



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
2017 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018



## **İÇERİK**

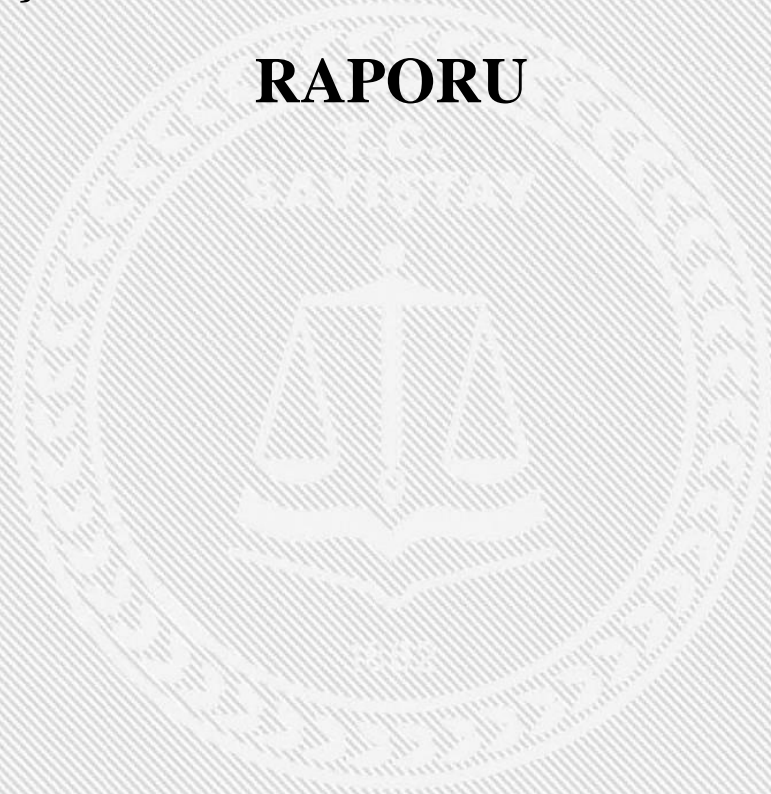
<b>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>24</b>



**MUĞLA SITKI KOÇMAN  
ÜNİVERSİTESİ**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	5
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	6
8.	EKLER.....	20





## **TABLÖLÄR LİSTESİ**

Tablo 1: 2017 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri

Tablo 2: 2017 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri

Tablo 3: 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

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

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539'uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2017 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir:

**Tablo 1: 2017 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklene Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçek. Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	237.840.000	27.034.167	-	264.874.167	253.213.220,25	95,60

**Tablo 2: 2017 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	237.840.000	255.229.312,53	107,31

**Tablo 3: 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)**

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	261.408.281,35	247.473.080,88	13.935.200,47

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden 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,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin 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 GÖRÜŞÜ**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tabloların tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### BULGU 1: Geçici Kabul Noksanları Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Hakediş ödemelerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin “333 Emanetler Hesabı” na kaydedilmesi gerekirken, 330 hesabına kaydedildiği görülmüştür

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin;

“333 Emanetler Hesabı” başlıklı 255 inci maddesinde;

“*Emanetler hesabı, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.*” hükümleri yer almaktadır.

Geçici kabul noksanları için düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının % 3“üne karşılık gelen kesinti tutarı, Yapım İşlerine ait Tip Sözleşmenin “Geçici kabul noksanları” başlıklı 30“uncu maddesi gereğince yapılan ve mevzuat gereğince yüklenici adına emanet olarak mahsuben yapılan bir tahsilattır. Bu nedenle hakediş ödemelerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin "333 Emanetler Hesabı"na kaydedilmesi gerektiği değerlendirilmektedir. Yapılan İncelemede sağlık bilimleri fakültesi yapım işin geçici kabul noksanları kesintisi olan toplam 299.049,92 TL'nin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedildiği görülmüştür. Oysa söz konusu kesilen tutarların 333 Emanetler Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Geçici kabul noksanları için yüklenicinin teminat mektubu vermemesi durumunda hakedişlerden yapılan % 3 oranındaki kesintiler de teminat olarak değerlendirilmiş ve Maliye Bakanlığınca belirlenen Detaylı Hesap Planında 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının altında yer alan “330.15-Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30. ve 31. Maddeleri Gereği Alınan Teminatlar” alt kodunda izlenmiştir. Söz konusu kesintilerin 333-Emanetler Hesabında izlenmesi gerektiğinin değerlendirilmesi halinde Detaylı Hesap Planında ilgili kod altında bu iş için açılmış bir detay kodu bulunmadığı için 333.99.99- Diğer Çeşitli Emanetler hesabı kullanılacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurumca, geçici kabul noksanları için düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının % 3“üne karşılık gelen kesinti tutarının teminat olarak değerlendirilinden ve 333 No'lu Emanetler hesaplarına değil 333 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği belirtilmiştir. Oysa yapılan bu tahsilat yükleniciye ait bir depozito ve teminat bedeli olmayıp,



Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşmenin “Geçici kabul noksanları” başlıklı 30’uncu maddesi gereğince yapılan ve mevzuat gereğince yüklenici adına emanet olarak mahsuben yapılan bir tahsilattır. Bu nedenle hakediş ödemelerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin “330 Alınan depozito ve teminatlar” hesabına değil “333 Emanetler Hesabı” na kaydedilmesi gerekmektedir. Bu nedenle, 333 Emanetler Hesabına kaydedilmesi gereken geçici kabul kesintilerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi nedeniyle 2017 yılı mali tablolarının emanet yabancı kaynaklar hesap grubuna ilişkin tam ve doğru bilgi vermediği düşünülmektedir.

## **BULGU 2: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmelerinin Mevzuata Aykırı Hükümler İçermesi**

Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları ile MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Yönergesi kapsamında yapılan değerlendirme neticesinde “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi”nde yer alan bazı hususların söz konusu mevzuat düzenlemelerine uygun olmadığı görülmüştür.

“Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi”nin 1’nci maddesinde: *“Bu sözleşme ile yetkili birim tarafından haftalık çalışma saati karşılığı, “idarenin” belirlediği işleri yerine getirmek.”* denilmektedir. Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları (Madde 10-1) ve MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Yönergesi (Madde 8-1-a, Madde 9-2-f) ilgili maddelerinde kısmi zamanlı çalışan öğrencinin çalıştığı birimin belirlediği işleri yerine getirmesi ifade edildiğinden sözleşme maddesi ilgili mevzuat ile çelişmektedir.

2’nci maddede: *“Kısmi zamanlı öğrencinin çalışma süresinin haftalık günlere dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri “idare” tarafından belirlenir.”* denilmektedir. Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları (Madde 10-2) ve MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Yönergesi (Madde 9-2-a) ilgili maddelerinde kısmi zamanlı öğrencinin çalışma süresinin haftalık günlere dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri birim yöneticilerince belirlendiği ifade edildiğinden sözleşme maddesi ilgili mevzuat ile çelişmektedir.

3’ncü maddede: *“Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci, “idarenin” isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.”* denilmektedir. Yükseköğretim Kurumları

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları (Madde 9-3) ve MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Yönergesi (Madde 9-2-b) ilgili maddelerinde Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci, “birim yöneticisinin” isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorunda olduğu ifade edildiğinden sözleşme maddesi ilgili mevzuat ile çelişmektedir.

4’üncü maddede: *“Hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde "idare" cumartesi ve Pazar günleri dahil olmak üzere kısmi zamanlı öğrencilere günün 08:00-23:00 saatleri arasında görev verebilir”* denilmektedir.

10’uncu madde (b) bendinde: *“Kısmi zamanlı öğrenciler idarenin uygun gördüğü yerde çalıştırılır. Ayrıca Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı gerek gördüğü takdirde kısmi zamanlı öğrencinin çalıştığı birimi ve iş değişikliğini yapabilir.”* denilmektedir. Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları (Madde 7, Madde 10-2 ve MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Yönergesi (Madde 5, Madde 9-g) ilgili maddelerinde kısmi zamanlı çalışacak öğrencinin yapacağı işin türünün ve öğrenci seçiminin ilgili birimin komisyon kararıyla belirlenmesi ve kısmi zamanlı çalışan öğrencinin iş değişikliğinin ilgili gerekli gördüğü takdirde öğrencinin çalıştığı birim yöneticisinin yapabilmesi ifade edildiğinden sözleşme maddesi ilgili mevzuat ile çelişmektedir.

