



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SÜLEYMAN DEMİREL

ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2017

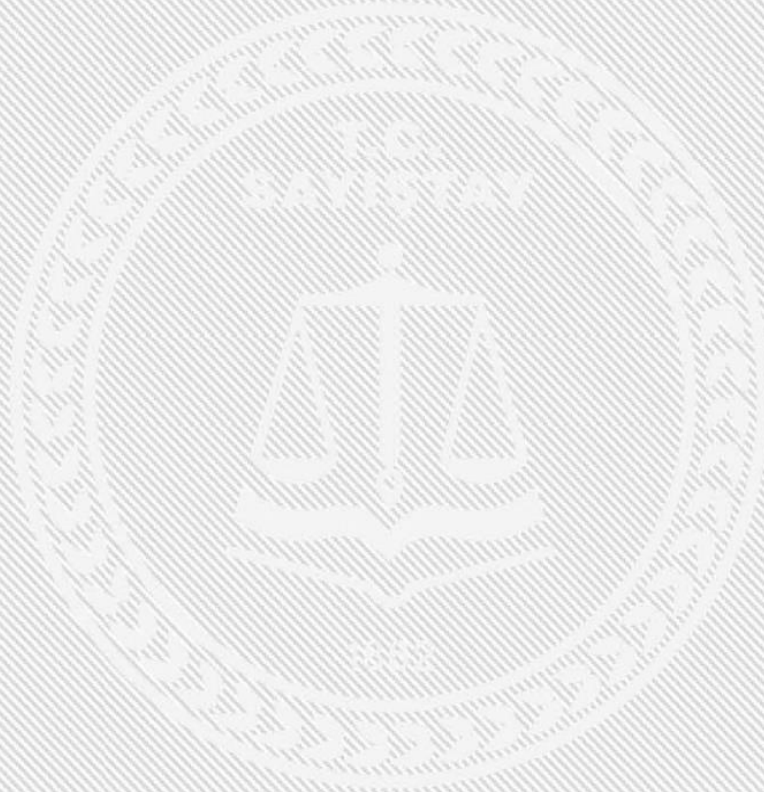
İÇERİK

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	31

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	9
8.	EKLER.....	25

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Süleyman Demirel Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli "II sayılı Cetvel" de yer alan 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 yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539 uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri, Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2016 yılında Bütçe Kanunu ile verilen toplam ödeneği, 360.245.000,00 TL dir. Yıl içerisinde 39.231.813,94 TL aktarma/ekleme yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği, 399.476.813,94 TL olmuştur. Bu tutarın 376.350.738,74 TL'si, harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı %90,08 dir.

Bütçede 360.245.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 373.104.587,96 TL net gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %103,57 olmuştur.

Üniversitenin 2016 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 1- 2016 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	360.245.000,00	399.476.813,94	376.350.738,74	94,21

Tablo 2- 2016 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	360.245.000,00	373.104.587,96	103,57

Kurumun 2016 yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri toplamı, 391.501.759,07 TL ve Faaliyet Giderleri toplamı, 387.344.928,52 TL dir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli.
- 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: Mali Tablolardaki Arazi ve Arsa Değerlerinin Gerçeği Yansıtması

Kurum taşınmazlarına ilişkin olarak yapılan incelemede; Üniversiteye ait arazilerin güncel envanter kayıtlarının yapılmadığı; dolayısıyla, muhasebe kayıtlarının gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 171 inci maddesi aynen aşağıdaki gibidir:

“250 Arazi ve arsalar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 171- (1) Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.”

Diğer taraftan, 02/10/2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı, numaralandırılması ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar ayrıntılı olarak düzenlenmiştir. Yönetmeliği 5, 6 ve 7 nci maddelerinde taşınmazların kayıt ve kontrol işlemleri, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar ile kayıt şekilleri izah edilmiştir.

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:

g) Tam açıklama: Mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenir.”

Denilmektedir.

Buna göre, muhasebe kayıtlarının, tam açıklama ilkesine uygun olarak, Kurum hesap

planında belirtilen uygun hesaplar/ekonomik kodlar kullanılmak suretiyle gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Dolayısıyla, gerek Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, gerekse Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikteki düzenlemeler çerçevesinde, taşınmazlara yönelik envanter çalışmalarının tamamlanarak mali tablolara kaydedilmelerinin sağlanması gerekmektedir. Mali rapor ve tabloların Üniversitenin mali durumuna ilişkin gerçeği tam olarak yansıtabilmesinin de gereği budur.

Konuyla ilgili belgeler incelendiğinde; Üniversitenin kendisine ait 175 dönümlük bir alanın bulunduğu görülmektedir. Bunların, Isparta'daki konumu ve rayiç değeri göz önüne alındığında, mizanda 250 Arsa ve Araziler Hesabına kaydedilen 1.174.426,07 TL tutarındaki değer, fiili durumu yansıtmadığı anlaşılmıştır. Konunun uzmanlarının yer alacağı bir komisyon tarafından Kuruma ait arazi ve arsaların envanterinin çıkarılıp her birinin tek tek değerinin belirlenmesi ve muhasebe kayıtlarının da buna göre revize edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan ilgili hükümler ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan ilkeler doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Üniversitemiz mali tablolarına doğru rakam yansıtılacaktır.

Sonuç olarak Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan ilgili hükümler ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan ilkeler doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Üniversite mali tablolarına doğru rakamların yansıtılacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır. Ancak, 2016 yılı mali tablolarında arsa ve arazi değerlerinin, gerçek değerleri yansıtması hususu devam etmektedir.

BULGU 2: Geçici Kabul İşlemi Yapılan Yatırıma İlişkin Tutarın, İlgili Maddi Duran Varlıklar Hesabına Aktarılmaması

Üniversitenin 2016 yılında 27.136.960,40 TL tutarındaki İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ek Bina İnşaatının, geçici kabulün 09.09.2016 tarihinde yapılmasına rağmen halen 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında yer aldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin,

“252 Binalar hesabı

Hesabın işleyişi

MADDE 176- (1) Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

(...)

2) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen bina yapımına ilişkin tutarlar binanın geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

(...)

258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı

Hesabın işleyişi

MADDE 188- (1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

(...)

b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.

(...)”

