



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	16
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	17
8.	EKLER.....	31

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Boğaziçi Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2015 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2015 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklene Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	192.005.000,00	58.036.100,83	10.217.000,00	239.824.100,83	232.773.241,60	97

Tablo 2: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	192.005.000,00	231.054.177,85	120

Tablo 3: 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	245.844.604,48	402.368.560,23	-156.523.955,75

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

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve

tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınır İşlemlerinin Mevzuatına Uygun Yapılmaması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde; Harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 36’ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 10’uncu maddesinin (ç) bendinde dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmesi ve listenin bir nüshasının taşınırın bulunduğu yerde asılı bulundurulması gerektiği, Yönetmeliğin 30’uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 38’inci maddesinde mali yılbaşından önce Sayıştay’a gönderilen harcama birimi ve ambar listesinin mali yılbaşından önce değişiklik olması halinde ise bir ay içinde bildirilmesi gerektiği, 32’nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

- Kullanılan tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerce yapılmadığı,
 - Bazı harcama birimlerinde de tüketim yapılmadan tüketim çıkışı yapıldığı,
 - Taşınır geçici alındısının düzenlenmediği, dönem sonunda tüketim malzemelerinin tamamının çıkışının yapıldığı,
 - 2015 yılı bilançosunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının bakiye vermediği,
 - Dayanıklı taşınırların amortisman işlemlerinin hatalı yapıldığı,
- Görölmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda Bilançoda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının olmaması, Bilançoda ilgili tutarı kadar hataya neden olmuştur. Ayrıca dayanıklı taşınırların amortisman işlemlerinin hatalı yapılması sonucu Bilanço ve Faaliyet Sonuçları tablosunda hataya neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Taşınır İşlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde tespit edilen; kullanılan tüketim malzemelerin çıkışları 2016 yılından itibaren üçer aylık dönemler halinde yapılması gerektiği ve tüketim yapılmadan çıkışlar yapılmaması gerektiğine dair ilgili Harcama Birimleri/Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri uyarılmış ve uygulanmaya başlanmıştır. Üniversitemizde 2015 yılında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ile imzalanan protokol gereğince 01 Ocak 2016 tarihinden itibaren TKYS programını kullanmaya başlandığından, geçiş döneminde devir işlemleri sırasında ilgili Genel Müdürlüğün isteği doğrultusunda 150 hesapları sıfırlanmıştır. Sürekliliği olan bir durum değildir. Uyarılarınız doğrultusunda Taşınır Geçici Alındısı kullanılacak, tüketim malzemelerin çıkışları kullanıma sunulduğu anda yapılacaktır. Dayanıklı Taşınırların amortisman işlemlerini, Taşınır Mal Yönetmeliğine göre “Taşınır Miladı” kabul edilerek sayım yapıp devir edildiği dönemde amortisman işlemleri limit altı/limit üstü çıkışları atlanarak yapıldığından sistemdeki hatalı amortisman kaydından kaynaklanmış olup, amortisman süresi sonunda yani 2016 yılı sonunda sistemdeki hata da düzelecektir. Ancak dayanıklı taşınırların yeni kayıt edilmesi sırasında amortisman işlemlerine dikkat edilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, taşınır işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yapılmasına yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında yapılacak olan bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Mevzuatına Uygun Yapılmaması

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yer altı ve yer üstü düzenlerine ilişkin işlemlerde eksiklikler bulunmaktadır.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde, kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğunu, taşınmazların hangi değerler üzerinden kaydedileceği, “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı Geçici Madde 1’de Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanması ayrıca fiili envanter işlemlerinin de 2014 yılı Ekim ayı itibariyle tamamlanması gerektiği,

“Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde kamu idarelerinin, tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda, tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda” izlemesi gerektiği, “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10. maddesinde, Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı, Kamu idarelerinin taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı hüküm altına alınmıştır.

İdarenin taşınmaz işlemleri ve 2015 yılı Bilançosu incelendiğinde;

- Taşınmaz form ve cetvellerinin doldurulmadığı,
 - Cins tashihlerinin yapılmadığı,
 - Envanter çalışmasının tamamlanmadığı,
 - 250 Arazi ve Arsalar Hesabının kullanılmadığı,
 - 252 Binalar Hesabındaki kayıtlı olan tutarların 258 nolu hesaptan aktarılan tutarlar olduğu, envanter sonucu gerçekleştirilen bir işlem olmadığı,
 - Binaların amortisman işlemlerinin hatalı yapıldığı,
 - Tahsisli taşınmazların bilanço hesaplarında izlenmediği,
- Tespit edilmiştir.

