu maddede belirtilen müeyyidelerin uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki alımlarının, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle “kanunun 22'nci maddesinin (d) ve (f) bentlerine dayanarak doğrudan temin ve pazarlık yoluyla alınması Kanunun genel hükümlerine aykırılık oluşturmaktadır.

2021 yılında Üniversitenin, Kamu İhale Kanunu'nun 22/d ve 21/f maddeleri kapsamında yaptığı mal alımları %29,52 ve hizmet alımlarında %25,34 toplamı aşağıda tabloda görüleceği üzere bu amaçla konulan ödeneklerin yaklaşık %32,60 nispetine ulaşmıştır. Söz konusu aşım için Kamu İhale Kurumundan uygun görüş alınması uygulanmasına da gidilmemiştir. Dolayısıyla %32,60 nispetindeki mal ve hizmet alımının Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesine 4964 sayılı Kanun'un 38'inci maddesi ile eklenen (1) bendine aykırılık teşkil etmektedir.

**Tablo 9: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d Maddesine Göre Yapılan Harcama Bilgileri**

Alım Türü	Ödenek Toplamı	Harcama Toplamı	Oran (%)
Mal Alımı	13.670.657,56	4.036.888,47	29,52
Hizmet Alımı	6.855.346,69	1.737.383,85	25,34
Toplam	17.707.546,03	5.774.272,32	32,60

İdare, Bütçe tertibi bazında yüzde 10 limiti takip edilerek Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınarak, söz konusu tutarlar aşılmayacağını gerekli özen ve hassasiyet gösterileceğini taahhüt etmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen parasal limitler dahilinde doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlar için aynı Kanun'da belirlenen sınırlara uyulması, sınırın aşılp aşılmadığının takibi, olağanüstü durumlar nedeniyle sınırın aşılması gerekiyorsa da uygun görüş için Kamu İhale Kuruluna müracaat edilmesi ve bu görüş alınmadan alım yapılmamasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 8. EKLER

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversiteye Ait Taşınmazların Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu bu Raporun Diğer Bulgular bölümünde 4 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.
Kayıp, Çalıntı veya Diğer Kurumların Kullanımında Olan Eserlerin Resim Heykel Müzesinde Kayıtlı Görünmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Konu bu Raporun Diğer Bulgular bölümünde 3 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.







**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR  
ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE  
İŞLETMESİ**

**2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



---

---

## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	37
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUğU.....	39
3. SAYIşTAYIN SORUMLULUğU .....	39
4. DENETİMİN DAYANAğI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	39
5. DENETİM GÖRÜşÜ.....	40



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin tüm eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinin faaliyetlerini kapsamak üzere, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 58'inci maddeleri ile 18.06.2020 tarihli ve 31159 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olan Mimar Sinan Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümleriyle faaliyetine devam etmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Faaliyet alanı" başlıklı 2'nci maddesiyle, İşletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje araştırma ve benzeri hizmetler yapmak, seminer konferans sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,

b) Belirli bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,

c) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektör'ün izni alınmak şartı ile pazarlanması ve satılması için satış ve teşhir yerleri açmak,

olarak belirlenmiştir.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır. İşletme Müdürlüğü bünyesinde 1 işletme müdürü, 1 idari memur hizmet vermekte olup, kadroları İşletmededir. İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 saymanlık müdürü ve 1 memur bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması,

sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kanun'un bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan İşletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup; Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

Başlangıç bütçesi 11.171.000,00 TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2021 bütçe gideri 2.449.612,29 TL, bütçe geliri ise 5.022.738,39 TL olarak gerçekleşmiştir. 2021 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 29.623,35 TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 12.551.220,67 TL'dir.

2021 yılı gelir tablosuna göre gelir toplamı 5.214.144,33 TL, gider toplamı 2.557.776,73 TL olan Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 2.656.367,62 TL dönem net karı ile kapatmıştır.

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

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,

- Gelir tablosu,
- Envanter defteri,

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul

güvenceelde 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 Döner Sermaye İşletmesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.



T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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