Hükümleri uyarınca bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen bina yapımına ilişkin tutarların, binanın geçici kabulünün yapılması ile birlikte 252 Binalar Hesabına borç, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak şeklinde kaydedilmesi gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin hükümlerinden hareketle tamamlanan

yatırıma ilişkin tutarın, 258 numaralı hesaptan alınarak ilgili maddi duran varlık hesabı olan 252 numaralı hesaba kaydedilmesi ve aynı yılsonunda amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümlerinden hareketle İİBF Ek Bina inşaatına ait 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabındaki tutarlar fiyat farkları da dikkate alınarak 252 Binalar hesabına aktarılmıştır.

Sonuç olarak İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ek Bina inşaatına ait 258 numaralı hesaptaki tutarların, fiyat farkları da dikkate alınmak suretiyle 252 numaralı hesaba aktarıldığı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır. Ancak, 2016 yılı mali tablolarında 252 ve 258 numaralı hesaplara ilişkin tutarların hatalı olması hususu devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Süleyman Demirel Üniversitesi 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması

Süleyman Demirel Üniversitesi 2016 yılı hesap ve kayıtlarının incelenmesinde; Üniversitede Döner Sermaye İşletmesi bulunması ve özel bütçeden sermaye verilmesine rağmen "242-Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının" kullanılmadığı görülmüştür.

Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 162, 163 ve 164 üncü maddelerinde düzenlenmiştir:

“MADDE 162- (1); kamu idarelerinin bütçelerine konulan ödeneklere dayanarak, döner sermayeli kuruluşlara verdikleri aynı ve nakdi sermayelerin izlenmesi için kullanılır.

Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 163- (1) Döner sermayeli kuruluşlara gerek nakdi ve gerekse aynı sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermaye katılım tutarlarının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir.

(2) Döner sermayeli kuruluşların sermaye hareketleri işlemlerine ilişkin belgeler ilgili kamu idarelerine gönderilir. Kamu idarelerince sermaye hareketleri işlemlerine ilişkin hazırlanan muhasebeleştirme belgeleri ve eki belgeler muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerine gönderilir ve muhasebeleştirme işlemleri yerine getirilir. Sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin bir nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir.

(3) Döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına kayıt yapılmasını gerektiren her bir işlemin belgesi en geç bir ay içinde ilgili kamu idaresine intikal ettirilir. Söz konusu işlemlerden bütçe gelir ve gider hesaplarını ilgilendirenlere ilişkin kayıtların mahsup dönemi sonuna kadar ilgili hesaplara kaydedilmek suretiyle yapılması zorunludur.

(4) Döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar bütçe ve ödenek

hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle hesaplara kaydedilir. Ancak, sermayeye eklenen karlardan yılı bütçe olanaklarıyla karşılanma imkânı olmadığı anlaşılan tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe ve ödenek hesaplarıyla ilişkilendirilmek üzere hesaplara alınır. Bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmeden hesaplara alınan tutarlardan ödeneği temin edilenler, ödeneğinin temin edildiği yılın bütçesine gider kaydedilir.

(5) Döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan artışlar ilgili döner sermayeli kuruluşun kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değer artışlarının birbirine uygun şekilde hesaplara yansıtılmasında, ilgili döner sermayeli kuruluşun enflasyon düzeltmesi işlemi sonucunda ortaya çıkan yeni değerleri esas alınır. Döner sermayeli kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler ilgili kamu idaresine gönderilir. Kamu idarelerince sermaye hareketleri işlemlerine ilişkin hazırlanan muhasebeleştirme belgeleri ve eki belgeler muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerine gönderilir ve muhasebeleştirme işlemleri yerine getirilir.

Hesabın işleyişi

MADDE 164- (1) Döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç

1) Döner sermayeli kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarları bu hesaba borç, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayelerden envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) Duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla döner sermayeli kuruluşlara verilenlerin; bir taraftan net değeri bu hesaba, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri

ilgili duran varlık hesabına alacak; diğer taraftan duran varlığın net değeri 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) *Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarlardan döner sermayeli kuruluşlara sermaye olarak verilenlerin kayıtlı değeri bir taraftan bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

6) *Döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar, bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

b) Alacak

1) *Nakden iade olunan sermayeler bir taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.*

2) *Sermaye olarak verilen taşınır veya taşınmaz mallar geri alındığı takdirde tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak; 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.*

3) *Döner sermayeli kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesi hâlinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.*

4) *Döner sermayeli kuruluşlarla ilgili yerine getirilemeyen sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba alacak, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına borç kaydedilir.”*

Döner Sermaye İşletmesine taahhüt edilen ya da yerine getirilen sermayelerin, ilgili hesaplarda izlenmemesi nedeniyle mali tablolarda döner sermayenin varlığı görülememektedir. Döner sermaye işletmesine ait sermaye tutarının, taahhüt veya yerine

getirilme durumuna göre yukarıda belirtilen Yönetmelik hükümleri uyarınca Kurum mali tablolarında yer alması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Döner Sermaye İşletmesinin mali tablolarda varlığının görülmesini sağlanmak üzere taahhüt edilen ve yerine getirilen sermaye tutarının araştırılmasına başlanmıştır. Durum tespiti yapıldıktan sonra “242-Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”na gerekli borç ve alacak kayıtları yapıp mali tablolarda olması gereken tam açıklama ilkesi hususu da yerine getirilecektir.

Sonuç olarak Üniversite tarafından Döner Sermaye İşletmesine taahhüt edilen ve yerine getirilen sermaye tutarının araştırılmasına başlandığı ve durum tespiti yapıldıktan sonra 242 numaralı Hesaba, gerekli borç ve alacak kayıtlarının yapılacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 2: Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında Uzun Süredir Bekleyen Geçici ve Kesin Teminatların Bulunması

Kurumun 2016 yılsonu mizanı ile detaylarının incelenmesi sonucunda; 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında 2007 ila 2016 tarihleri arasında kaydedilmiş olan geçici teminatların ve 2004 ila 2016 yılları arasında kaydedilmiş olan kesin teminatların bulunduğu tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin,

“330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 256- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıl içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.

Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 257- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin işlemler aşağıda

gösterilmiştir:

a) İhale teminatları;

(...)

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;

(...)

d) Zamanaşımı süreleri;

(...)

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 mahkemen 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.

Hesabın işleyişi

MADDE 258- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

(...)

b) Borç

1) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben

ödenen tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

(...)