Üniversitenin taşınmaz işlemlerini anılan mevzuat hükümlerine göre tamamlamaması sonucunda 250 Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabının ve hatalı amortisman işlemleri nedeniyle de 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Bilançosunda doğru ve güvenilir bir şekilde yansıtılmamasına neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizde Taşınmaz Envanteri yapılıp değerlendirme işlemleri tamamlanamadığından, taşınmazların bir parçası olan Arsa ve Araziler ve Binalar değerlemeye tabi tutulamamış ve muhasebe kayıtlarına alınamamıştır. Taşınmaz Değer Tespit Komisyonu kurulduktan sonra değerlendirme yaptırılarak, yapılan bu değerlendirme sonuçları Faaliyet Sonuçları Tablosuna ve Bilançoya yansıtılacaktır. Binaların amortisman kaydı say2000i sistemi üzerinden otomatik olarak yapılmaktadır. Üniversitemizde tüm taşınmazların envanteri çıkartılıp kayıt altına alındığında binaların da amortisman kaydı yapılmış olacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, taşınmaz kaydına ilişkin işlemlerin mevzuatına uygun olarak yapılmasına yönelik çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında yapılacak olan bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Elde Edilen Faiz Gelirlerinden Bankalar Tarafından Yapılan Vergi Kesintisinin Muhasebe Kayıtlarına Yansıtılmaması

Üniversiteye ait vadeli mevduat hesabına tahakkuk eden faiz tutarlarından banka tarafından yapılan vergi tevkifatının muhasebeleştirme işleminin hatalı yapıldığı tespit edilmiştir. Aynı konu 2015 yılı Denetiminde İzlemeye Alınan Bulgularda yer almaktadır. Kamu idaresi tarafından 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporu cevabında, vergisi tevkifatının bundan böyle kurum hesaplarına yansıtılacağı ve dönem mizanında da görünmesinin sağlanacağı ifade edilmesine karşın, belirtilen hususun devam ettiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 19'uncu maddesinin 8'inci fıkrasında faiz gelirineline ilişkin yapılması gereken muhasebe kaydı düzenlenmiştir. İlgili hükme göre bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka Hesabına, tevkifat tutarlarının 630- Giderler Hesabına borç, brüt faiz tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak (181 Gelir tahakkukları hesabı yönetmelik gereği 2016 da kullanılacaktır), banka hesabına aktarılan tutarın tamamının ise aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; net faiz geliri tutarının 600-Gelirler Hesabı ve Bütçe Gelirleri hesaplarına kaydedilmiş olduğu, tevkifat yapılan 202.791,41 TL lik vergi tutarının ise 630-Giderler Hesabına kaydedilmeyerek yukarıya alınan mezkûr yönetmelik hükümlerine aykırı olarak hatalı muhasebeleştirme işlemi yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine aykırı olarak üniversite tarafından yapılan söz konusu muhasebe kaydı sonucunda 630 Giderler Hesabına kaydedilmeyen (aynı zamanda 600-Gelirler Hesabına eksik kaydedilen brüt faiz geliri tutarı olan) 202.791,41 TL'lik tevkifat tutarı kadar 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Kuruma ait banka hesaplarına tahakkuk eden faiz tutarlarından ilgili banka tarafından yapılan gelir vergisi tevkifatı uyarılarınız üzerine kayıt altına alınmış olup, kurum hesaplarına yansıtılarak ve dönem mizanında da görünmesi sağlanmıştır. Bundan böyle faiz tutarları net tutar üzerinden değil brüt tutar üzerinden kayda alınarak yapılan kesintilerin de mizanda görünmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, düzeltme kayıtlarının 2016 yılında yapıldığı bildirilmiştir. Kamu idaresi tarafından yapılan düzeltmeler 2015 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Bulguda belirtildiği üzere söz konusu muhasebe kaydı sonucunda 630 Giderler Hesabına kaydedilmeyen (aynı zamanda 600-Gelirler Hesabına eksik kaydedilen brüt faiz geliri tutarı olan) 202.791,41 TL'lik tevkifat tutarı kadar 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

BULGU 4: 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Gelirlere ilişkin yapılan incelemede tahsili sağlanamadığı için takipli alacak haline gelmiş olan taşınmaz kiralamalarına ilişkin alacakların, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 54 ve 55'inci maddelerinde 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı şekilde açıklanmıştır. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Boğaziçi Üniversitesi Hukuk Müşavirliğinden elde edilen tahsili sağlanamadığı için takibe alınan alacaklar listesine göre takipli alacaklar hesabında izlenilmesi gereken toplam rakamın 147.536,90 TL olması gerekirken, Üniversite yılsonu Bilançosunda 121 Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı olan takipli alacak tutarının 52.658,39 TL olduğu görülmüştür. Buna göre, takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle Bilançoda 94.878,51 TL'lik hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Zamanından geç yapılan ödemelerde doğrudan gelire ve/veya Emanet hesabına atılarak faiziyle beraber tahsil edilmiş ve gelir hesabına alınmıştır. Bundan böyle 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alınan kira bedellerinden zamanında tahsil edilmeyen tutarlar, ekte olduğu gibi 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında söz konusu hatalı uygulama kabul edilmiş ve ilgili hususa dikkat edileceği belirtilmiştir.

Takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle 2015 yılı Bilançosunda 94.878,51 TL'lik hataya neden olunmuştur.

BULGU 5: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar İşlemlerinin Hatalı Yapılması

Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortismanına tabi duran varlıklar için kullanılan 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının devamlı devrettiği, hurdaya ayrılan malların satılması veyahut elden çıkarılması durumunda bu hesaplardan çıkış yapılmadığı, diğer duran varlıklar için yılsonunda yıpranma payı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesabın işleyişi” başlıklı 215. ve 219. maddelerinde yukarıda bahsedilen hesapların nasıl kullanılacağı ve yapılması gereken amortisman kayıtları ayrıntılı bir biçimde açıklanmıştır.

a) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 215’ inci maddesine göre; Hurdaya ayrılan malların satışı olması halinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabından çıkış yapılmalı ve Yönetmelikte belirtildiği şekilde ilgili hesaplar çalıştırılmalıdır. 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının alacak çalıştırılmaması hesabın devamlı borçlu olarak çalışarak giderek artmasına neden olmaktadır. Aynı şekilde hurdaya ayrılan malların satışı olması veyahut elden çıkarılması halinde 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı borçlu çalıştırılmalıdır. Yıl sonunda da elden çıkarılacak amortismanına tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2015 yılında hurda satışının yapılmasına karşın, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkış kaydının

yapılmadığı tespit edilmiştir. Mevzuat gereği satış durumunda yapılması gereken muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucunda ilgili hesapların yıllar itibariyle artmasına neden olmaktadır.

b) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 219'uncu maddesine göre; Elden çıkarılacak amortisman tabii duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

İlgili hükme göre, dönem sonunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı arasındaki fark giderilecek şekilde amortisman ayrılması dolayısıyla bu hesapların eşitlenmesi gerekmektedir.

2015 yılı kesin mizanına göre; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi 5.294.260,63 TL iken, buna denk olması gereken 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesi ise 4.569.854,80 TL olarak görülmektedir. Yukarıda yapılan açıklamalara göre hatalı yapılan işlemler sonucunda anılan iki hesap arasında oluşan 724.405,83 TL'lik fark, 299 hesabının Bilançoda olması gerekenden bu tutar kadar az görünmesine, diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından Faaliyet Sonuçları Tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar olması gerekenden düşük gösterilmesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Taşınır Mal Yönetmeliğine göre “Taşınır Miladı” kabul edilerek sayım yapıp devir edildiği dönemde amortisman işlemleri limit altı/limit üstü çıkışları atlanarak yapıldığından sistemdeki amortisman kayıtlarının düşümü sırasında da hatalar oluşmuştur ve bu ilk kayıt döneminde yapılan hataların daha sonra farkına varılsa bile düşümü yada düzeltmesi yapılamamıştır. Ancak amortisman süresi sonunda yani 2016 yılı sonunda sistemdeki hata da düzelecektir. Kayıt esnasında düzgün amortisman kayıtları olan dayanıklı taşınırların elden çıkarılarak hurdaya ayrılmasında amortisman işlemlerinde de gereken düşmeler yapılarak; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının düzgün çalışması sağlanmış bundan böyle amortisman ve amortismandan düşme kayıtlarına dikkat edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların başlatıldığı anlaşılmıştır.

Bulguda belirtildiği üzere iki hesap arasında oluşan 724.405,83 TL'lik fark, 299 hesabının 2015 yılı Bilançosunda olması gerekenden bu tutar kadar az görünmesine, diğer taraftan yıl sonunda amortisman ayrıldığında faaliyet gideri yapılacağından 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda da giderlerin yine bu tutar kadar olması gerekenden düşük gösterilmesine neden olmuştur.

BULGU 6: Kredi Kartlarından Alacakların Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi

Banka kredi kartıyla yapılan tahsilatların 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 38 inci maddesinde; Banka kredi kartlarından alacaklar hesabının, muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 39 uncu maddesinde ise hesabın işleyişi ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Üniversite tarafından işletilen sinemada banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için 109 Banka kredi kartlarından alacaklar hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir. Yapılan işlemin mevzuata aykırı olduğu düşünülmektedir. Banka kredi kartıyla yapılan tahsilatlara ilişkin işlemler 109 nolu hesapta izlenmelidir.

Kamu idaresi cevabında; "Banka Kredi Kartı ile yapılan tahsilatlarda doğrudan banka hesabımıza aktarılarak 102 hesabı çalıştırılmaktaydı. Ancak uyarılarınız üzerine 2016 yılında kredi kart hesabımızda biriken toplam tutar 109 Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına aktarılmış olup söz konusu kayda alınmıştır. Bundan böyle her ay söz konusu hesap kontrol edilerek gereği yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin olarak gerekli düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kaydının 2015 yılı mali tablosundaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 7: Önceki Dönemlere Ait Gelirlerin 2015 yılında Muhasebeleştirilmesi

2013 ve 2014 yılına ait yemek gelirinin 2015 yılında muhasebeleştirildiği 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.