13’ncü maddede: *“Sözleşmenin süresi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca belirlenir.”* denilmektedir. İlgili madde MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Yönergesi 10 ncu Maddesinde *“Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerle Üniversite arasında Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacak olan bir “Sözleşme” imzalanır. Sözleşmenin geçerlilik süresi eğitim-öğretim dönemine göre, imza tarihinde başlar ve eğitim öğretim yılı sınavlarının son günü biter. Ancak, yaz döneminde çalıştırılması uygun bulunan öğrencilerin sözleşmeleri uzatılabilir.”* ifade edildiğinden sözleşme maddesi ilgili mevzuat ile çelişmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** *“Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmeleri mevzuata uygun hale getirilmiş olup 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yapılacak olan işlemlerde bu hususa dikkat edilecektir”* denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen hususlar gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

### **BULGU 3: İktisadi İşletmenin Hukuki Alt Yapısında Eksiklikler Olması**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2017 yılı özel bütçesinin incelenmesi sonucu, üniversite bünyesinde faaliyet gösteren iktisadi işletmelerin kuruluş, işleyiş ve yürütülmesine ilişkin hukuki alt yapısında eksiklikler olduğu tespit edilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47 nci maddesine göre yükseköğretim kurumları, Yükseköğretim Kurulu'nun yapacağı plan ve programlar uyarınca, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, mediko-sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidirler.

Uygulamada üniversiteler söz konusu ihtiyaçları ya Sağlık, Spor ve Kültür Daire Başkanlığı aracılığıyla doğrudan kendisi karşılamakta veya söz konusu yerlerin işletme hakkını özel sektöre kiralamakta ya da kendi bünyesinde ticari esaslara göre işlem yapmak üzere iktisadi işletme kurarak karşılamaktadırlar. Bu kapsamda Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bakıldığında söz konusu ihtiyaçların karma bir şekilde her üç aracında kullanılması suretiyle karşılandığı görülmüştür. Üniversitede yemekhane gibi sosyal yönü ağır basan yerleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı aracılığıyla doğrudan kendisi işletmekte iken, öğrencilerin diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasında mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde istenilen verimin alınmadığı kantin, kafeterya ve uygulama oteli işletilmesini, bu yerlerin müstecirlere kiraya verilmesi veya ticari esaslara göre işlem yapan üniversiteye bağlı iktisadi işletme tarafından işletilmesi suretiyle yapmaktadır.

Ancak söz konusu işletmenin hukuki alt yapısına bakıldığında, gerek 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda gerekse de diğer mevzuat hükümlerinde bu şekilde bir işletmenin kurulup kurulamayacağı belirtilmemektedir. Söz konusu işletme fiili bir ihtiyaç dolayısıyla ortaya çıkmasına rağmen mevcut hali ile bu işletmelerin gerek Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nde gerekse de diğer yükseköğretim kurumlarında hukuki statüsü, buralarda kimlerin görevlendirilebileceği, görevlendirilecek olan kişilere ödenecek huzur hakları gibi esasen kanun veya kanunun verdiği yetkiye dayanılarak çıkarılması gereken diğer hukuki dayanaklarının eksik olduğu tespit edilmiştir. Bu durum esasen ticari esaslara göre işlem yapması gereken bir kuruluşun tam manasıyla bu fonksiyonunu yerine getirememesine,

buralarda görevlendirilen personele yapılan ödemelerde ikinci görev yasağı gibi nedenlerle ödeme yapılamamasına veya yapılmasına rağmen hukuki ihtilaf çıkmasına neden olmaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, fiili bir ihtiyaç dolayısıyla ortaya çıkmış olan iktisadi işletmenin kuruluş ve işleyişini hukuki temellere dayandırmak, iktisadi işletme kurulmasıyla ulaşılmak istenen amacı gerçekleştirmek, ödemelerin gerçekleşmesinde suiistimalleri önlemek ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak için iktisadi işletmelerin yasal ve ikincil mevzuat alt yapısının geliştirilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi, 23.03.2015 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan ” İztuzu Kumsal Alanı ile Dalyan kıyı alanı ve Delikli ada yüzer iskele kullanımı tahsis protokolü” sonucunda, Kuruluşu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47/a maddeleri, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32/b ve c maddeleri, Maliye Bakanlığınca 30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İşletilen Eğitim ve Dinlenme Tesisleri, Yurt, Kış, Spor Tesisleri (Eğitim ve Öğretim Dışında) ve benzeri Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 191 inci maddesi, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 172/3 maddesi, 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanununun 1/c ve 2, 3, 5, 6 ncı maddeleri, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 1 inci maddesinin üçüncü fıkrasının (g) bendi, 30.05.2007 tarih ve 49074 sayılı Maliye Bakanlığı Özelgesi, 1 seri numaralı Kurumlar Vergisi Genel Tebliği ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak kurulmuştur.

İktisadi İşletmemiz Üniversitemiz Senatosunca onaylanan Yönergeye göre, Muğla Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı, Kamu İhale Kanununa ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi olarak çalışmaktadır. Kuruluşundan itibaren Üniversitemiz Bütçesinden herhangi bir maddi destek almamıştır.

2547 sayılı yasanın 47/a maddesinde tanımlanan hizmetler Üniversitemizde; Yemekhane gibi sosyal yönü ağır basan yerleri Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı işletmekte iken, öğrencilere ve personele daha iyi hizmet verilebilmesi amacıyla mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde özellikle istenilen verimin alınamadığı kantin, kafeterya, uygulama oteli ve yemekhaneleri müstecirlere veya İktisadi İşletmelere kiraya vererek işletilmesi

sağlanmaktadır.

Yatırım maliyetleri yüksek olan, müstecirlerin sıcak bakmadığı, hatta zarar beyan ederek bıraktıkları kantinlerden Spor Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi Morfoloji, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Türkçe Öğretim Merkezi ve Fen Fakültesi Geçit öğrenci kantinlerini İşletmemiz çalıştırmaktadır. Bu kantinlerin donanımları İşletmemiz tarafından yapılmıştır.

İktisadi işletmelerimiz yukarıda belirttiğimiz yasalar çerçevesinde kurulmuş, işletme yönergesi ile desteklenmiştir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 88, 146 ve 175 inci maddelerine göre İşletmemizde ikinci görev verilmemiş ve bunun için herhangi bir ücret ödemesi yapılmamıştır.

İşletmemiz ile ilgili hususlar mevcut yasalar çerçevesinde ifade edilmiştir. Ancak bulguda belirtilen ve özellikle İktisadi İşletmelerin kurulması sonucunda ulaşılmak istenilen amacın gerçekleştirilmesi ve yapılacak ödemelerdeki suiistimallerin önlenmesi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bu bağlamda İktisadi İşletmelerin yasal ve ikincil mevzuat alt yapısının geliştirilmesi gerektiği konusuna katılıyor, bu eksiklerin ilgili devlet kurum ve kuruluşlarına aktarılması gerektiğini değerlendiriyoruz. YÖK Başkanlığı yasal dayanak eksikliği konusunda boşluğu doldurucu düzenleme yapma yoluna gitmelidir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Devlet üniversiteleri bünyesinde fiili bir ihtiyaçtan ortaya çıkan iktisadi işletmelerin kuruluş şekline bakıldığında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 nci maddesi gerekçe gösterilerek çıkarılan yönergeyle olduğu anlaşılmaktadır. Ancak kuruluşuna ilişkin mevzuat alt yapısı yeterli olmadığından, bu işletmelerin hukuki statüsü, buralarda kimlerin görevlendirileceği, görevlendirilenlere ödenen huzur hakkı ve ücretler başta olmak üzere, esasen kanunla veya kanunun verdiği yetkiye dayanılarak yapılması gereken hukuki işlemlerinde eksiklikler bulunmakta ve uygulamada sorunlar yaşanmaktadır.

Bu nedenle, ticari bir faaliyet yürüten ve ticari esaslara göre işletilmesi gereken iktisadi işletmelerin kuruluş ve işleyişini hukuki temellere dayandırmak, hukuki statüsüne ilişkin mevzuat eksiklikleri gidermek ve bu işletmelerin kurulmasıyla elde edilmek istenen amacı gerçekleştirebilmek için iktisadi işletmelerin yasal ve ikincil mevzuat eksikliklerinin giderilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır. Bu amaçla gerekli çalışmaların yapılabilmesi için söz konusu hususun paydaş kurumlar olan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Maliye Bakanlığı'na bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir.

#### **BULGU 4: İdare Faaliyet Raporunun Yasal Süreler İçinde Yayımlanmaması**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 11'inci maddesine göre, kamu idarelerinin ilgili mali yıla ilişkin faaliyet raporlarının üst yöneticiler tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklaması gerekmektedir. Faaliyet raporlarına ilişkin yapılan incelemelerde 2017 yılı idare faaliyet raporunun yasal süresi içinde yayımlanmadığı görülmüştür.

