



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TUNCELİ ÜNİVERSİTESİ

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

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.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	4
7.	EKLER.....	10

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

Tunceli Üniversitesi 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 Yönetmelik'in 510 ve 514'üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2014 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 61.344.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 48.551.185,72 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 2.727.626,64 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 107.167.559,08 TL olmuştur. Bu tutarın 87.573.995,30 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı %81,72 dir.

Üniversitenin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre gelir toplamı 70.866.091,02 TL; gider toplamı ise 48.837.618,58 TL'dir.

Bütçede 61.344.000,00TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 50.063.097,59 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %81,61 olmuştur.

Tunceli Üniversitesinin 2014 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ				
AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	61.344.000,00	107.167.559,00	87.573.995,30	81.72

2014 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	61.344.000,00	50.063.097,59	%81.61

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.

- 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 yansıtmamasından 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.

Bu hususlarla ilgili denetimimiz sonucunda aşağıda belirtilen hususlar hariç denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tunceli Üniversitesi 2014 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 ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Maddi Olmayan Duran Varlıkların Yılsonunda Giderleştirilmemesi ve Amortisman Ayrılması

Tunceli Üniversitesi kesin mizan kayıtlarının incelenmesinde maddi olmayan duran varlıkların yıl sonunda tamamen giderleştirilmediği ve bunlar için amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

I Sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 5 inci maddesinin 2 nci fıkrasında;

“Ancak, maliyet bedeli, 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği eki listede yer alan dayanaklı

taşınırların her biri için 14.000 YTL'yi, taşınmazlar için 34.000 YTL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarıyla 256-Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenen varlıklar için, amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir.” Denilmekte olup, yukarıda belirtilen tutarlar halen yürürlüktedir.

“2008 yılı sonunda amortisman ve tükenme payı uygulaması” başlıklı 6 ncı maddesinin 6 ncı fıkrasında;

“Henüz envanterleri yapılmadığı için yukarıda sayılı hesaplarda kayıtlı bulunmayan duran varlıklara ilişkin olarak yapılan tüm harcamalar, bu hesaplarla ilişkilendirilmeksizin doğrudan giderleştirilecektir.

b) 256-Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı, 260-Haklar Hesabı, 263-Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı, 264-Özel Maliyetler Hesabı, 267-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı, 271-Arama Giderleri Hesabı ile 277-Diğer Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar Hesabında kayıtlı duran varlıklara ilişkin olarak:

1) Bu hesaplarda kayıtlı duran varlıklara uygulanacak amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

*2) Bu hesaplarda kayıtlı olan duran varlıklar için yıl içerisinde yapılan değer artırıcı harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenecek ve yılsonunda aynı şekilde amortismanına tabi tutulacaktır. Bu varlıklar için daha sonraki yıllarda yapılan harcamaların tamamı doğrudan giderleştirilecektir.”*denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre satın alınan maddi duran varlıkların mali yıl sonunda % 100 amortismanına tabi tutularak tamamen giderleştirilmesi gerekmektedir. Hal böyleyken üniversitenin kesin mizanında 384.063,80 TL borç kalanı veren 260 nolu Haklar Hesabının bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “2014 yılı içerisinde maddi olmayan duran varlıklar için ayrılmayan amortismanlar 2015 yılı içerisinde ayrılmıştır. Kayıtlara ait bilgiler Aşağıda belirtilmiştir.

Kayıtlara alınan yazılım ve lisanslara ait amortisman kayıtları sehven 2014 yıl sonu işlemlerinde yapılmamıştır. Amortisman kaydı yapılmayan toplam 301.018,30 TL tutarındaki amortisman miktarı 27/04/2015 tarih ve 20150002088 nolu yevmiye ile kayıtlara alınmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulgumuzda maddi olmayan duran varlıkları için sene sonunda amortisman ayırdığı ifade edilmişti. Kamu idaresi bu işlemi 2015 yılında yaptığını belirtmiş olsa da, tarafımıza kanıtlayıcı bir belge sunmamıştır. Bu nedenle söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemin sonraki denetimlerde kontrol edilerek izlenmesi gerekecektir.