2015 yılı mali tabloları 2015 yılında gerçekleşen faaliyetlerin sonucunda oluşmalı ve diğer dönemlere ait gelirler/giderler doğrudan bağlantılı olmadıkça 2015 yılı tablosunda yer almamalıdır. Muhasebe işlemleri incelendiğinde, personel ve diğer kişilerden alınan yemek bedellerinden 2013 yılının son üç ayı ve 2014 yılının tamamına ait kısmı olan 1.419.373,50TL 2015 yılında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Önceki dönemlere ait gelirlerin 2015 yılında muhasebeleştirilmesi sonucunda 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 1.419.373,50TL tutarında hataya neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “2013 ve 2014 yılında yemek gelirinden elde edilen tutar BUCARD sisteminin yeni olması nedeniyle, sistemde meydana gelen hatadan dolayı cari yıl değil bir sonraki yıl olan 2015 yılında gelirleştirilerek muhasebe kaydı yapılmıştır. Muhasebe işlemlerinde dönemsellik ilkesine aykırı işlem sehven yapılmış olup, bundan böyle bu tür hataların yapılmaması için özen gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum cevabında söz konusu hatalı uygulama kabul edilmiş ve ilgili hususa dikkat edileceği belirtilmiştir.

Önceki dönemlere ait gelirlerin 2015 yılında muhasebeleştirilmesi sonucunda 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 1.419.373,50TL tutarında hataya neden olmuştur.

BULGU 8: Üniversite Varlıklarından Hakların 260 Hesabında İzlenmemesi

Maddi Olmayan Duran Varlıklara ilişkin hesaplarının incelenmesi neticesinde, bilgisayar yazılımı, lisans ve işletim sistemi alımlarının, 260 Haklar Hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesinde aynen; “*Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.*” denilmiştir.

Üniversitenin yevmiye kayıtlarının incelenmesi neticesinde 2015 yılında alımı yapılan toplam 27.020,-TL'lik yazılım, lisans, işletim sistemi gibi maddi olmayan duran varlıkların, 260 Haklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle 2015 yılı Bilançosu ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda bu tutar kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Maddi olmayan Duran Varlıklara ilişkin hesapların Denetim Elemanlarınızca incelenmesi neticesinde, bilgisayar yazılımı, lisans ve işletim sistemi alımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekir iken doğrudan 630 Gider Hesabı ile ilişkilendirilmesi sehven yapılmış olup, 2016 yılında ve sonrasında bu konuya özellikle dikkat edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum cevabında söz konusu hatalı uygulama kabul edilmiş ve ilgili hususa dikkat edileceği belirtilmiştir.

2015 yılında alımı yapılan toplam 27.020,-TL'lik yazılım, lisans, işletim sistemi gibi maddi olmayan duran varlıkların, 260 Haklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle 2015 yılı Bilançosu ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda bu tutar kadar hataya neden olunmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Hazır Değerler (109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı), Faaliyet Alacakları (121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı), Stoklar (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı), Maddi Duran Varlıklar (250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), Maddi Olmayan Duran Varlıklar (260 Haklar Hesabı), Diğer Duran Varlıklar (294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), Gelirler (600 Gelirler Hesabı), Giderler (630 Giderler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Sürecinin Tamamlanmaması

Kurumda, iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışmaların tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Kurum, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını 2015 yılı Temmuz ayında hazırlamış ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya koymuştur. Eylem planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasında Risk Değerlendirilmesi unsuru kapsamında iş tanımlarının ve iş süreçlerinin çıkarılması, bu iş süreçlerinde çalışan personel tarafından risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontroller geliştirilmesine yönelik olarak çalışmalar henüz yapılmamıştır. Bu hususlar, iç kontrollerin belirlenmesindeki temel çalışmalardır.

Hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan hususlar dikkate alınarak uygulanması ve özellikle Risk Değerlendirme çalışmasının bulguda belirtildiği gibi tamamlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz Kamu iç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığınca Haziran 2015 tarihinde gönderilmiş ve web sayfamızda yayınlanmıştır. Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve değerlerimiz belirlenerek 2015-2019 Dönemine ait Stratejik Planda yer verilmiştir. Üniversitemizce hazırlanan Stratejik Plan Kalkınma Bakanlığınca gönderilecek ve gerekli onay sonrası uygulanmaya başlanacaktır. Birimlerinin organizasyon şemaları, birim organizasyon yapıları, birim çalışanlarının görev ve yetki tanımları iş akış tablolarının düzenlenmesi, süreçlerin oluşturulma çalışmaları başlamış ve % 95 tamamlanmıştır. İç Kontrol Sisteminin işleyişi ile ilgili, Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Yönergesi ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanarak Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanıp

yürürlüğe girmiştir. Hazırlanan İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Yönetmeliği ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ve “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Çalışma Grubu” oluşturularak bu konuda iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere görevlendirilmiştir. Bu çalışmaların ardından İş Analizleri tamamlandıktan sonra Risk Yönetimi Süreçleri oluşturma çalışmalarına devam edilerek kurumun Risk Haritası çıkartılacaktır. Eylem planı doğrultusunda çalışmalara 2016 yılında devam edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 2: Faaliyet Raporunun Süresinde Hazırlanmaması