Faaliyet raporlarının hazırlanmasında ve yayımlanmasında düzenlemelere uyulması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bütünleşik bir veri yönetim sistemi kurulamadığı için Üniversitemiz faaliyet raporu veri toplama sürecinde sıkıntılar yaşanmaktadır. yüz'ü aşkın birimin raporlarından çekilen verilerin konsolidasyonu oldukça zaman almaktadır. Faaliyet raporunun kurum çatısında oluşturulacak çeşitli raporlara (Kurum İç Değerlendirme, Stratejik Plan Hazırlıkları, Stratejik Plan Yıllık Değerlendirme, Bölüm Akreditasyonları için gereken veriler) baz olacak çatı bir rapor olarak belirmesi sonucu son yıllarda içerikte yapılan revizyonlar ile Üniversite performans yönetim sisteminin tabanı oluşturulmaya çalışılmaktadır. 2017 yılı ile ilgili gecikme de bu yüzden ortaya çıkmıştır. Gecikme riskinin tamamen ortadan kaldırılması için orta vadede bütünleşik veri yönetim sisteminin kurulması her ne kadar gereklilik olsa da kurumumuz kısa vadede konu ile ilgili gerekli tedbiri almak için faaliyet raporlarının yazımı ile ilgili prosedür ve süreçleri geliştirmektedir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen hususlar gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

#### **BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Özet Bilgilerin Duyurulmaması**

Bilimsel araştırma projeleri sonuçlarının kurumun internet sayfasından kamuoyuna duyurulmadığı görülmüştür.

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in “Sonuçların duyurulması” başlıklı 10'uncu maddesinde:

*“(1) Rektörlük her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve*

*tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgileri YÖKSİS'e girer. Bu bilgiler yükseköğretim kurumunun internet sayfasından kamuoyuna duyurulur."*

Hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükmü uyarınca Rektörlük'ün her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgileri kurumun internet sayfasından kamuoyuna duyurması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Birimimiz tarafından yılsonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgiler, internet sayfamızdan kamuoyuna duyurulacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen hususlar gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

#### **BULGU 6: Bilişim Sisteminin Değerlendirilmesi**

Tüm işlemlere ait kayıtların yanı sıra bu kayıtların hangi kullanıcı tarafından hangi tarihte hangi kaynak (pc, sunucu vb.) kullanılarak yapıldığına dair günlük kayıtları (log) tutulmaktadır.

Veri depolama sistemleri üzerinde bütünlük kontrolü yapılmaktadır.

Bilgi güvenliğiyle alakalı sorumluluklar belirlenmiş olup, bununla alakalı yönergeler hazırlanma aşamasındadır.

Kullanılan yazılımların bir kısmı lisanslı bir kısmı da eğitim kurumlarına ücretsiz olarak verilen yazılımlardır

Kurum bünyesinde geliştirilen yazılımlar Yazılım Geliştirme Prosedürü çerçevesinde belirli bir süre (yaklaşık bir ay) test edilmektedir.

Bilgi Sistemleri unsurlarının bulunduğu bina ya da odaya erişim için kullanılan yerlere girişler yetkilendirilmiş kişiler tarafından kartlı sistemle yapılmaktadır. Yapılan girişler kayıt altına alınmaktadır.

Sistemlere yapılan yetkisiz giriş denemeleri kayıt altında tutulmaktadır. Belirli periyodlarla bu denemeler incelenmektedir

Sistemlere Önemli seviyede saldırı olması durumunda tutanak altına alınmakta ve üst yönetime bilgi verilmektedir. İstenmesi durumunda üst yönetime raporlanmaktadır

Herhangi bir personel kurumdan ayrıldığı zaman (istifa, emeklilik, ilişki kesme vb.) Personel Daire Başkanlığı tarafından personel bilgi sisteminde durumu değiştirildiği gün

sonunda sistemlerdeki bütün yetkileri kapatılmaktadır

Ana bilgisayar odası veya veri depolama birimi gibi hassas bölgelere Kartlı sistem üzerinden giriş yapılmaktadır. Giriş ve çıkış noktalarında güvenlik kamera mevcut ve güvenlik görevlileri tarafından takip edilmektedir. Hırsız alarmı bulunmamaktadır.

Veriler anlık olarak felaket merkezi olarak oluşturulan diğer sistem odasına aktarılmaktadır. Herhangi bir olağanüstü durumda diğer sistem odası üzerinden hizmet verilmektedir

Uzaktan sistemlere yapılan bağlantılar VPN üzerinden herhangi bir saldırıya karşı şifrelenerek yapılmaktadır. Kişiyeye özel verilen kullanıcı adı ve şifre ile özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.

***Eksiklikler:***

Bütünleşik Kalite Yönetimi Sistemi oluşturulmamıştır.

Risk değerlendirmeleriyle ilgili olarak Bilişim Koordinasyon Kurulu kurulmamıştır.

Risk kütüğü tutulmamaktadır.

Genel olarak bir parola kullanım talimatları bulunmamaktadır.

Yazılı olarak oluşturulmuş güvenlik planları bulunmamaktadır

Bilgi Sistemleri bulunduğu yerlere gelen ziyaretçiler için ziyaretçi kayıt defteri tutulmamaktadır.

Kullanımına son verilen veya başka bir yere gönderilen bilgisayar malzemeleri üzerinde yer alan hassas verilerin ve yazılımların silinmesini öngören yazılı bir süreç bulunmamaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bütünleşik Veri Yönetim Sistemi oluşturulması: Bilişim Sistemleri çerçevesinde Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çatısı altında gerekli politikalar mevcut olup, Stratejik Plan (2014-2018) kapsamında belirtilen Kalite Yönetim Politikalarıyla entegre edilmiştir.

Risk değerlendirmeleriyle ilgili olarak Bilişim Koordinasyon Kurulu oluşturulması: Konu ile ilgili olarak söz konusu mevzuat ve sorumlulukların tanımlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Risk Kütüğü tutulması: Konu ile ilgili olarak söz konusu mevzuat ve sorumlulukların tanımlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Parola kullanım talimatları: Farklı sistemler için oluşturulmuş şifre politikaları 2016 yılı itibarıyla geçilen tek şifre sistemine uyarlanacaktır.

Güvenlik planları: Bilişim sistemleriyle ilgili güvenlik planları/uygulamaları kısmi



olarak mevcut olup, (Örnek: Kullanıcılara belli aralıklarla spam maillerle ilgili uyarı gönderilmektedir.) sistematik bir yapının kurulması için gerekli çalışmalar 2018 yılında tamamlanacaktır.

Bilgi Sistemlerinin bulunduğu yerlere gelen ziyaretçiler için ziyaretçi kayıt defteri tutulması: Bilişim Sistem odalarına girişler yetkili personelin kart okuyucu sistemine kartını okutmasıyla beraber yetkili personelin gözetiminde yapılmaktadır. Kart okuyucu sisteminde de sistem odalarına girişler tarih, saat bazında loglarda tutulmaktadır.

Kullanımına son verilen veya başka yere gönderilen bilgisayar malzemeleri üzerinde yer alan hassas verilerin ve yazılımların silinmesini öngören yazılı süreç: Kullanıcı tarafından iade ve değişim amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığımıza gelen bilgisayarların içindeki mevcut verileri kullanıcı tarafından yedeklenmekte, formatlama işlemi yapıldıktan sonra yeni kullanıcıya teslimi sağlanmaktadır. Verilerini yedekleyen kullanıcı birime bilgisayarını format için getirdiğinde bir tutanakla verilerini aldığını ve formatlanmasında sakınca olmadığını bildiren bir beyanda bulunmaktadır. Hali hazırda tutanak yöntemi ile kayıt altında olan işlem için gerekli iş süreci geliştirilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen hususlar gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

#### **BULGU 7: Yapım İşleri İçin Yapılan All Risk Sigortanın Yürürlükte Olduğuna Dair Hakedişe Belge Eklenmemesi**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen yapım işlerinin sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir belgenin her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce idareye sunulmadığı görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinin 5 inci fıkrasında, sigortalara ilişkin poliçelerin, idarenin yazılı izni dışında; genişletilmiş bakım devresi teminatı hariç, poliçenin geçici kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği ve süresinin kısaltılamayacağı, genişletilmiş bakım devresi teminatının ise kesin kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği hükmünü taşıması ve ilk hakediş raporunun düzenlenip tahakkuka bağlanmasından önce idareye verilmesi gerektiği, aksi davranılması halinde hakediş tutarı ve öngörülmüş ise avansın ödenmeyeceği kuralı yer almaktadır. Aynı fıkranın devamında ise, sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir

belgenin her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce idareye sunulmasının zorunlu olduğu hususu yer almaktadır.