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.

(...)

430 Alınan depozito ve teminatlar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 330- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 331- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen tutarlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

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.

(...)

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.*

(...)”

Hükümleri uyarınca;

-Yüklenicilerden alınan kesin teminatlar, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun biçimde yerine getirilmesi nedeniyle teminatın geri verilmesi gerektiği tarihi ve idarece, yüklenici veya alt yüklenicinin kusurlu görülerek sözleşmenin bozulduğu ve teminatını geri almak için yüklenici veya alt yüklenici tarafından mahkemeden karar alındığı takdirde hüküm tarihini izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına uğramış olanların, bütçeye gelir kaydedilmesi,

-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 teminatların, bu sürenin bitiminde bütçeye gelir kaydedilmesi,

-Teminatların birden fazla yılı ilgilendirmesi durumunda 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi,

-Konusu kalmayan teminatların, iade edilmek suretiyle kayıtlardan çıkarılması,

Gerekmektedir.

Kurum muhasebe kayıtlarında, 330 numaralı hesaba, bir yıl içinde iade edilecek olan teminatların kaydedildiği, bunların uzun süredir hesapta beklediği ve 430 numaralı hesabın kullanılmadığı göz önünde bulundurulduğunda; yukarıda belirtilen işlemlerin yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; 430 numaralı hesabın kullanılmasına yönelik olarak teminatlar incelenmeye alınmıştır. Ayrıca 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 teminatların, bu sürenin bitiminde bütçeye gelir kaydedilmesi gerektiğinden, yazılı uyarı yapılmayan teminatlara ilişkin yazılı uyarı yapılması sağlanacaktır. Buna rağmen iade talep etmeyenler için de bütçeye gelir kaydetme işlemi yapıp söz konusu teminatlar kayıtlardan çıkarılacaktır.

Sonuç olarak 330 numaralı hesaba 2007 ile 2016 tarihleri arasında kaydedilmiş olan geçici teminatlar ile 2004 ile 2016 yılları arasında kaydedilmiş olan kesin teminatlar ile ilgili gerekli işlemlere başlanıldığı, Kamu İdaresinin cevabı ve eki belgelerden anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 3: Bilimsel Araştırma Projelerinin (BAP) Mali Tablolarda İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

Süleyman Demirel Üniversitesi 2016 yılı hesap ve kayıtlarının incelenmesinde;

Üniversitelerde bilimsel araştırma projelerinden, desteklenen projelerin izlenmesi için, MYSY'nin eki YÖK Hesap Planı ile öngörülen nazım hesaplardan, "962 Bilimsel Projeler Hesabı " ile "963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının" kullanılmadığı görülmüştür.

MYSY'nin eki YÖK Hesap planında, 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 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının kullanılması gerektiği belirtilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesine göre, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 30.11.2006 tarih ve 20017 sayılı yazısı ile uygun görüşü alınarak çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesinin "Hesap planı" başlıklı 7 nci maddesinde yer alan;

"Yükseköğretim Kurumlarına ait hesap planı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 44 üncü maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla

belirlenmiş çerçevede hesap planında yer alan aşağıdaki hesaplardan oluşur.”

hükmü gereğince;

Diğer Nazım Hesaplar başlığı altında “962 Bilimsel Projeler Hesabı” ile “963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı” düzenlenmiştir.

Yönergenin 297 nci maddesinde :

“...Bilimsel Projeler hesapları, ... niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 962 Bilimsel Projeler Hesabı 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı”

...”

Denildikten sonra 298 ila 302 inci maddelerinde söz konusu hesapların niteliği, hesaplara ilişkin işlemler ile borç ve alacak kayıtları ayrıntılı olarak gösterilmiştir. Buna göre söz konusu hesapların niteliği ve işleyişi şöyledir;

“962 Bilimsel projeler hesabı

Hesabın niteliği

Madde 298-*Bu hesap, Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılır*

Hesaba ilişkin işlemler

Madde 299- *Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarları proje bazında açılan alt hesaplarda izlenir. Desteklenen Proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamalar bu hesapta izlenir.*

Hesabın işleyişi

Madde 300-*Bilimsel projeler Hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Borç

Araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarları ve bu

projelere verilen ek ödenekler bu hesaba borç, 963- Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1-Bu hesapta kayıtlı olan tutarlardan yapılan cari harcamalar bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 100-Kasa Hesabı veya 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ile ilgili diğer hesaplara alacak, diğer taraftan 830- Bütçe Giderleri Hesabına Borç, 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarlar aynı zamanda bu hesaba alacak, 963- Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı borç kaydedilir.

2- Bu hesapta kayıtlı olan tutarlardan yapılan makine teçhizat alımları bir taraftan ilgili varlık hesaplarına borç, 100-Kasa Hesabı veya 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ile ilgili diğer hesaplara alacak, diğer taraftan 830- Bütçe Giderleri Hesabına Borç, 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarlar aynı zamanda bu hesaba alacak, 963- Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı borç kaydedilir.

3- Bu hesapta kayıtlı olan tutarlardan yapılan gayrimenkul yatırımları bir taraftan ilgili gayrimenkul hesaplarına veya 258- yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına borç, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ile ilgili diğer hesaplara alacak, diğer taraftan 830- Bütçe Giderleri Hesabına Borç, 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarlar aynı zamanda bu hesaba alacak, 963- Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı borç kaydedilir.

4-Üniversitenin ilgili Kurulları tarafından desteklenmesi iptal edilen bilimsel projelerin bütçelerinde kalan tutarlar bu hesaba alacak, 963- Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı borç kaydedilir.

963 Bilimsel projeler karşılığı hesabı

Hesabın niteliği

Madde 301-*Bu hesaba, Bilimsel Projeler Hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.*

Hesabın işleyişi

Madde 302-*Bilimsel Projeler Karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Alacak

Bilimsel Projeler Hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

Bilimsel Projeler Hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.”

Bu düzenlemeler gereğince, Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarlarının, verilen ek ödeneklerin ve bu projeler için yapılan harcamaların proje bazında açılan alt hesaplar itibarıyla “962 Bilimsel Projeler Hesabı” ile “963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Araştırma projelerinden desteklenen projelerin söz konusu hesaplarda izlenmesi, dolayısıyla Kurumun mali tablolarında yer alması, kurumun araştırma projeleri kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgi vermesi açısından önemlidir.