Üst yöneticinin sorumluluğunda olan İdare Faaliyet Raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “Birim Faaliyet Raporu” başlıklı 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasında özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulacağı, anılan Yönetmeliğin “İdare Faaliyet Raporu” başlıklı 11 inci maddesinde de özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştay’a ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

2014 yılı idare faaliyet raporu 2015 yılı haziran ayında hazırlanmış, raporun birer örneği Sayıştaya gönderilmemiş ve kamuoyuna süresinde açıklanmamıştır. 2014 yılı idare faaliyet raporu 18.02.2016 tarihinde basıma verilmiştir.

2015 yılı birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulması gerekirken 23.02.2016 tarihi itibarıyla sadece dört harcama

birimi birim faaliyet raporunu hazırlayıp sunmuştur. 2014 yılı idare faaliyet raporu gibi 2015 yılı idare faaliyet raporu da süresinde hazırlanmamıştır. Faaliyet raporlarının süresinde hazırlanmamasının, bu raporları hazırlamanın temel amaçlarından olan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlanmasını engellediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince “Birim Faaliyet Raporlarının” ilgili harcama birimlerinde hazırlanarak mali yılı takip eden ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye ve kamuoyuna sunulması gerekir. Harcama birimlerinde düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarının konsolide edilerek de İdare Faaliyet Raporu şubat ayı sonuna kadar hazırlanarak kamuoyuna duyurulması ve aynı süre içinde birer örneğinin Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir. Bu nedenle her mali yılın sonunda olduğu gibi yani aralık 2014 döneminde de harcama birimlerine “Birim Faaliyet Raporlarını” oluşturarak belirtilen süre içinde basılı ve dijital olarak gönderilmesi istenmiştir.

Üniversitemizde İdare Faaliyet Raporu hazırlanırken, hem Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hem de Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberindeki istenen bilgiler haricinde, akademik (projeler, tezler, yayınlar, kurul-komisyon-idari üyelikler....) ve idari (faaliyetler, görevlendirmeler, anlaşmalar....) faaliyetleri oldukça detaylı hazırlanması konusunda oldukça hassasiyetle durulmaktadır. Hazırlanan Birim ve İdare Faaliyet Raporları kurumsal bellek oluşturulması, üniversitemiz açısından önem arz etmektedir. Sizde takdir edersiniz ki böylesine kapsamlı bir çalışmanın verilen sürelerde oluşturulmasının imkanı yoktur. Üniversitemiz stratejik amaç ve hedeflerine ulaşması için yapmış olduğu tüm faaliyetlerinin titizlikle kamuoyuna sunulması konusunda ki duyarlılığı sebebiyle bulgunuzda yer alan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu engellediğini düşünmemekteyiz. 2014 yılına ait İdare Faaliyet Raporu hem Maliye Bakanlığına hem de Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. 2015 yılına ait olan ise düzenlenip gönderilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2014 yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanarak Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderildiği, 2015 yılı İdare Faaliyet Raporunun ise hazırlanıp gönderileceği belirtilmiştir.

İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanıp, sunulmasına ilişkin süreler tüm kurumlar için geçerlidir.

Bulguda belirtildiği üzere süresinde hazırlanmayan İdare Faaliyet Raporunun ivedi olarak hazırlanması gerekmektedir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 3: Performans Programının Hazırlanmaması

Üniversitenin 2015 yılı performans programını hazırlamadığı tespit edilmiştir.

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesinde;

" Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar. " denilmektedir.

Görüldüğü üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

05.07.2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 6'ncı maddesinde;

"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 sorumludur." denilmektedir.

05.07.2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesinin 4'üncü fıkrasında;

"Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Bakanlıklarda Bakan; diğer idarelerde ise ilgili Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar." denilmektedir.