Turizm Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakülte Binası Yapım İşinde, inşaat sigortası primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir belgenin, her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce idareye sunulması zorunlu olduğu halde, 2 nci ve sonraki ara hakedişlerde anılan belgeler yer almamaktadır.

Anılan uygulama aksaklıkları ve mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, yükleniciyi korumak ve işin zamanında yapılmasını temin ederek, kamu kaynağının kullanımında etkinliği sağlamak amacıyla getirilmiş olan işyerinin sigortalanması konusunda, yükleniciden, sigorta primlerinin ödendiğine dair dekontların istenmesi ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğunun her ödeme öncesinde takip ve teyit edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Turizm Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakülte Binası yapım işleri ile ilgili olarak; sözleşmenin 17 nci maddesi ile Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 9 uncu maddesi gereğince all risk sigortalar ve iş artışlarından kaynaklı all risk sigortalar, yükleniciler tarafından Üniversitemize sunulmaktadır. Ancak, her hakediş döneminde primlerin ödendiğine dair bir belgenin idareye sunulma zorunluluğu sehven takip edilmediği anlaşılmış olup bundan sonraki işlerde daha dikkat edilerek Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız tarafından gerekli takipler yapılacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak her hakediş döneminde primlerin ödendiğine dair bir belgenin idareye sunulmaması sehven yapılmış olup, bundan sonraki işlerde daha dikkat edilerek Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca gerekli takipler yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, bir sonraki denetim yılında kontrol edilecektir.

### **BULGU 8: Yapım İşleri Projelerinde Hataların Olması**

Yapı İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde ihale edilen ve 2017 yılı içerisinde tamamlanan Turizm Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesi yapım işleri incelenmiştir. Yapılan incelemede uygulama projesinde bulunması gereken ve önem arzeden imalatların detay projelerinin bulunmadığı, teknik şartnamede belirtilen özellikler ile özel imalat analizinin uyumsuz olduğu, projede yer alan imalat ile teknik şartnamede belirtilen imalat arasında çelişki olduğu, piyasa şartları altında temini mümkün olmayan ve üretimi bulunmayan bir imalatın projede yer alması

nedeniyle, uygulama aşamasında proje değişikliğine gidilerek önemli miktarda iş artışı ödenmesine sebep olduğu görülmüştür. Ayrıca mahal listelerinin tam olarak proje ile uyumlu olmadığı görülmüştür.

Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliğinin “Yaklaşık maliyetin hesaplanmasına esas miktarların tespiti” başlıklı 9 uncu maddesinde mahal listelerinin, teknik şartnamelerinin ve uygulama projelerinin düzenli ve uyumlu ve işin teknik detayının şekilde hazırlanacağını hüküm altına alındığından ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığın Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde uygulama projesinin; Bir yapının inşa edilebilmesi için ilgili mevzuata göre hazırlanan, gerekli detay, hesap ve raporları ile bütün olan mimari, statik, elektrik ve mekanik tesisat projelerinden oluşması gerektiği ifade edildiğinden yapılacak olan projelerde söz konusu hususlara önem verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle proje hatalarına dikkat edilerek Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca gerekli takipler yapılacağı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Bulguda tespit edilen proje hatalarına ilişkin bundan sonraki işlerde daha dikkat edilerek Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca gerekli takipler yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, bir sonraki denetim yılında kontrol edilecektir.

### **BULGU 9: Üniversite Bünyesinde Fiilen Atıl Durumda Bulunan Fakülte ve Yüksekokulların Bulunması**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bünyesinde açılan fakat fiilen atıl durumda olan fakülte ve yüksekokulların bulunduğu tespit edilmiştir.

Üniversiteye bağlı olarak kurulan; Dış Hekimliği Fakültesi, Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Kavaklıdere Meslek Yüksekokulu, Köyceğiz Sağlık Hizmetleri Yüksekokulu, Muğla Turizm Meslek Yüksekokulu, İlahiyat Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Milas Veterinerlik Fakültesi, Fethiye Ziraat Fakültelerinin mevzuat gereğince kurulmasına ve gerekli görevlendirmelerin yapılmasına rağmen öğrencisinin olmadığı ve henüz eğitim faaliyetlerine başlayamadığı tespit edilmiştir.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 5 inci maddesinin, (f) bendinde; “Üniversiteler ile İleri Teknoloji Enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması

*çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.” denmektedir. (h) bendinde ise: “Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacıyla yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim – insan gücü - eğitim unsurları arasında dengenin sağlanması, yükseköğretime ayrılan kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim - öğretimi de kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.” hükümleri yer almaktadır.*

Yine aynı Yasanın Yükseköğretim Kurulunun görevleri 7 nci maddesinde; *“Yükseköğretim kurumlarının bu Kanunda belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulması, geliştirilmesi, eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve yükseköğretim alanlarının ihtiyaç duyduğu öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yetiştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planlar hazırlamak, üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasını gözetim ve denetim altında bulundurmak”* olarak sayılmıştır.

Aynı Kanunun 12 nci maddesinde üniversitelerin görevleri arasında; ihtisas gücü ve maddi kaynakların rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmeleri sayılmıştır. Kanunun 13 üncü maddesinde de üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde Rektörlerin birinci derecede yetkili ve sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır.

Yapılan denetimler sonucunda; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde yukarıda belirtilen hükümlerde yer alan ilke ve esaslara riayet edilmeden fakülte, yüksekokul ve enstitülerin açıldığı, hali hazırda öğrencisi bulunmayan bu eğitim birimlerinde öğretim üyesi ve idari personel istihdam edildiği ve maaşların bütçeden ödendiği görülmüştür. İhtiyaçlar gözetilmeden, yeterli koşullar oluşturulmadan açılan ve atıl durumda olan fakülte ve yüksekokulların durumunun gözden geçirilmesi uygun olacaktır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Kurulmuş ancak öğrencisi bulunmayan Diş Hekimliği

Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Fethiye Ziraat Fakültesi ile Muğla Turizm Meslek Yüksekokulumuza Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının öğrenci alma ölçütleri gereğince öncelikle akademik ve fiziki altyapılarının tamamlanması çalışmalarını devam etmekte olduğu için öğrenci alma işlemleri başlatılamamıştır.

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı için Mimarlık Fakültesi, Milas Veteriner Fakültesi, Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Köyceğiz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile Kavaklıdere Şehit Mustafa Alper Meslek Yüksekokullarımıza öğrenci alınması Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına teklif edilmiş ve uygun görülmesi halinde eğitim-öğretime başlanabilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından konuyla ilgili çalışma başlatıldığı bildirilen hususlar gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

## 7. EKLER

**EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****BİLANÇO**

<b>Kurum Kodu : 38.50</b>	<b>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</b>		<b>Yıl : 2017</b>
<b>AKTİF HESAPLAR</b>	<b>Yılı 2017</b>	<b>PASİF HESAPLAR</b>	<b>Yılı 2017</b>
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>40.277.491,21</b>	<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>4.749.656,59</b>
<b>10 HAZIR DEĞERLER</b>	<b>11.646.885,55</b>	<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>310.043,13</b>
102 BANKA HESABI	10.739.687,90	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	310.043,13
104 PROJE ÖZEL HESABI	907.197,65	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>846.403,60</b>
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>15.059.918,63</b>	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	632.119,46
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.658.252,22	333 EMANETLER HESABI	214.284,14
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	401.666,41	<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>2.106.034,95</b>
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>1.197.632,68</b>	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.065.443,58
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.197.632,68	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	38.479,99
<b>15 STOKLAR</b>	<b>5.526.756,12</b>	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	2.111,38
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.526.756,12	<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>1.183.392,13</b>
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>6.840.839,67</b>	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.183.392,13
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	6.840.839,67	<b>38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>303.782,78</b>
<b>18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>	<b>5.458,56</b>	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	303.782,78
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	5.458,56	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>4.576.703,24</b>
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>872.609.428,33</b>	<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>	<b>112.461,01</b>
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>311.664,81</b>	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	112.461,01
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	311.664,81	<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>4.464.242,23</b>
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>5.001.000,00</b>	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.464.242,23
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.000.000,00	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>903.560.559,71</b>
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.000,00	<b>50 NET DEĞER</b>	<b>899.650.743,08</b>
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>867.296.763,52</b>	500 NET DEĞER HESABI	899.650.743,08
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	559.423.647,62	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>53.297.663,41</b>
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	32.893.194,11	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	53.297.663,41
252 BİNALAR HESABI	363.684.803,98	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-63.323.047,25</b>
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	29.873.726,86	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI ( - )	-63.323.047,25
254 TAŞITLAR HESABI	3.193.460,14	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>13.935.200,47</b>