Kamu idaresi cevabında; Araştırma projelerinin ilgili hesaplarda izlenmesi ve Üniversitemiz mali tablolarında yer alması sağlanarak Üniversitemiz araştırma projeleri kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgi edinilmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak Araştırma projelerinin, ilgili hesaplarda izlenmesinin ve Üniversite mali tablolarında yer almasının sağlanacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılığının Ayrılması

Üniversitenin 2016 yılsonu mizanı ve ilgili belgelerin incelenmesi sonucunda; hem kendisinin bizzat istihdam ettiği, hem de hizmet alımı yoluyla (güvenlik, temizlik vs.) alt yükleniciler vasıtasıyla istihdam ettiği işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

08.02.2015 tarihli ve 29261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İhale Kanununa Göre ihale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesiyle, hizmet alımı suretiyle alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin, bu Yönetmelik hükümlerine

göre tespit edilen sürelerle ilişkin kıdem tazminatlarının doğrudan işçinin banka hesabına yatırılacağı hükme bağlanmıştır.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin,

“372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 291- (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kıdem tazminatı karşılığı hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları dönem sonunda bu hesaba kaydedilir.

Hesabın işleyişi

MADDE 292- (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Faaliyet dönemi içinde ödenmek üzere ayrılan kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Daha önceki yıllarda hesaplanarak uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kıdem tazminatı karşılığı hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları dönem sonunda bu hesaba alacak, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Ödenen kıdem tazminatı tutarlarının bir taraftan karşılık ayrılmış kısmı bu hesaba, karşılık ayrılmamış kısmı ise 630-Giderler Hesabına borç, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

(...)

472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 342- (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 343- (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Faaliyet döneminden sonraki yıllarda ödenecek kıdem tazminatları için ayrılan karşılıklar bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

(...)”

Hükümleri uyarınca Üniversitenin, hem kendisinin bizzat istihdam ettiği, hem de hizmet alımı yoluyla alt yükleniciler vasıtasıyla istihdam ettiği işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayırması; faaliyet döneminden sonraki yıllarda ödenecek kıdem tazminatları için ayrılan karşılıkların, 472 numaralı hesaba alacak, 630 numaralı hesaba borç, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının, dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 372 numaralı hesaba alacak kaydının yapılması gerekmektedir. Ödenen kıdem tazminatı tutarları ise, bir taraftan 372 numaralı hesaba borç, 103 numaralı hesaba veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmelidir.

Sonuç olarak; Üniversitenin, kendi işçileri ile 4734 sayılı Kanununun 62 inci maddesinin

(e) bendi kapsamında istihdam ettiği işçileri için faaliyet döneminde tahakkuk eden kıdem tazminatlarının hesaplanarak karşılık ayrılması ve ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesi uyarınca ayrılması gereken tutarların, ihaleyi yapan birimler tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirim yapmaları sağlanarak bahsedilen muhasebe kayıtları düzenli ve doğru yapılacaktır.

Sonuç olarak Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken tutarların, ihaleyi yapan birimler tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi sağlanarak bahse konu muhasebe kayıtlarının, düzenli ve doğru yapılmasının sağlanacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Her ne kadar Kamu İdaresi, cevabında kendi istihdam ettiği işçilere ilişkin herhangi bir hususa yer vermese de; yukarıda belirtilen hususlar doğrultusunda bulgu konusu ile ilgili olarak mutabakat sağlandığı düşünülmektedir.

BULGU 5: Vadesi Geçmiş Kira Alacaklarına, Muhasebe Kayıtlarında Yer Verilmemesi

Kiralanan Üniversite taşınmaz mallarına ait olan ve vadesi geçmiş bulunan kira alacaklarının, takip kaydının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde;

"121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 54- (1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 56- (1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Takibe alınan alacaklar bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı, 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

(...)"

Denilmek suretiyle; tahsili sağlanamayan ve takibe alınan alacaklar için takip kaydının yapılması hükme bağlanmıştır.

Yapılan incelemede; 2016 yıl sonu mizanında 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında yer alan tutarın 104.357,92 TL olduğu, takipteki kira alacağı tutarının ise 790.354,30 TL olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla; Üniversite tarafından kiraya verilen taşınmaz mallara ilişkin vadesi geçmiş kira alacaklarının, takip kaydı yapılmak suretiyle muhasebe kayıtlarında izlenmesi ve bu alacakların, tahsili ile ilgili işlemlerin yapılması için Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi uyarınca Hukuk Müşavirliğine bildirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemiz tarafından kiraya verilen taşınmaz mallara ilişkin vadesi geçmiş kira alacaklarının takip kaydı yapılmak suretiyle muhasebe kayıtlarında izlenmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak Üniversite tarafından kiraya verilen taşınmaz mallara ilişkin vadesi geçmiş kira alacaklarının, takip kaydı yapılmak suretiyle muhasebe kayıtlarında izlenmesinin sağlanacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ FALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	164.424.310	35	205.090.386	58	236.840.461	16
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	28.117.536	26	30.715.459	85	35.852.655	01
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	41.981.887	44	45.250.091	34	52.274.000	32
630	05	Cari Transferler	2.955.128	52	5.396.000	91	8.697.618	11
630	07	Sermaye Transferleri						
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	251.387	27	74.509	54	9.806	90
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kay. Giderler	18.340	11	1.402.555	77	76.305	67
630	13	Amortisman Giderleri	8.864.422	13	27.189.624	42	20.304.980	95
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.252.140	63	9.515.224	70	14.791.902	05
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler					10.500.000	00
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	12.274.934	99	7.557.250	57	7.946.586	55
630	99	Diğer Giderler	133.683	25	45.152	01	50.607	80
GİDERLER TOPLAMI (B)			262.273.770	95	332.236.255	69	387.344.928	52
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	28.351.963	52	30.172.817	97	33.223.822	43
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	244.150.063	57	291.625.186	42	338.498.309	80
600	05	Diğer Gelirler	16.943.501	48	975.276	82	19.735.734	85

T.C. Sayıştay Başkanlığı

600	11	Değer ve Miktar Değişim Gelirleri	317.385	41	39.962	18	26.774	77
600	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Alınan Mali Ol. Var. El. Edilen Ge	0	0	16.755	88	17.117	25
GELİRLER TOPLAMI (A)			289.762.913	98	338.965.609	79	391.501.759	07
FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)			27.489.143	03	6.729.354	10	4.156.830	55