Boğaziçi Üniversitesinin 2015 yılı denetimi sonucunda Performans Programının hazırlanmadığı tespit edilmiştir. Performans Programının hazırlanmamasının, performans esaslı bütçelemenin temel amaçlarını oluşturan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlanmasını engellediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizde Stratejik Planını hazırlama konusunda hassas davranıldığından dolayı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planı hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığına onay için gönderilmiş ancak henüz onaylanmamıştır. Bu nedenle yürürlüğe girememiş ve buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programı 2015 yılı için düzenlenememiştir. 2016 Mali yılına ait Performans Programı hazırlanma aşamasında olup, hazırlandığında hem Maliye Bakanlığına hem de Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2015-2019 Stratejik Planının Kalkınma Bakanlığınca onaylanmadığından Performans Programının 2015 yılı için düzenlenemediği, 2016 mali yılına ait Performans Programının ise hazırlanma aşamasında olduğu belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

BULGU 4: Banka Hesapları Arası Aktarmaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Yapılan incelemede banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 21. ve 37. maddelerine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi, bu talimatlardan yerine getirilenlerin ise 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102 Banka Hesabına alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102 Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yıl sonu 102 nolu hesabın alacak toplamının 985.520.462,18 TL, 103 nolu hesabın borç toplamının 265.849.362,22 TL, 108 nolu hesabın alacak toplamının ise 461.639,36 TL olduğu, banka hesapları arası aktarmaların 102 borç ve 102 alacak şeklinde kaydedildiği görülmüştür. Netice itibariyle, mali tablodaki rakamlar ve muhasebe işlemleri incelendiğinde banka hesapları arasındaki para aktarımlarında 108 ve 103 nolu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Mali tabloların incelenmesi sırasında tespit edilen; hesaplar arasındaki para aktarımlarında 108 ve 103 No.lu hesap sehven kullanılmamış olup, bundan böyle titizlikle uygulanması sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında yapılacak olan kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına Aktarılan Tutarlardan Satın Alınan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Taşınır Sistemi ile Muhasebe Sisteminde Takip Edilmemesi

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel

Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller'in, "Muhasebeleştirme işlemleri ve belgeleri" başlıklı 9'uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasında aynen "(2) *Satın alınan dayanıklı taşınırlar, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanterine alınır ve söz konusu taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.*" hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükmün, "Tüketime yönelik mal ve malzemeler" ile başlayan ikinci cümlesinin "satın alınan dayanıklı taşınırlar" ile başlayan birinci cümlesinin istisnası gibi "ise" şart bağlacı ile devam etmesi nedeniyle üniversite uygulamalarında tüketime yönelik mal ve malzemeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmediği dolayısıyla 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile de muhasebeleştirilmediği anlaşılmıştır.

Ancak kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usuller bir üst norm olan Taşınır Mal Yönetmeliği ile belirlenmiş olup taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddesinde; "... *aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez.*

1) *Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,*

2) *Makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,*

3) *Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolumları ile yazıcı kartuşlarının dolumları,*

4) *Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri"* şeklinde sıralanmıştır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler ise bunlar arasında sayılmamaktadır.

Buna göre, anılan Esas ve Usuller'in 9'uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasının, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olacak şekilde yorumlanması nedeniyle,

tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmeden doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edildiği dolayısıyla giriş çıkış kayıtlarının muhasebe sisteminde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Bu durumun, suistimallere sebebiyet verebileceği ihtimali karşısında taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı ve takibine engel olması yönüyle 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hesap verme sorumluluğu ile Taşınır Mal Yönetmeliğinde düzenlenen sorumluluğun sağlanamayacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bilimsel araştırma projeleri özel hesabından yapılan alımların muhasebeleştirilmesi, “Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılmaktadır. Söz konusu esas ve usullerin 9. maddesinde satın alınan dayanıklı taşınırların Taşınır mal Yönetmeliği gereğince yükseköğretim kurumu envanterine alınacağı, ancak tüketime yönelik mal ve malzemelerin ise doğrudan proje yöneticisinin kullanımına tahsis edileceği belirtilmektedir.

“Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” de tüketime yönelik mal ve malzemelerin yükseköğretim kurumu envanterine alınacağına dair herhangi bir hüküm bulunmadığından 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı kullanılmamaktadır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, ilgili Esas ve Usuller'de hüküm bulunmadığı için kayıtların yapılmadığı belirtilmiştir. Bulguda belirtilen gerekçeler nedeniyle Bilimsel Araştırma Projesi kapsamında alınan taşınırlar için ilgili hesapların kullanılması gerektiği düşünülmektedir. Ayrıca 2016 yılı içinde veya daha sonrasında yapılacak olan düzeltme kayıtlarının 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 6: Araştırma Projelerinden Desteklenen Projelerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Üniversite yevmiye kayıtlarının incelenmesi sonucunda, araştırma projelerinden desteklenen projelerin, bilanço dip notlarında yer alması gereken 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Yükseköğretim kurumları detaylı hesap plana göre üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin, her biri için ayrılan ödenek tutarlarının proje bazında açılan alt hesaplarda, desteklenen proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamaların izlenmesi için 962 ve 963 nolu nazım hesapların kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Yükseköğretim kurumları detaylı hesap planına göre üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin her biri için ayrılan ödenek tutarlarının proje bazında açılan alt hesaplarda, desteklenen proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamaların izlenmesi için 962 ve 963 no.lu Nazım hesapların kullanılması gerekmekte olduğu halde sehven atlanmış olup, uyarılarınız üzerine, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ve Muhasebe Birimince ortak çalışma yapılarak; proje bazında bütçe tutarları ve yapılan harcamalar nazım hesaplarda izlenmeye başlanmış olup ilgili MİF ekte sunulmuştur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, proje nazım hesaplarının kullanılmaya başlanılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda düzeltme kayıtlarının yapıldığı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kayıtlarının, 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 7: Zamanaşımına Uğrayan Depozito ve Teminatların Bütçeye Gelir Kaydedilmemesi

Nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıl içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılan 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının incelenmesi sonucunda; zamanaşımına uğrayan depozito ve teminatların olduğu ve bunların bütçeye gelir kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 257’nci maddesinde:

“(1)

a) İhale teminatları;

1) İhalelere katılan isteklilerden mevzuatı gereği nakden alınan geçici teminatlar ile üzerinde ihale kalan isteklilerden nakden alınan veya hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar bu bölüme kaydedilir.

2) Alınan depozito ve teminatlar hesabında yer alan tutarlardan, mevzuatı uyarınca ödenmemiş sigorta primleri ve gecikme zamları karşılığı olarak, ilgili sosyal güvenlik kurumunun bildirmesi üzerine yüklenicilere geri verilmeyerek tutulanlar, kurumun ilgili şube veya bürosunun hesabına gönderilir.

3) 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü maddesine göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hâllerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatlar sürenin bitiminde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedilir; diğer kamu idarelerinde ise genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğünün banka hesaplarına beş iş günü içerisinde aktarılır. Ayrıca ilgili muhasebe birimine yazıyla bilgi verilir.

...

d) Zamanaşımı süreleri;

1) İsteklilerden alınan geçici teminatlar, ihale başkası üzerinde kaldığı takdirde; en avantajlı ikinci teklifi veren istekli için sözleşmenin yapıldığı tarihi, diğer istekliler için ihale kararının verildiği tarihi, komisyonca ihaleden vazgeçildiği takdirde; bu husustaki karar tarihini, geçici teminatını yatıran istekli ihaleye girmekten vazgeçtiği takdirde; bu isteğini bildirdiği veya en geç ihalenin başkası üzerinde kaldığı tarihi izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

2) Yüklenicilerden alınan kesin teminatlar, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun biçimde yerine getirilmesi nedeniyle teminatın geri verilmesi gerektiği tarihi, idarece, yüklenici veya alt yüklenici kusurlu görülerek sözleşme bozulduğu ve teminatını geri almak için yüklenici veya alt yüklenici tarafından mahkemeden karar alındığı takdirde; hüküm tarihini izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

...

(2) Muhasebe birimlerince tahsil edilerek bu hesaba kaydedilen paralar, zamanaşımına uğradığında bütçeye gelir kaydedilir.”

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesabın işleyişi” başlıklı 258’inci maddesinde:

“ b) Borç

3) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.” denilmektedir.

Söz konusu hesaba ilişkin olarak 2015 yılı yevmiye kayıtları incelendiğinde, 2005 yılı ve öncesine ait nakdi geçici ve kesin teminatlara ilişkin tutarların bulunduğu ve bunların zamanaşımı süresini geçmesine rağmen yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğince gelir kaydına ilişkin işlemlerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Buna göre zamanaşımına uğrayan 10.310,25 TL tutarındaki nakdi teminatın gelir kaydına ilişkin işlemlerin yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Nakden ve mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan yıl içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılan 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında, zamanaşımına uğramış olan 2005 yılı depozito ve teminatlar, 24.02.2016 tarih ve 2116 sayılı yevmiye ile gelire alınmış ve gereken düzeltme kaydı yapılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin olarak gerekli düzeltme kaydının yapıldığı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kaydının 2015 yılı mali tablosundaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 8: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Üniversite bünyesinde istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 291’inci maddesinde;

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır...”

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 342’nci maddesinde ise;

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” hükümleri yer almaktadır.

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

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

...

i) İhtiyatlılık: Muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılır. Faaliyet sonucunu değiştirmeye yönelik olarak gizli yedekler ya da gereğinden fazla karşılık ayrılamaz.... ” denilmektedir.

Anılan Yönetmelik düzenlemelerine göre kurum bünyesinde istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık kavramı ve dönemsellik ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 291,292,341 ve 342’nci maddelerinde belirlenecek esaslar çerçevesinde hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağını göstermektedir. Ancak kamu idarelerinin kıdem tazminatı karşılığı ayrılması hususunda herhangi bir yasal düzenleme bulunmadığından karşılık ayrılmamıştır. Konu hakkında yasal düzenleme yapıldığı takdirde mevzuat gereğince işlem yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, nasıl karşılık ayrılacağına yönelik yasal düzenleme bulunmadığından karşılık ayrılmadığı ifade edilmiştir.