T.C. Sayıştay Başkanlığı

255 DEMİRBAŞLAR HESABI	38.407.417,09	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	13.935.200,47
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-163.674.911,92		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	3.495.425,64		
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0</b>		
260 HAKLAR HESABI	5.978.789,34		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.978.789,34		
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0</b>		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.736.734,98		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.736.734,98		
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>912.886.919,54</b>	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>912.886.919,54</b>

Bilanço Dipnotları

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.651.592,02
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.651.592,02
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.903.079,87
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.903.079,87
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	751.540,84
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	751.540,84
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	2.683.965,67
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	2.683.965,67
990 Kiraya Ver, İrtifak Hakkı Tesis Ed Mad Duran Var Kayıtlı Değ	6.744.698,81
993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel	3.640.520,34
998 DİĞER NAZIM HESAPLAR HESABI	31.591.737,74
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	41.976.956,89

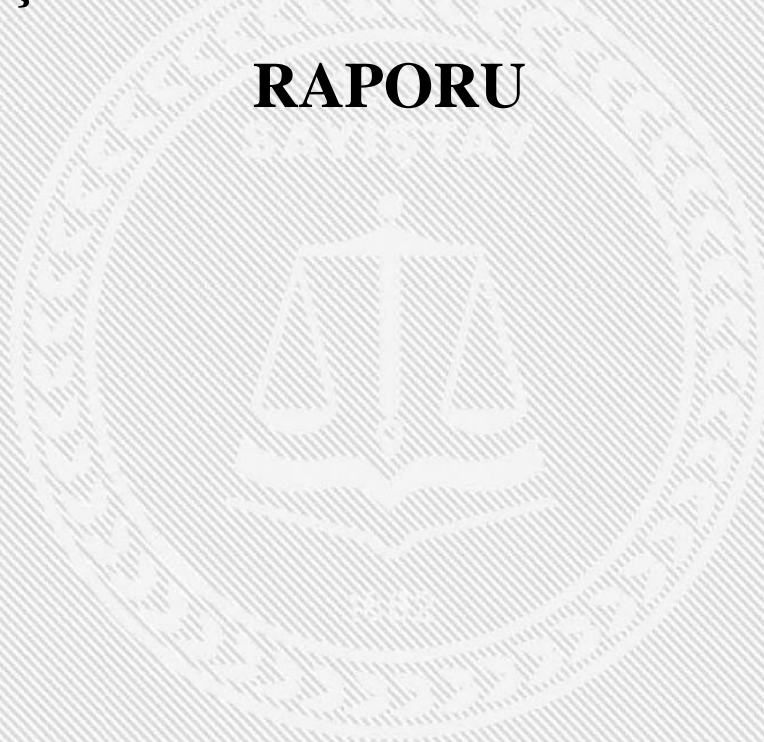


## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.50				Yılı: 2017			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	2017	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	2017
630		GİDERLER HESABI	247.473.080,88	600		GELİRLER HESABI	261.408.281,35
630	01	PERSONEL GİDERLERİ	154.801.218,39	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.430.034,93
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	23.599.421,99	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	234.094.019,30
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.982.718,04	600	05	Diğer Gelirler	9.358.029,89
630	05	Cari Transferler	5.299.708,32	600	11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	408.440,93
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	215.383,75	600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alı Mali Olı Var El Edilen Gel	117.756,30
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	405.110,41				
630	13	Amortisman Giderleri	18.647.864,01				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	4.668.002,05				
630	15	Karşılık Giderleri	849.138,25				
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.020,69				
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.749.152,21				
630	99	Diğer Giderler	253.342,77				
NET GİDER TOPLAMI :			247.473.080,88	NET GELİR TOPLAMI :			261.408.281,35
GİDERLER TOPLAMI (A)		247.473.080,88		GELİRLER TOPLAMI (B)		261.408.281,35	
İNDİRİM; İADE; İSKONTO TOPLAMI (C)		0,00		261.408.281,35 FAALİYET SONUCU D - A		13.935.200,47	



**MUĞLA SITKI KOÇMAN  
ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE  
İŞLETMESİ  
2017 YILI  
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	24
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	25
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	25
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	26
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	27
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	28
8.	EKLER.....	38



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile mali rapor ve tabloları, “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 565 ve 573’üncü maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

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

2017 yılı bilançosunda sermayesi 1.000,00.-TL olup, toplam aktif büyüklüğü 2.554.137,39.-TL.dir. Döner sermaye gelir toplamı 4.268.632,50.-TL, gider toplamı 3.904.996,19.- TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 291.783,98.-TL’dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden 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,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- 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 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.

## **5. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi iğerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### BULGU 1: Gider Taahhütlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Yıl içerisinde geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerde 980 Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun Geçici 11'inci maddesi ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 597'nci maddesine istinaden hazırlanan 29 Eylül 2010 tarih ve 27714 sayılı resmi gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği'nin (Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı) (Sıra No: 1) "Yeni açılan nazım hesaplar" başlıklı 5'inci maddesine göre; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 980 Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Görüleceği üzere, 980 ve 981 nolu hesapların kullanılması işletme tarafından girişilen taahhütlerin takibi ile bütçe ve nakit planlaması açısından son derece önemlidir. Söz konusu hesapların kullanılmaması, Muhasebe Yönetmeliğine aykırılık teşkil etmekte birlikte idare tarafından girişilen taahhütlerin sağlıklı bir şekilde takip edilmesine engel olmaktadır.

Buna göre, söz konusu nazım hesapların kullanılmaması sonucunda, bu nazım hesaplara kaydedilmesi gereken tutarlar kadar Bilanço dipnotlarında hataya neden olunmuştur

**Kamu idaresi cevabında;** "Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nün muhasebe işlemlerinin işlendiği DMIS programında taahhüt hesapları ile ilgili buton açılmış olup aktif olarak kullanılabilir. Saymanlık Birimince 980-Gider Taahhütleri Hesabı ile 981 Gider Taahhütleri Alacaklı hesapları kullanılmaya başlanacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen hususlar gelecek yıllardaki denetimlerimizde takip edilecektir.

## **BULGU 2: Döner Sermaye İşletmesi Bünyesinde Faaliyet Gösteren Çeşitli Birimlere Ait Elektrik Bedellerinin Özel Bütçeden Ödenmesi**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi döner sermaye işletmesi bünyesinde faaliyet gösteren Yaşam Boyu Araştırma ve Uygulama Merkezi ve Uygulama ve Araştırma Merkezindeki Laboratuvarlar ve Teknoloji Fakültesi üretim yeri, Muğla Meslek Yüksekokulu Laboratuvarı ve Mühendislik fakültesi laboratuvarına ait elektrik ödemelerinin döner sermaye işletmesi yerine özel bütçeden ödendiği tespit edilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesinin (b) bendi:

*“(b) Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın, tıp ve diş hekimliği fakülteleri sağlık uygulama ve araştırma merkezleri ile açık öğretim hizmeti veren yükseköğretim kurumları için asgari yüzde 35'i, ziraat ve veteriner fakülteleri, sivil havacılık yüksekokulu, sürekli eğitim merkezleri ile bünyesinde atölye veya laboratuvar bulunan yükseköğretim kurumları için asgari yüzde 30'u, diğer yükseköğretim kurumları için ise asgari yüzde 15'i, ilgili yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılır. Bu oranları yüzde 75'ine kadar artırmaya üniversite yönetim kurulu yetkilidir.*

*Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın en az yüzde 5'i, üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin finansmanı için kullanılır.....”* şeklinde düzenlenmiştir.

*“(i) (Değişik: 17/2/2011-6114/17 md.) Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır. Yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesi zorunludur.”*

hükmü yer almaktadır.

Aynı şekilde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun “Hesap Verme Zorunluluğu” başlıklı 8 inci maddesi;

*“Madde 8- Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”*

şeklinde düzenlenmiştir.