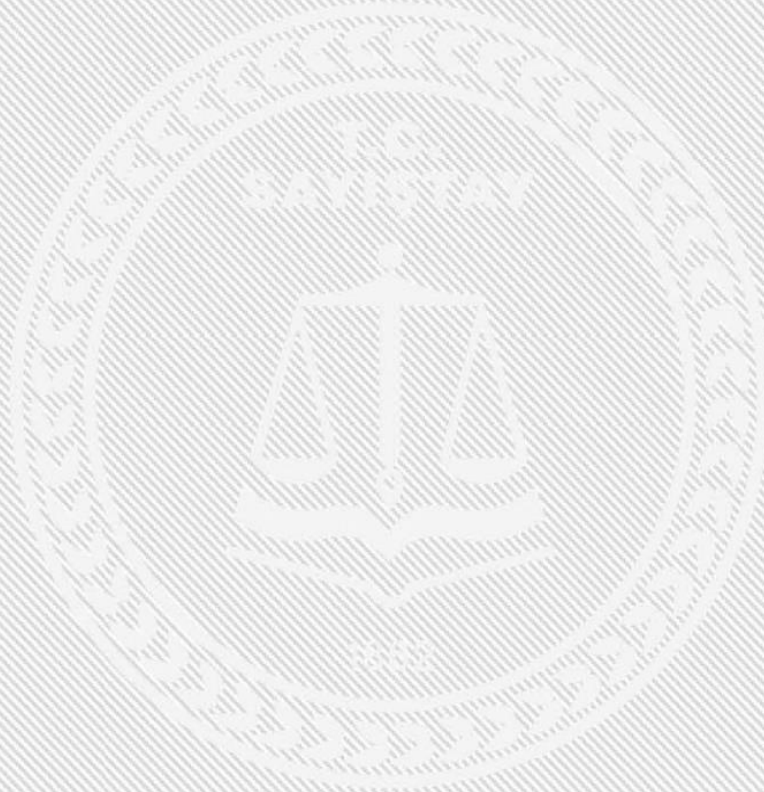
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI BİLANÇOSU

AKTİF HESAPLAR	(TL)	PASİF HESAPLAR	(TL)
1 DÖNEN VARLIKLAR	37.216.234,55	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12.055.996,17
10 HAZIR DEĞERLER	13.011.964,26	32 FAALİYET BORÇLARI	796.190,36
100 KASA HESABI	9.514,45	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	796.190,36
102 BANKA HESABI	11.500.894,40	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	8.560.202,70
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	2.499,48	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	600.847,73
104 PROJE ÖZEL HESABI	1.503.744,47	333 EMANETLER HESABI	7.959.354,97
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.698.924,61
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	310,42	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.480.758,41
12 FAALİYET ALACAKLARI	6.961.850,28	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	194.777,07
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.799.309,42	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	23.389,13
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	104.357,92	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	678,50
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	58.182,94	397 SAYIM FAZLALARI HESABI	678,50
14 DİĞER ALACAKLAR	1.026.510,19	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.250,00
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR		48 GELECEK YILLARA	1.250,00

YATIRIMLAR HESABI			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	9.371,21		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	9.371,21		
AKTİF TOPLAMI	618.591.638,64	PASİF TOPLAMI	618.591.638,64
NAZİM HESAPLAR		NAZİM HESAPLAR	
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	230.100,00	907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	230.100,00
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.555.101,49	911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.555.101,49
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	21.624.732,10	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	21.624.732,10
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	3.039.453,39	949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	3.039.453,39

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>

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
2016 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	31
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	32
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	32
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	33
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	34
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	35
7.	EKLER.....	48

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile ilgili mali rapor ve tablolar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 565 ve 573 üncü maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

İşletmenin muhasebe kayıt işlemleri, Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

2016 yılı bilançosunda İşletme sermayesi, 129,00 TL olarak yer almakta olup, İşletmenin toplam aktif büyüklüğü, 74.854.535,59 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı, 140.419.354,04 TL, gider toplamı, 155.011.500,54 TL olup; gelir tablosunda 2016 yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar/zarar toplamı, 14.592.146,50 TL (Zarar)'dir.

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

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- ,Teminat mektupları sayım tutanağı
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırma tablosu
- Gelir tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 GÖRÜŞÜ

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2016 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının" tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği" kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında Uzun Süredir Bekleyen Geçici ve Kesin Teminatların Bulunması

Kurumun 2016 yılsonu mizanı ve detaylarının incelenmesi sonucunda; 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında 2013 ila 2016 tarihleri arasında kaydedilmiş olan geçici ve kesin teminatların bulunduğu ve bunların önemli bir kısmını, 27.11.2014 tarihinde girişi yapılan 228.855,96 TL’lık geçici teminatların oluşturduğu tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin,

“326 Alınan depozito ve teminatlar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 266 - (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 267 - (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Alınan depozito ve teminatlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Geri verilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Gelir kaydedilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç, 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.

(...)

426 Alınan depozito ve teminatlar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 339 - (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 340 - (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen ve faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan tutarlar; bu hesaba alacak, 100 Kasa Hesabı veya 102 Bankalar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi için iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba borç, 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gelir kaydedilmesi gereken depozito ve teminatlar bu hesaba borç, 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak kaydedilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 599 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin,

330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı

Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 257- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) İhale teminatları;

(...)

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;

(...)”

Hükümleri uyarınca;

-4735 sayılı Kanunun 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 teminatların, bu sürenin bitiminde bütçeye gelir kaydedilmesi,

-Teminatların birden fazla yılı ilgilendirmesi durumunda 426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi,

-Konusu kalmayan teminatların, iade edilmek suretiyle kayıtlardan çıkarılması,

Gerekmektedir.