BULGU 2: İç Kontrol ve iç denetim sisteminin mevzuatın gereklerine uygun şekilde yapılandırılmaması

Tunceli Üniversitesinin 2014 yılı düzenlilik denetimi kapsamında iç kontrol ve iç denetime ilişkin yapılanması incelendiğinde mevzuatın belirlediği yapının tam olarak kurulup işletilemediği görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (KMYK) ilgili hükümleri gereğince, idareler etkin bir iç kontrol ve iç denetim sisteminin kurulup işletilmesinden sorumludurlar. Söz konusu kanunun 55, 57,58 ,60, 63 ve 64 üncü maddelerinde İç Kontrolün ve iç denetimin tanımı yapılmış, nasıl yapılandırılacağı ve işleyişi belirlenmiştir. Buna göre:

Madde 57 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.

Madde 57 “Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir

çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.”

Madde 58-Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir.

Madde 60- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:....

- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.*
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.*

Madde 63- 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. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.(1)

Madde 64 Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de

dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.*
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.*
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.*
- d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.(1)*

.....

Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulur, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır.

Tunceli üniversitesi, 2008 yılında kurulmuş 2010 ve 2014 yıllarında eklenen fakülte ve yüksekokullarla gelişimine devam etmiştir. Yeni yapılanan bir üniversite olduğu söylenebilir. Bu bağlamda 2013 2017 yıllarını kapsayan bir stratejik plan mevcuttur. Kurum içi mevzuat olarak “İdari Birimlerin Görevleri Çalışma Usul Ve Esasları” ve “Ön Mali Kontrol Yönergesi” bulunmaktadır.

Üniversitede mali hizmet uzmanı bulunmamaktadır. Üniversitede harcamalara ilişkin yetki devri yapılmamıştır. İdare risklerini net olarak belirlememiştir. İç kontrolün önemli unsurlarından “etik değerler ve dürüstlük” ile ilgili olarak herhangi bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir. Personelin görev ve yetkileri yazılı olarak belirlenip kendilerine bildirilmemiştir.

Bu genel tablo içerisinde 5018 sayılı Kanun’un getirdiği iç kontrol ve iç denetim koşulları da henüz oluşturulmamıştır.

- İç Kontrol Sistemi, iş şeması ve bunların dayanağı olan iç düzenlemeler oluşturulmamıştır. Stratejik planda bazı çalışmalar yapılmış olmakla birlikte Yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir

yaklaşım ile değerlendirme yapacak bir sistem oluşturulmamıştır.

- İç Denetim birimi, iç denetçi ve İç Denetim Yönergesi mevcut değildir. Dolayısıyla İç Denetim Birimi, idarenin önemli riskleri, kontrol ve yönetim sorunları ile ilgili olarak üst yöneticiye düzenli olarak raporlama yapmamaktadır. SAY 2000 i, KBS, E-BÜTÇE sistemleri kullanılmakla birlikte İç denetim birimlerinin bilişim sistemlerini denetlemesine ilişkin bir düzenleme bulunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemiz 2008 yılında kurulmuş ve her yönüyle tam kapasiteli çalışma şartlarına sahip değildir. İç kontrol ve iç denetim sistemi strateji geliştirme daire başkanlığında çalışan personellerimiz tarafından yürütülmektedir. İç denetimimiz bulunmamaktadır söz konusu eksiklikler giderilmeye çalışılacaktır.

Ön mali kontrol görevimiz bulunmaktadır. Yapılacak harcamalar ve ihale dosyaları ön mali kontrol görevlisi tarafından incelenmektedir.

İç denetçi kadromuz faal hale geldiğinde bulguda belirtilen a,b,c ve d bentlerindeki görevler yerine getirilecektir.