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi döner sermaye işletmesi bünyesinde hizmet veren bu kuruluşların Döner Sermaye İşletmesi tarafından kullanılan elektrik, özel bütçeden ödendiği tespit edilmiştir. İşletme tarafından ödenmesi gerekirken özel bütçe tarafından ödenen söz konusu cari giderler dolayısıyla kurumun giderleri gelir tablosunda olması gereken miktardan daha düşük gözükmektedir. Bunun sonucunda ise kurumun kar/zarar durumunu yansıtan gelir tablosu işletmenin gerçek durumunu yansıtamadığından bu durum mali tabloların güvenilirliğini zedelemektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalardan da anlaşılacağı üzere Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi döner sermaye işletmesine ait elektrik giderlerin işletme tarafından ödenmesi gerekirken özel bütçe tarafından ödenmesi mevzuata aykırılık teşkil ettiği, ayrıca söz konusu durumun kurumun mali tablolarında yer alması gereken giderlerin bu tablolarda yer almaması nedeniyle kurumun mali yapısını doğru bir şekilde yansıtmadığı tespit edilmiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde faaliyet gösteren; Yaşamboyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Araştırma Laboratuvarları Uygulama ve Araştırma Merkezindeki Laboratuvarlar (Malzeme Araştırma Laboratuvarı), Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi, Kozmetik Ürünler Araştırma ve Uygulama Merkezi, Gıda Analizleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Trüf Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi, Teknoloji Fakültesi Ağaçışleri Endüstri Mühendisliği Üretim Atölyesi, Muğla MYO Laboratuvarı ve Mühendislik Fakültesi Laboratuvarına ait elektrik giderleri süzme elektrik sayaçları kullanılarak ilgili birimin Döner Sermaye İşletmesi Bütçesinden ödenecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen husasa ilişkin döner sermaye işletmesi bünyesinde faaliyet gösteren birimlere ait elektrik faturalarının süzme sayaç kullanılarak döner sermaye işletme bütçesinden ödeneceği ifade edilmiştir.. Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, bir sonraki denetim yılında kontrol edilecektir.

### **BULGU 3: Döner Sermaye Mali Yönetiminin(DMİS) Eksikliklileri**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi döner sermaye işletmesi bünyesinde kullanılan Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminin (DMİS) kurumun ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kaldığı ve etkin bir mali yönetimin sağlanabilmesi için güncellenmesi gerektiği tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından döner sermaye işletmelerinin kullanımı için hazırlanan Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminin (DMİS), değişen mevzuat ve gelişen teknoloji doğrultusunda kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellenmesi gerektiği halde bunun yapılamaması nedeniyle bilişim sistemi ile çözülebilecek birçok hususun manuel bir şekilde yapıldığı tespit edilmiştir.

Otomasyon sisteminin güncellenmesiyle sıfır hata ile çözülebilecek olan işlemlerin manuel olarak yapılması sonucunda, iç kontrol sisteminin etkin olarak çalışmadığı, yapılan işlemlerin çalışan bireylerin bilgi ve donanımına bağlı olduğu ve çalışanların değişmesi veya donanımında eksiklik bulunması halinde mali işlemlerde hata yapılmasına neden olduğu görülmüştür.

Denetim ekibimiz tarafından yapılan incelemede özellikle aşağıda maddeler halinde verilen hususlarda DMİS sisteminde güncelleştirme yapılmasının gerek üniversitelerde gerekse de bu bilişim sistemini kullanan kurumlarda iş ve işlemlerin daha hızlı, hatasız ve etkin bir şekilde yürütmesine katkıda bulunacağı kanaatine varılmıştır.

**a) Kümülatif Gelir Vergisi Matrahının Özel Bütçe ile Otomatik Olarak Birleşmesinin Sağlanması;**

160 seri nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği'nin "1. Genel ve Katma Bütçeli İdareler ile Döner Sermayeden Ödenen Ücretlerin Vergilendirilmesi" başlıklı bölümünde;

*"... Ancak, bu konuda verilen ve müstakâr hâl alan Danıştay kararlarında, döner sermaye işletmeleri, bünyesinde bulunduğu kurumdan ayrı bir işveren olarak kabul edilmemiştir.*

*Müstakâr hâl alan Danıştay kararları karşısında; bakanlıklar, bağlı kuruluşlar ve üniversiteler ile bu kuruluşlar bünyesindeki döner sermaye işletmelerinin, 1/1/1990 tarihinden geçerli olmak üzere, tek işveren olarak kabul edilmesi uygun görülmüştür.*

*Bu çerçevede;*

*a) Bakanlıklar, bağlı kuruluşlar ve üniversitelerde bulunan tahakkuk birimlerinin, bu kuruluşlar bünyesinde kurulmuş olan döner sermaye işletmelerindeki tahakkuk birimleri ile koordineli olarak çalışmaları,*

*b) Bu kuruluşlar tarafından bir ay içinde yapılan ücret ödemeleri ile döner sermaye işletmeleri tarafından yapılan ücret ödemelerinin toplanarak, 128 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan esaslar çerçevesinde vergilendirilmesi, gerekmektedir.*

*Öte yandan, Gelir Vergisi Kanununun 104. maddesinde, yıllık gelir vergisinin, vergiye tabi gelirlerin yıllık toplamından 31. maddedeki indirimler düşüldükten sonra 103. maddedeki*

*nispetler uygulanmak suretiyle hesaplanacağı hükme bağlanmıştır. Bu hüküm ve 128 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yapılan açıklamalara göre, aynı işveren tarafından aynı vergilendirme dönemi içinde yapılan ücret ödemelerinin toplamı, yürürlükte olan gelir vergisi tarifesinin aynı gelir dilimi içinde kaldığı sürece, bu dilime ait vergi nispeti bu gelir dilimini aşması halinde ise aşan kısmın vergisi bir üst dilime ait vergi nispeti esas alınarak hesaplanacaktır.”*

hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere göre, çalışanlara yapılan ve para ve/veya para ile ifade edilebilen ve kanunda istisna edildiği açıkça belirtilmeyen her türlü ödemeler maaş kapsamında gelir vergisine tabidir ve bu ödemelerden 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 103 üncü maddesinde belirtilen oranlarda vergi kesintisi yapılarak vergi dairesine yatırılması gerekmektedir. Bu ödemelerin döner sermayeden katkı payı, ek ders veya temel maaş adı altında ödenmesi vergilendirme açısından herhangi bir farklılık doğurmamaktadır.

Ayrıca, Üniversite bünyesinde bulunan ve tüzel kişiliği olsun veya olmasın bu üniversitenin bünyesi altında faaliyet gösteren tüm kurum ve kuruluşların tek bir işveren gibi değerlendirilmesi ve gelir vergisi matrahlarının da tüm birimlerden gelir vergisine tabi olan ödemelerin toplanarak kümülatif olarak hesap edilmesi gerekmektedir.

160 Seri No'lu Gelir Vergisi Tebliği 1990 yılından beri yürürlükte olmasına rağmen DMİS ile say2000i sistemi arasındaki matrah birleştirmesinin hala manuel olarak yapıldığı tespit edilmiştir. Matrah birleştirmesi manuel bir şekilde yapıldığından genellikle bireylere bağlı kalmakta, yeni personel ataması veya personel değişmesi gibi nedenlerle kişilerin değişmesi durumunda yine aynı hataların yapılma riskini taşımaktadır. Ayrıca, döner sermaye işletmesinden özel bütçeye katkı payı, özel bütçeden ise döner sermayeye ek ders matrahlarının geç gönderilmesi ve/veya gönderildiği birimde geç girilmesi durumunda geriye dönük matrah hesaplaması yapılamadığından eksik ve/veya zamanında girilmeyen matrah nedeniyle vergi kayıpları yaşanabilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, döner sermaye ve özel bütçe matrahlarının ortak havuzda birleşmesinin sağlanarak gelir vergisinin doğru bir şekilde hesaplanması ve bunun için say2000i ve DMİS sistemlerinin mevcut mevzuata uygun bir şekilde çalışabilmesi için gerekli güncellemenin yapılmasının, kaynakların etkili ekonomik ve verimli olarak kullanılması, muhasebeleştirilmesi ve raporlanması açısından gerekli olduğu kanaatine varılmıştır.

**b) Konsolide Bilanço Vermesinin Sağlanması:**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre döner sermaye işletmesi faaliyetlerinden elde edilen gelirler, birimler itibarıyla ayrı hesaplarda izlenir. Bu nedenle DMİS'in yapısı her birim için ayrı ayrı izleme yapacak şekilde oluşturulmuştur. Ancak döner sermaye işletmesi esas itibari ile tek bir işletme olduğundan yıl sonunda tüm birimlere ait gelir tablosu ve bilançonun ayrı ayrı vermesinin yanında konsolide rapor verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Mevcut yapısı ile söz konusu konsolide rapor verme işlemi olmadığından söz konusu işlemler işletme tarafından manuel bir şekilde yapılarak sağlanabilmektedir. Bu nedenle işlemlerin daha hızlı ve hatasız yapılmasını temin etmek için DMİS programının konsolide rapor ve tablo verecek ve kurumun kar-zarar durumunu otomatik olarak gösterecek şekilde yıl sonu işlemlerinin sistem üzerinden otomatik olarak yapılmasının sağlanmasının kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ve hataların en aza indirilmesi açısından gerekli olduğu kanaatine varılmıştır.