Kurum muhasebe kayıtlarında, 326 numaralı hesaba, bir yıl içinde iade edilecek olan

teminatların kaydedildiği, bunların uzun süredir hesapta beklediği ve 426 numaralı hesabın kullanılmadığı göz önünde bulundurulduğunda; yukarıda belirtilen işlemlerin yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca Üniversitemiz mali tablolarında gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

Sonuç olarak Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca Üniversite mali tablolarında gerekli düzeltmelerin yapılacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 2: Haklar Hesabının Kullanılmaması

Döner Sermaye Birimlerinde yapılan inceleme sonucunda; bazı birimlerde kullanılan ve lisansı alınan bilgisayar yazılımlarının (Sağlık, Araştırma ve Uygulama Hastanesi ile Diş Hekimliği Fakültesinde kullanılan Hastane Yönetim Bilgi Sistemleri programı gibi) mevcut olduğu ve bu yazılımların, 260 Haklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde;

“260 Haklar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 222 - (1) Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 223 - (1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Haklar, maliyet bedeli ile bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Yararlanma süresi belli olanlar sürenin bitiminde, yararlanma süresi belli olmayanlar 5 inci yılın sonunda bu hesaba alacak, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

(...)”

Hükümlerine yer verilmektedir.

Bu hükümlere göre bilgisayar yazılımları, lisans alınmak suretiyle bir yıldan fazla süre için kullanılan ve maddi olmayan bir duran varlık olduğundan; bunların, 260 numaralı hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydı yapılarak İşletme varlıkları içinde izlenmesi ve dönem sonunda bu varlıklar için Yönetmelik hükümlerine göre amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Lisansı alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar hesabında izlenilmesi sağlanarak İşletme varlıkları içinde izlenmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak Lisansı alınmış olan bilgisayar yazılımlarının, 260 Haklar hesabında izlenilmesinin sağlanacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 3: Döner Sermaye İşletmesinin Bazı Birimlerinin Mali Yapısının Bozulması

Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Birimlerinin Kesin Mizan Cetveli ile Gelir Tablolarının incelenmesinden;

2016 yılsonu itibari ile Tıp Fakültesi Hastanesinin 13.942.984 TL, Diş Hekimliği Fakültesinin 165.985 TL ve Birleştirilmiş Birimlerin 2.028.461 TL zarar ettiği anlaşılmaktadır. Buna ilaveten Tıp Fakültesi Hastanesinin ayrıca 59.626.788 TL de borcu

bulunmaktadır.

Özellikle Tıp Fakültesi Hastanesinin zarar ve borç yapısının oluşmasında “kısır bir döngünün” etken olduğu tespit edilmiştir. Şöyle ki,

İşletmenin gelir-gider dengesizliği borçlarını (Satıcılara) zamanında ödeyememesine neden olmaktadır. Bu durumda işletmeye tıbbi cihaz, ilaç, malzeme vb. ürün satan satıcılar, ilgili ihalelerde tespit edilen ortalama yaklaşık maliyetin, piyasa rayicinin üzerinde oluşmasını sağlamak amacıyla fiyat tekliflerini yüksek tutmaktadırlar. Bunun sonucunda işletme, mal ve hizmet alım ihalelerinde piyasa rayicinin üzerinde bir fiyattan alımı gerçekleştirmek durumunda kalmaktadır. Diğer taraftan Üniversite Hastanelerinin tek müşterisi konumunda olan SGK’ nın, Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) fiyatlarını son 8 yıldır artmamış olması, gelirin de sabit kalmasına yol açmaktadır. Bunun sonucunda giderler, olması gerekenden daha yüksek bir rakama ulaşmakta, gelir nispi olarak azalmakta ve gelir-gider dengesizliği meydana gelmektedir.

İşletmenin, gelir-gider dengesizliği sebebiyle borçlarını (Satıcılara) zamanında ödeyememesi (veya uzun vadelerde ödemesi), mal-malzeme alımlarında sıkıntılara neden olmaktadır. Bu bağlamda İşletmenin, gelir-gider dengesini koruması ve bu çerçevede uzun dönemli bir ödeme planlaması yapması gerekirdi.

Yukarıda detayı verildiği üzere, Üniversite Döner Sermaye İşletmesinin bazı birimlerine ait giderlerin gelirlerinden yüksek olması, aynı zamanda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 58’inci maddesinin “h” fıkrasının,

“Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır. Yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesi zorunludur.”

Hükümlerine de aykırılık teşkil etmektedir.

Bu itibarla; Üniversitenin Döner Sermaye İşletme Birimlerinde karlılığın temini veya zararın önlenmesi için gelir-gider dengesinin gözetilmesi gereklidir. Bu durum işletmenin devamlılığı açısından önemlidir. Aksi halde mevcut durumun, gelecekte faaliyetlerin yürütülmesinde sıkıntılara neden olacağı açıktır.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Birimlerinde karlılığın temini ve zararın önlenmesi için gelir-gider dengesinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınacaktır.

Sonuç olarak Üniversitenin Döner Sermaye İşletme Birimlerinde kârlılığın temini ve zararın önlenmesi için gelir-gider dengesinin sağlanmasına yönelik tedbirlerin alınacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 4: Üniversite Hastane Deposunda Yüksek Miktarda Tıbbi Malzeme ve İlaç Stokunun Bulunması

Süleyman Demirel Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi tıbbi malzeme deposu ve mali tablolarının incelenmesi sonucunda;

Emniyetli stok miktarının üzerinde ilaç ve tıbbi malzeme stoku olduğu görülmüştür. Aralık 2016 Kesin Mizanda 150.03 ayrıntı kodunda toplam 10.459.557 TL tutarında ilaç ve tıbbi malzeme bulunduğu görülmektedir. Bunun 6.090.841 TL'si ilaç ve farmakolojik ürünler, 3.522.715 TL'si medikal malzemeler ve 846.000 TL'si ise laboratuvar malzemesidir. Yıl içinde bir stoktan çıkan toplam miktarın yarısını emniyetli stok seviyesi olarak kabul edersek, 2016 yılı içinde olması gerekenin çok üzerinde tıbbi malzeme ve ilaç satın alındığı ve stoklandığı anlaşılmaktadır.

2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (h) fıkrasının birinci bendinde, *“Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır.”* buna ilaveten Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 11 nci maddesine dayanılarak çıkarılmış olan Döner Sermaye İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 56 ncı maddesinde, *“Her türlü işletme kaynağının elde edilmesi, muhafazası ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* denilmektedir.