- 1) Harcamalara ilişkin yetki devri mevzuata göre ihtiyaç duyulduğunda yapılacaktır
- 2) Etik değer ve dürüstlük ile ilgili faaliyetler gerçekleştirilecektir.
- 3) Personelin görev ve yetkileri yazılı olarak belirlenip kendilerine tebliğ edilecektir.
- 4) İç kontrol sistemi iş şeması ve iç düzenlemeler iç denetçi eksikliğimiz giderildikten sonra gerçekleştirilecektir.
- 5) İç denetim birimimiz ve iç denetim yönergemiz, fiziki olarak iç denetçi kadromuz sağlandıktan sonra gerçekleştirilecektir. SAY2000i, KBS, E-BÜTÇE sistemleri ile ilgili denetim eksikleri de giderilmeye çalışılacaktır.

Sonuç olarak Üniversitenin faaliyetlerine güvence ve katkı sağlamak üzere iç kontrol ve iç denetim sistemi mevzuat gereklerine uygun olarak etkin bir şekilde yapılandırılmamıştır..

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO TABLOSU

Kurum Kodu : 38.94		Adı : TUNCELİ ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2014	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2014	PASİF HESAPLAR		N Yılı 2014
1 DÖNEN VARLIKLAR		33.465.224,99	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		2.582.572,66
10 HAZIR DEĞERLER		7.355.819,12	32 FAALİYET BORÇLARI		458.876,60
102 BANKA HESABI		6.974.193,28	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		458.876,60
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		1.457.277,86
104 PROJE ÖZEL HESABI		381.625,84	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		94.587,34
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00	333 EMANETLER HESABI		1.362.690,52
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR		0,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		659.621,31
112 KAMU KESİMİ TAHLİL, SENET VE BONOLARI HESABI		0,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		659.481,40
12 FAALİYET ALACAKLARI		24.381.433,06	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		139,91
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		24.381.433,06	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		0,00
14 DİĞER ALACAKLAR		56.737,40	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI		6.796,89
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		56.737,40	397 SAYIM FAZLALARI HESABI		6.796,89
15 STOKLAR		534.477,57	5 ÖZ KAYNAKLAR		177.830.054,70
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		534.477,57	50 NET DEĞER		64.541.593,04
16 ÖN ÖDEMELER		1.136.757,84	500 NET DEĞER HESABI		64.541.593,04
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		91.259.988,62
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI		0,00	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		91.259.988,62
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.136.757,84	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		22.028.473,04
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.136.757,84	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI		22.028.473,04
2 DURAN VARLIKLAR		146.947.402,37			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		146.643.748,19			
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		55.902.981,00			
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		2.714,00			
252 BİNALAR HESABI		1.557.172,60			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		6.802.693,17			
254 TAŞITLAR HESABI		1.718.271,92			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		8.571.696,45			
257 BİRLİMLİĞİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-14.083.152,60			
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		86.171.371,65			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		301.018,30			
260 HAKLAR HESABI		384.063,80			
268 BİRLİMLİĞİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-83.045,50			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		2.635,88			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		78.835,52			
299 BİRLİMLİĞİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-76.199,64			
AKTİF TOPLAMI		180.412.627,36	PASİF TOPLAMI		180.412.627,36

Bilanço Dipnotları :

Kurum Kodu : 38.94 Adı : TUNCELI ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2014
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	
902 BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00	
903 KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	
904 ÖDENEKLER HESABI	0,00	
905 ÖDENEK Lİ GİDERLER HESABI	0,00	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.860.425,75	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.860.425,75	
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	971.984,74	
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	971.984,74	
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	747.794,29	
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	747.794,29	
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	593.546,21	
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	593.546,21	

TUNCELİ ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2014
			TL
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	25.974.866,39
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.213.431,92
630	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.718.365,27
630	5	Cari Transferler	443.441,76
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	115.835,21
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	78.646,99
630	13	Amortisman Giderleri	7.977.019,50
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.840.582,36
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	466.800,09
630	99	Diğer Giderler	8.629,09
GİDERLER TOPLAMI (A)			48.837.618,58

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2014
			TL
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.780.070,55
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	64.619.125,09
600	5	Diğer Gelirler	2.405.290,68
600	11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	61.605,30
GELİRLER TOPLAMI (B)			70.866.091,62

FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)	22.028.473,04
--------------------------------------	----------------------

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>