**c) Kontrol İşlem ve Raporlarının Daha Geniş Kapsamlı Olma İhtiyacı:**

DMİS raporlama ve muhasebe hesaplarının kontrolü sistem tarafından otomatik olarak yapılmadığından özellikle emanet hesaplarında mükerrer ödeme yapılmasına neden olabildiği görülmüştür. DMİS programında 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı ve 770 genel Yönetim Giderleri Hesabı kapsamında yapılan işlemlerde ödenek üstü harcamalar için sistemin uyarı vermediği, bu nedenle yapılan işlemlerde hata oluşabildiği tespit edilmiştir. Bu nedenle söz konusu hesaplar bütçe giderleri hesabı olan 830 hesabıyla doğrudan ilişkili olduğundan bu hesabın işleyişi sırasında ödenek miktarının aşılması durumunda uyarı vermesi ve bu hesapla ilgili diğer hesaplarda da (700'lü hesap grubundaki) buna göre işlem yapılması gerekmektedir. Ayrıca bankaya gönderilen gönderme emirlerinin herhangi bir şekilde işleme konulmaması ve geri gelmesi durumunda sistemin uyarı vermediğinden uygulamada hatalar yaşanabilmektedir. Söz konusu hataların en aza indirilmesi için ödenek üstü harcamalarda uyarı sistemin kullanıcılara uyarı verecek şekilde güncelleme yapılması, fonksiyonel kod, ekonomik kod ve diğer hatalı girişlerde DMİS sisteminin bunu engelleyecek şekilde düzeltilmesi gerektiği tespit edilmiştir. Bunun yanında kontrol raporlarının alacak-borç denklikleri ve eksi bakiye veren hesapların ayrıntılı olarak rapor edilmesini sağlayacak şekilde genişletilmesinin uygulamada hataların minimize edilmesine katkı sağlayacağı kanaatine varılmıştır.

**d) Yönetici ve Personel Rol Tanımlama İşlemlerinin İşlevsel Olmaması:**

Kurumlarda ve özellikle personel hareketliği fazla olan birimlerde sürekli yer değişikliği, tayin, görevde yükselme, görev yeri değişikliği, rapor, izin gibi nedenlerden dolayı



rol tanımlaması yapılması gerekmektedir. Söz konusu rol tanımlamasının muhasebe yetkilisi veya harcama yetkilisi tarafından ayrılan personelin silinmesi yeni gelen personele ise görev unvanına göre rol tanımlaması yapılması suretiyle yapılmadığından uygulamada sorunlar yaşandığı tespit edilmiştir.

Ayrıca DMİS kullanımında bir personele sadece bir rol tanımlaması yapılması gerektiği bildirilmesine rağmen personeli az olan birimlerde aynı kişi birçok rol tanımı içinde tanımlı olan görevleri yapmak durumunda kalmaktadır. Sorumlularla yapılan görüşmelerde bu tanımlamaların merkezden yapılması nedeniyle zaman zaman işletmelerde işlerin aksamasına neden olduğu ifade edilmiştir.

**e) Taşınır Modülünün İşlevsel Olmaması:**

DMİS programında taşınır modülünde giriş ve çıkışlarda sürekli hatalar verdiği, ayrıca taşınır kodlarının tamamı DMİS taşınırlarında görünmediği tespit edilmiştir. Taşınır kodları harcama yönetim sistemindeki taşınırlarla birebir örtüşmemektedir. Taşınır girişleri sırasında marka ve ürünün tanımlaması yapılırken özellikle manuel kesilen firma faturalarında sistem malzeme isimlerini her firma için farklı değerlendirmektedir. Bu durumda aynı ürün farklı adlar altında listelenmektedir. Ancak farklı firmalardan alınsa dahi söz konusu malzemelerin gerçekte aynı kodla değerlendirilecek özellikleri taşıdığı görülmektedir. Söz konusu ürünlerin çıkışı yapılırken ise çıkış fişine aynı kodla ancak farklı isimle girilen ürünler seçildiğinde sistemin sadece kendi otomatik attığı bir ürün fiyatı üzerinden malzeme çıkışı yaptığı, bu nedenle giren taşınırlar ile çıkan taşınırlar arasında hem miktar hem de fiyat açısından tutarsızlıkların olmasına neden olduğu tespit edilmiştir. Uygulamada yaşanan bu aksaklığın giderilmesi için gerekli güncellemenin yapılmasının hataları en aza indireceği kanaatine varılmıştır.

**f) Merkezden Kaynaklanan Silme İşlemlerinin Olması:**

DMİS kapsamında yapılan incelemede bazı fişlerin merkezden kaynaklanan nedenlerden dolayı zaman zaman silindiği durumların yaşanabildiği tespit edilmiştir. Sorumlularla yapılan görüşmelerde bu durumun özellikle dönem sonu işlemlerinde olduğu ifade edilmiştir. Söz konusu durum sistemin güvenilirliğini zedelediği kanaatine varılmıştır.

**g) Ay Sonu İşlemlerinin Pratik Olarak Yapılamaması:**

DMİS programında ay sonu işlemleri yapılırken ilgili ay ve kesinti yapılacak hazine veya bilimsel araştırma projesi payı seçildiğinde ilgili kurumun daha önce kaydı yapılmış olan vergi numarası ve hesap numarası olduğu halde sürekli muhasebe yetkilisi tarafından değiştirilerek girildiği bu nedenle zaman zaman hatalı ödemelere neden olduğu tespit edilmiştir.

DMİS sisteminde kayıtlı bilgileri olan kurumlara ait ödeme seçildiğinde ilgili vergi ve hesap numarası otomatik olarak atması durumunda söz konusu hataların minimize edilebileceği görülmüştür. Bunun yanında yıl sonu işlemleri gibi ay sonu işlemlerinin de sistem tarafından otomatik yapılmasının sağlanması durumunda hata oranının azalacağı görülmüştür.

**h) Alt Hesapların Görünmemesi:**

DMİS programında yapılan incelemede, gelir grubunda yer alan hesapların alt hesaplarının çok zor görüntülediği, isme göre veya hesap koduna göre çağırma ve sıralama yapılamadığı, 120-320 ve 340 nolu hesap kodlarında kurumun borç ve alacak detaylarının takip edilemediği, 340 hesabının alt hesap kodlarının mizanda görüntülenemediği, 336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabının alt hesap tanımlamasının yapılmadığı, bu nedenle uygulamada zorluklar yaşandığı tespit edilmiştir. Söz konusu hesaplar başta olmak üzere muhasebe işlemleriyle ilgili alt hesap tanımlamalarının yapılması, hesaba ilişkin detayların daha kolay bir şekilde ulaşılabilir ve görüntülenebilir olması için DMİS programında güncelleme yapılması gerektiği kanaatine varılmıştır.

**i) Düzeltme İşlemlerinin Pratik Bir Şekilde Yapılamaması:**

DMİS programı üzerinde yapılan incelemede muhasebe işlem fişlerinde yapılan hataların düzeltilme işlemlerinin pratik olmadığı tespit edilmiştir. Sehven mükerrer kesilen fişlerin iptalinde iptal edilen fişin sistem tarafından otomatik olarak düşmediği görülmüştür. Bu ve benzeri yanlış girişlerde düzeltme işlemlerinin kolaylaştırılmasının kullanıcılar açısından talep edilmektedir.

**j) Kişi Borcu, İcra ve Temlik İşlemlerinde Zorluklar Yaşanması:**

DMİS sisteminde kişi borçları, icra ve özellikle hastane alımlarında sıklıkla rastlanılan temlik işlemlerinde kullanıcılar tarafından zorluklar yaşandığı ifade edilmiştir. Mevcut sistem say2000i sistemi gibi söz konusu işlemlerin muhasebe giriş kaydı yapıldıktan sonra sıralama yapmadığından zaman zaman zorluklarla karşılaşıldığı, bu nedenle sistemin sıralama yapabilecek şekilde güncellenmesinin kullanım kolaylığı yanında hataların azaltılmasına katkıda bulunacağı kanaatine varılmıştır.

**k) Muhasebe yetkililerinin Devir İşlemlerinin Manuel Yapılması:**

DMİS programında muhasebe yetkililerinin naklen başka bir yere veya göreve atanması ya da herhangi bir şekilde görevi bırakması gibi nedenlerle değişmesi durumunda düzenlenmesi gereken cetvel ve belgelerin manuel bir şekilde yapıldığı tespit edilmiştir. Söz konusu devir işlemleri sırasında düzenlenmesi gereken cetvel ve belgelerin sistem tarafından otomatik olarak yapılması durumunda muhtemel hata oranının en aza indirgenebileceği ve daha pratik bir

şekilde devir işlemlerinin gerçekleştirilebileceği kanaatine varılmıştır.