Yapılan incelemede; hastane kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması için malzeme yönetimi anlamına gelen “stok yönetimi” oluşturulması gerektiği düşünülmektedir. Bu çerçevede;

- İlaç ve tıbbi malzemenin depolanma siteminin yeniden gözden geçirilmesi, miadı dolacak malzemelerin hızlı bir şekilde tüketilmesi için tedbirler alınması gerekmektedir,
- İlaç ve tıbbi malzemenin emniyet stok seviyeleri hastane otomasyon sisteminde tanımlanmalı ve bu seviyenin altına düştüğü anda siparişlerini verilmesi sağlanmalıdır,
- Eczane, poliklinik, satın alma, depo, faturalama ile idari ve mali birimler arasında iletişim ve koordinasyon sağlanmalıdır,
- Stoklar, maliyetine, hayati öneme sahip olmaya, hızlı-yavaş hareket görmesine, mevsimsel oluşuna, stok değerine ve tedarik edilebilme durumuna göre analiz edilmelidir,
- Stok seviyelerinin ve miad takiplerinin, hastane bilgi sistemi üzerinden takip edilmesi sağlanmalıdır.

Sonuç olarak; stok yönetim fonksiyonlarının sistem içerisinde doğru biçimde sevk ve idare edilmesi kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılması açısından önem arz etmektedir. Satın alma, depolama, dağıtım ve envanter kontrolünün birbirleriyle ilişkili süreçler olması sebebiyle bu süreçlerin de iyi kontrol edilmesi gerekmektedir. Aksi halde stoklarda miadı dolmuş birçok ilaç ve tıbbi malzemenin olacağı aşikârdır.

Kamu idaresi cevabında; Stok yönetim fonksiyonlarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere stok seviyeleri ile son kullanma tarihlerinin stok yönetim programlarınca takibi sağlanacaktır.

Sonuç olarak Stok yönetim fonksiyonlarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere stok seviyeleri ile son kullanma tarihlerinin, stok yönetim programlarınca takibinin sağlanacağı, Kamu İdaresinin cevabı ve eki belgelerden anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

BULGU 5: İşletme Birimlerinde İlgili Mevzuatın Öngördüğü Denetim ve Kontrolün Yeterli Düzeyde Olmaması

İşletme birimlerinde, etkili bir ön mali kontrol yapılmadığı, iç kontrol sisteminin oluşturulmadığı ve İşletmenin iç denetime tabi tutulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 11 inci maddesinde;

“Bu Kanun kapsamında kamu idarelerinde kurulmuş döner sermaye işletmeleri 31/12/2010 tarihine kadar yeniden yapılandırılır.

(Değişik üçüncü fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Döner sermaye işletmeleri yeniden yapılandırıluncaya kadar bunların bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetimi Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir. Fonların muhasebesi de bu Kanunun öngördüğü muhasebe sistemine göre yürütülür.”

Hükümleri yer almaktadır.

Döner sermaye işletmelerinin yeniden yapılandırılması, henüz gerçekleştirilmediğinden; bu işletmelerin kontrol ve denetiminin, yukarıda belirtilen hükümlere istinaden çıkarılan 01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması gerekmektedir.

Bu Yönetmeliğin,

“Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde; “Bu Yönetmelikte geçen;

(...)

ö) Ön Malî Kontrol: İşletmelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; işletme bütçesine, kullanılabilir ödenek tutarına ve mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

(...)

ifade eder.”

“Kontrol ve denetimin amacı” başlıklı 11 inci maddesinde; “(1) İşletmelerde kontrol

ve denetimin amacı;

a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

ç) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

sağlamaktır.”

“Ön malî kontrol” başlıklı 12 inci maddesinde; “(1) Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontrolleri kapsar. Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri tarafından yerine getirilir.

(2) Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

(3) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri tarafından işletmenin bütçesi, kullanılabilir ödenek tutarı ve mevzuat hükümlerine uygunluğu yönlerinden kontrol edilir.

(4) Harcama yetkilileri; yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür.” şerhi düşülerek imzalanır.

(5) Malî karar ve işlemlerin ön malî kontrole tabi tutulmuş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(6) Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi hâlinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tabi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir. Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan malî karar ve işlemlerde, bu eksiklikler ve nasıl düzeltilebileceği hususları belirtilmek ve bunların düzeltilmesi kaydıyla işlemin uygun görüldüğü şeklinde yazılı görüş düzenlenebilir.”

“Denetim” başlıklı 13 üncü maddesinde; “(1) İşletmeler, ilgili idarenin denetim elemanları, Bakanlık ve Sayıştay tarafından denetlenir.

(2) İşletmeler, ilgili idarelerin iç denetim kapsamında sayılırlar. Kanunun iç denetime ilişkin hükümleri ve ilgili mevzuat çerçevesinde ilgili idarelerin iç denetçileri tarafından iç denetime tabi tutulurlar.”

“Hüküm bulunmayan hâller” başlıklı 599 uncu maddesinde; “Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”

5018 sayılı Kanunun “İç kontrolün tanımı” başlıklı 55 inci maddesinde; “(Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.”

“Kontrolün yapısı ve işleyişi” başlıklı 57 inci maddesinde; “(Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

(...)”

“İç denetim” başlıklı 63 üncü maddesinde; “İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

(...)”

Hükümlerine yer verilmektedir.

Bu hükümlere ve 5018 sayılı Kanuna istinaden çıkarılan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine göre; Döner Sermaye İşletmesinin denetim ve kontrolü, iç kontrol sisteminin oluşturulması, ön mali kontrol, iç denetim ve dış denetim (Sayıştay) aşamalarından oluşmaktadır. Ön mali kontrolün, Tebliğ hükümlerine göre oluşturulacak organizasyon yapısı ile birlikte Tebliğde belirtilen standartlara göre gerçekleştirilmesi; iç denetimin ise, Üniversitede mevcut iç denetçilerce yapılması gerekmektedir.