İhtiyatlık ilkesine uygun olarak, muhtemel risklere ve olaylara karşı karşılık ayrılması gerekmektedir. 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesapları çalıştırılmalıdır.

BULGU 9: Kiraya Verilen Taşınmazların Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Üniversite tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarının mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla “990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı” ihdas edilmiştir.

Buna göre; kiraya verilen taşınmazlar kayıtlı değerleri üzerinden 990 kodlu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999 kodlu hesaba alacak; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince

de 990 ve 999 kodlu hesaplar ters kayıtlarla kapatılacaktır.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarına ilişkin olarak kiralanan yerlerin, yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesap kullanılarak muhasebeleştirilmemesi nedeniyle Bilançoda ilgili tutarları kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemize ait taşınmazların hesaba alınmamasının nedeni, Taşınmaz Mallarımızın değerlemesi yapılıp envanter işlemleri yapılamamasından kaynaklanmaktadır. Taşınmazların değerlemesi yapılıp envanter işlemleri tamamlanıp muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra kiralama işlemlerinde nazım hesapları kullanılmaya başlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, ilgili mevzuat doğrultusunda çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmaktadır.

Kiralanan yerlerin ihdas edilen nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmemesi 2015 yılı dönem sonu mali tablolarında hataya neden olmaktadır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	55.394.810,41
10 HAZIR DEĞERLER	32.192.007,77
102 BANKA HESABI	25.730.204,13
104 PROJE ÖZEL HESABI	6.484.542,60
105 DÖVİZ HESABI	1.315,50
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-24.054,46
12 FAALİYET ALACAKLARI	15.517.748,42
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	15.465.090,03
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	52.658,39
14 DİĞER ALACAKLAR	255.601,29
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	255.601,29
16 ÖN ÖDEMELER	7.429.452,93
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	5.160.659,88
164 AKREDİTİFLER HESABI	2.268.793,05
2 DURAN VARLIKLAR	68.593.151,00
22 FAALİYET ALACAKLARI	0,03
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,03
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	20.000,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN	20.000,00
SERMAYELER HESABI	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	67.715.656,31
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	832.684,02
252 BİNALAR HESABI	132.372.627,77
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	65.269.670,06
254 TAŞITLAR HESABI	576.184,82
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	78.481.708,89
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-236.717.408,93
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	26.900.189,68
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	109.193,36
260 HAKLAR HESABI	934.139,26
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-824.945,90
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	748.301,30
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	5.318.156,10
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-4.569.854,80
AKTİF TOPLAMI	123.987.961,41

PASİF HESAPLAR	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	31.023.515,04
32 FAALİYET BORÇLARI	486.786,96
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	486.786,96
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	30.536.728,08
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	269.135,69

333 EMANETLER HESABI	30.267.592,39
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	53.965,59
43 DİĞER BORÇLAR	53.965,59
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	53.965,59
5 ÖZ KAYNAKLAR	92.910.480,78
50 NET DEĞER	252.252.584,64
500 NET DEĞER HESABI	252.252.584,64
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	60.033.455,77
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	60.033.455,77
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-62.851.603,88
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-	-62.851.603,88
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-156.523.955,75
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-156.523.955,75
PASİF TOPLAMI	123.987.961,41

BİLANÇO DİP NOTLARI:

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.406.869,71
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.406.869,71
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	18.254.935,16
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	18.254.935,16
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	70.327,98
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	70.327,98

BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	81.954.159	66	92.168.083	52	108.866.812	80
630	02	Sos.Göv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	13.502.354	43	15.311.312	23	16.604.581	95
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	40.139.300	30	48.090.158	16	57.288.761	49
630	5	Cari Transferler	3.755.146	33	4.074.148	20	4.291.792	52
630	7	Sermaye Transferleri			77.995	8		
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	89.354	5	670.381	89	466.943	91
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	260.793	99	242.970	45	462.002	04
630	13	Amortisman Giderleri	18.116.585	75	92.903.647	92	196.189.427	21
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	4.482.009	73	5.113.166	68	4.442.783	26
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.030	41				
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	12.399.949	73	12.038.204	79	13.384.466	43
630	99	Diğer Giderler	8.690.078	3	455.729	80	370.988	62
GİDERLER TOPLAMI (A)			183.652.556	41	271.145.798	72	402.368.560	23

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.513.516	76	21.536.927	58	26.632.527	37
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	174.950.164	52	181.120.981	52	211.759.087	06
600	05	Diğer Gelirler	4.478.312	12	5.114.554	44	5.872.709	77
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.068.534	15	521.731	30	1.580.280	28
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)						
GELİRLER TOPLAMI (B)			200.010.527	55	208.294.194	84	245.844.604	48

FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)	16.618.765	14	-62.851.603	88	-156.523.955	75
--------------------------------------	-------------------	-----------	--------------------	-----------	---------------------	-----------

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>