**1) DMİS Programının Yavaş Çalışması ve Sık Sık Donmalar Yaşanması:**

DMİS programı kullanıcıları ile yapılan görüşmelerde en çok şikayet edilen hususlardan birinin DMİS programının çok yavaş çalışması ve sistemde sık sık donmalar yaşanması olduğu görülmüştür. Kullanım kolaylığını sağlamak için sistemde yavaşlığa neden olan unsurların tespit edilerek düzeltilmesi ve yaşanan aksaklıklara anında müdahale edilecek şekilde programın düzenlenmesi gerektiği kanaatine varılmıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** “a) Kümülatif Gelir Vergisi Matrahının Özel Bütçe ile Otomatik olarak birleşmesinin sağlanması: DMİS ile KPHYS arasındaki matrah birleştirmesi hala manuel olarak yapılmaktadır. Döner Sermaye ve özel bütçe matrahlarının ortak hesapta birleşmesinin sağlanarak gelir vergisinin doğru bir şekilde hesaplanması, KPHYS ve DMİS sistemlerinin mevcut mevzuata uygun bir şekilde çalışabilmesi için gerekli güncellemenin yapılması ile ilgili konu DMİS sisteminde sorun bildirme kısmında ifade edilmiştir.

b) Konsolide Bilanço Vermesinin Sağlanması: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesinin ikinci fıkrasına göre “...döner sermaye işletmesi faaliyetlerinden elde edilen gelirler, birimler itibariyle ayrı hesaplarda izlenir.” denildiğinden DMİS’in yapısı her birim için ayrı ayrı izleme yapacak şekilde oluşturulmuştur. Ancak Döner Sermaye İşletmesi esas itibariyle tek bir işletme olduğundan yıl sonunda tüm birimlere ait gelir tablosu ve bilançosunu ayrı ayrı vermesinin yanında konsolide rapor verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Mevcut yapısı ile söz konusu konsolide rapor verme işlemi olmadığından söz konusu işlemler işletme tarafından manuel olarak yapılarak sağlanabilmektedir. Bu nedenle işlemlerin daha hızlı ve tarafsız yapılmasını temin etmek için DMİS programına konsolide rapor ve tablo verebilmesi için DMİS sisteminde sorun bildirme kısmına yazılmıştır.

c) Kontrol İşlem ve Raporlarının Daha Geniş Kapsamlı Olma İhtiyacı: DMİS sisteminde ödenek üstü harcamalarda uyarı vermekte ancak “Kabul etmek istiyorum” butonuna basılırsa işlem numarası vermektedir. DMİS sisteminin bunu engelleyecek şekilde düzeltilmesi gerektiği, sorun bildirme kısmından bildirilmiştir.

d) Yönetici ve Personel Rol Tanımlama İşlemlerinin İşlevsel Olmaması: DMİS kullanımında rol tanımının merkezden yapılması nedeniyle işletmelerde işlerin aksaması söz konusu olmakta bu durumun merkezden değil de görev unvanına göre ilgili birimin amirince

rol tanımı yapılmasının daha uygun olacağı DMİS sorun bildirme kısmına yazılmıştır.

e) Taşınır modülünün işlevsel olmaması: Ödenek üstü harcamalarda uyarı sistemi çalışmaktadır.

f) Merkezden kaynaklanan silme işleminin olması: Bu güne kadar silme işlemiyle karşılaşılmamıştır.

g) Ay Sonu İşlemlerinin Pratik Olarak Yapılamaması: DMİS programında ay sonu işlemleri Hazine hissesi, bilimsel araştırma proje payı ve KDV tahakkuk işlemleri sistem tarafından oluşturulmaktadır. Ancak bu işlemler oluşurken İşletmemizin vergi numarasıyla tahakkuk etmekte olup, bu durum muhasebe yetkilisi tarafından düzeltilerek yeniden girilmektedir. DMİS sisteminde kayıtlı bilgileri olan kurumlara ait ödeme seçildiğinde ilgili vergi ve hesap numarası otomatik olarak atması durumunda hata oranı azalacağından DMİS sorun bildirme kısmına bu konu da yazılmıştır.

i) Düzeltme İşlemlerinin Pratik Bir Şekilde Yapılamaması: DMİS programında düzeltme işlemi yapmak için; bütün fişi silmek yerine sadece hatalı kısmın düzeltilmesi için konu hakkında DMİS sorun bildirme kısmına yazılmıştır.

j) Kişi Borcu, İcra ve Temlik İşlemlerinde Zorluklar Yaşanması: Kişi Borcu, İcra ve Temlik İşlemleri bulunmamaktadır.

k) Muhasebe Yetkililerinin Devir İşlemlerinin Manuel Yapılması: Sistemde manuel olarak yapılan işlemler daha sonra otomatik olarak yapılmaktadır.

l) DMİS Programının Yavaş Çalışması ve Sık Sık Donmalar Yaşanması: Sistem hatasının düzeltilmesi için sorun bildirmeye yazı yazıldı.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi tarafından gönderilen cevabi yazıda bulgumuzda yer alan hususlara katıldıkları ifade edilmiştir. Ancak söz konusu hususun asıl muhatabının Maliye Bakanlığı olması nedeniyle gerekli güncellemenin Maliye Bakanlığı tarafından yapılması gerekmektedir. Bu nedenle bulgumuzda yer alan hususlar başta olmak üzere DMİS programında yaşanan aksaklıkların en aza indirilebilmesi için söz konusu durumun Maliye Bakanlığı'na bildirilmesinin uygun olacağı kanaatine varılmıştır.

## 7. EKLER

**EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****BİLANÇO**

<b>1</b>	<b>DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>2.491.637,39</b>	<b>3</b>	<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>233.873,23</b>
10	HAZIR DEĞERLER	2.273.827,08	303	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR	69.760,00
102	BANKALAR HESABI	2.298.950,64	320	SATICILAR HESABI	18.078,91
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-25.123,56	326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	13.977,06
12	TİCARİ ALACAKLAR	37.588,90	336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	6.746,27
120	ALICILAR HESABI	37.588,90	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	105.016,16
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	275,41	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	105.016,16
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	6.076,07	362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	34.271,89
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	59.020,82	<b>4</b>	<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>38.106,13</b>
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	59.020,82	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	38.106,13
<b>2</b>	<b>DURAN VARLIKLAR</b>	<b>62.500,00</b>	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	38.106,13
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	62.500,00	<b>5</b>	<b>ÖZKAYNAKLAR</b>	<b>2.282.158,03</b>
248	DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	62.500,00	50	ÖDENMİŞ SERMAYE	1.000,00
<b>Toplam :</b>		<b>2.554.137,39</b>	500	SERMAYE HESABI	1.000,00
			57	SERMAYE HESABI	1.989.374,05
			570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	1.989.374,05
			59	DÖNEM NET KARI/ZARARI	291.783,98
			590	DÖNEM NET KARI	620.637,87
			591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	<b>-328.853,89</b>
				<b>Toplam :</b>	<b>2.554.137,39</b>

## DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU

İşletme Kodu / Adı : 38504801 / Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi

	2017	2016
A- BRÜT SATIŞLAR	4.040.970,52	3.706.962,67
1- Yurt İçi Satışlar	3.691.076,35	3.695.760,80
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
3- Dönüşüm Gelirleri	0,00	
4- Diğer Gelirler	249.894,17	11.201,87
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	71.852,33	75.336,17
1- Satıştan İadeler (-)	37.710,28	75.336,17
2- Satış İskontoları (-)	0,00	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	34.142,05	0,00
C- NET SATIŞLAR	3.969.118,19	3.631.626,50
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	392.489,60	1.551.447,13
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	392.489,60	1.551.447,13
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00	0,00
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	3.576.628,59	0,00
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	3.512.506,59	2.810.128,11
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0	0,00
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00	50.028,61
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	3.512.506,59	2.760.099,50
4-Dönüşüm Giderleri (-)	0,00	0
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	64.122,00	-729.948,74
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	227.661,98	205.894,08
1- Faiz Gelirleri	227.612,64	205.545,23
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	49,34	348,85
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	291.783,98	0,00
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00	0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	291.783,98	611.289,42
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0,00	5.956,08
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	0,00	5.956,08
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00	12.338,33
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00	12.338,33

3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	291.783,98	-530.436,91
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	291.783,98	-530.436,91