Konuyla ilgili olarak yapılan incelemede;

-İşletmede, iç kontrol organizasyonunun yapılmadığı, ihraç ve açığa almalar nedeniyle bunun için gerekli kadrolu ve nitelikli personelin sayısının az olduğu; bu nedenle mali işlemlerle ilgili birçok süreçte hizmet ihalesi kapsamında istihdam edilen personellerin kullanıldığı, ancak bu personellerden, sorumluluk yüklenememesi nedeniyle belirli bir noktaya kadar istifade edildiği,

-Harcama birimlerinin, ön mali kontrol noktasında yetersiz olduğu, tüm yükün İşletme Müdürlüğüne çekildiği; bu nedenle yeterli bir ön mali kontrolün yapılamadığı,

-İşletmenin, Üniversite İç Kontrol Eylem Planında yer almadığı,

-İşletmenin, aralarında Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi ve Dış Hekimliği olmak üzere birleştirilmiş birimlerle beraber 8 adet biriminin olduğu göz önünde bulundurulduğunda; sağlıklı işleyen bir iç kontrol sistemi, ön mali kontrol ve iç denetime ihtiyaç duyulduğu,

-İhraç ve açığa almalar nedeniyle Üniversitede 2 adet iç denetçinin bulunduğu; Üniversitenin hacmi dikkate alındığında, bu sayının yetersiz olduğu ve bu durumun İşletmeye iç denetim görmeme şeklinde yansıdığı,

Görülmüştür.

Bu itibarla; Döner Sermaye İşletmesinde mevzuatına uygun olarak bir iç kontrol sistemi kurulması, ön mali kontrolün yapılması ve Üniversitede yeterli düzeyde iç denetçi istihdam etmek suretiyle İşletmenin düzenli olarak iç denetime tabi tutulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Döner Sermaye İşletmesi mevzuatına uygun olarak bir iç kontrol sistemi kurulması, ön mali kontrolün yapılması ve iç denetimin de yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak Döner Sermaye İşletmesi mevzuatına uygun olarak bir iç kontrol sisteminin kurulacağı ve ön mali kontrol ile iç denetimin yapılmasının sağlanacağı, Kamu İdaresinin cevabından anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bulgu konusu ile ilgili olarak Kamu İdaresi ile mutabakat sağlanmış bulunmaktadır.

7. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****S.D.Ü. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ****31.12.2016 TARİHLİ BİLANÇOSU**

Aktif		Pasif	
Hesaplar	Tutar	Hesaplar	Tutar
1 DÖNEN VARLIKLAR	74.429.305,59	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	93.033.066,98
10 HAZIR DEĞERLER	7.598.119,83	30 MALİ BORÇLAR	1.930.000,00
100 KASA HESABI	0,00	303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	1.930.000,00
102 BANKALAR HESABI	7.598.119,83	32 TİCARİ BORÇLAR	61.243.016,95
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	320 SATICILAR HESABI	60.664.967,64
12 TİCARİ ALACAKLAR	42.010.217,21	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	397.043,66
120 ALICILAR HESABI	35.449.093,29	329 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	181.005,65
121 ALACAK SENETLERİ HESABI	0,00	33 DİĞER BORÇLAR	1.366.203,83
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	471.904,83	335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	462.955,02
128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI	6.089.219,10	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	903.248,81
13 DİĞER ALACAKLAR	13.314.877,82	34 ALINAN AVANSLAR	23.670.829,60
134 İŞLETMELER ARASI	1.930.000,00	349 ALINAN DİĞER	23.670.829,60

MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI		AVANSLAR HESABI	
135 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	90.627,99	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.184.416,85
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	11.294.249,83	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.200.529,48
15 STOKLAR	11.386.357,47	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	13.779,65
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	11.386.357,47	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	592.935,93
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAAH.	44.656,67	363 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	1.283.295,52
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	44.656,67	369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	93.876,27
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	75.076,59		
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	75.076,59	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	638.599,75
195 İŞ AVANSLARI HESABI	0,00	370 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI	638.599,75
2 DURAN VARLIKLAR	425.230,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	-18.178.531,39
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	421.750,00	50 ÖDENMİŞ SERMAYE	129,00

253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0,00	500 SERMAYE HESABI	129,00
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	421.750,00	57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	7.852.509,97
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	3.480,00	570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	7.852.509,97
267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	3.480,00	58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-11.439.023,86
		580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-11.439.023,86
Toplam	74.854.535,59	59 DÖNEM NET KARI/ZARARI	-14.592.146,50
		590 DÖNEM NET KARI HESABI	1.545.284,76
		591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-16.137.431,26
		Toplam	74.854.535,59

S.D.Ü. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ**31.12.2016 TARİHLİ GELİR TABLOSU**

	A-BRÜT SATIŞLAR	140.001.673,32
600	Yurt İçi Satışlar	135.244.049,26
601	Yurt Dışı Satışlar	-
602	Diğer Gelirler	4.757.624,06
603	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemeler Gelirleri	
	B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)	1.200.242,88
610	Satıştan İadeler(-)	1.099.426,31
611	Satış İskontoları(-)	-

612	Diğer İndirimler(-)	100.816,57
	C-NET SATIŞLAR	138.801.430,44
	D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)	103.945.188,19
620	Satılan Mallar Maliyeti(-)	-
621	Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)	-
622	Satılan Hizmet Maliyeti(-)	103.945.188,19
623	Diğer Satışların Maliyeti(-)	-
	BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI	34.856.242,25
	E-FAALİYET GİDERLERİ(-)	49.076.188,78
630	Araştırma Ve Geliştirme Giderler(-)	-
631	Pazarlama,Satış Ve Dağıtım Giderleri(-)	-
632	Genel Yönetim Giderleri(-)	49.076.188,78
	FAALİYET KARI VE ZARARI	-14.219.946,53
	F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	1.014.005,05
642	Faiz Gelirleri	820.373,99
644	Konusu Kalmayan Karşılıklar	-
646	Kambiyo Karları	-
647	Reeskont Faiz Gelirleri	-
649	Diğer Olağan Gelir Ve Karlar	193.631,06
	G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	500.000,00
654	Karşılık Giderler(-)	-
656	Kambiyo Zararları(-)	-
657	Reeskont Faiz Giderleri(-)	-
659	Diğer Olağan Gider Ve Zararları(-)	500.000,00
	OLAĞAN KAR VE ZARARLAR	-13.705.941,48
	H-OLAĞAN DIŞI VE KARLAR	603.918,55
671	Önceki Dönem Gelir ve Karlar	2.949,71
679	Diğer Olağandışı Gelir Ve Karlar	600.968,84
	I-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)	1.103.802,38

680	Çalışmayan Kısım Gider Ve Zararları(-)	-
681	Önceki Dönem Gider Ve Zararları(-)	453,75
689	Diğer Olağandışı Gider Ve Zararları(-)	1.103.348,63
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-14.205.825,31
	J-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI(-)	-386.321,19
691	DÖNEM KARI VERGİ DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.	386.321,19
	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-14.592.146,50

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>