



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**2014 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2015



## **İÇERİK**

<b>MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>21</b>
<b>MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>30</b>



**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**2014 YILI**

**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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	7
8.	EKLER.....	15





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

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

Mersin 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 Yönetmeliğin 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 205.720.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 33.446.356,08 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 3.858.420,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 235.307.936,08 TL olmuştur. Bu tutarın 217.524.663,84 TL si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı %92,44 dir.

Bütçede 205.720.000 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 211.213.732,19 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı %102,67 olmuştur.

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

**Tablo 1 – 2014 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı ( % )
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	205.720.000,00	235.307.936,08	217.524.663,84	92,44

**Tablo 2 - 2014 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	205.720.000,00	211.213.732,19	102.67

Kurumun 2014 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 233.549.849,50TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 204.996.964,85TL 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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- 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 yansıttığından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak

oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Devamlı Devretmesi**

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

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesabın işleyişi” başlıklı 215. ve 219. Maddelerinde yukarıda bahsedilen hesapların nasıl kullanıcağı ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

Hurdaya ayrılan malların satışı olması halinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabından çıkış yapılmalı ve yönetmelikte belirtildiği şekilde ilgili hesaplar çalıştırılmalıdır. 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının alacak çalıştırılmaması hesabın devamlı borçlu olarak çalışarak giderek artmasına neden olmaktadır. Aynı şekilde hurdaya ayrılan malların satışı olması veyahut elden çıkarılması halinde 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı borçlu çalıştırılmalıdır.

2014 yılında hurda satışı yapılmış ancak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabından Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkış kaydı yapılmamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** 30.01.2015 tarihli ve 32383825-809-99/108/1242 nolu yazı ile Üniversitemiz hurda ambarı kurulmadan önce harcama birimlerimizce kayıtlardan düşülmek suretiyle hurda stoklarına alınarak satışı yapılan hurda taşınırlara yapılan işlemlere ilişkin belgeler istenmiş olup birimlerimizden alınan bilgilere göre 09.03.2015 tarihli ve 2929 nolu yevmiye kaydı düzenlenmiştir. Söz konusu yevmiye ile 294 nolu Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı çıkış kaydı, 299 Nolu Birikmiş Amortismanlar Hesabı borç kaydı yapılmıştır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, düzeltme kayıtlarının 2015 yılında yapıldığı bildirilmiştir. Kamu idaresi tarafından yapılan veyahut yapılacak düzeltmeler 2014 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

2014 yılında hurda satışı yapılmış olmasına rağmen 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabın ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkış kaydı yapılmaması mali tabloların hatalı bilgi üretmesine neden olmaktadır.

## **BULGU 2: Gelecek Dönemlere Ait Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak Muhasebeleştirilmemesi**

Tahsil edilen kira bedellerinden ertesi yıla/aya ilişkin olan tutarın hesaplara alınması işleminin merkezi yönetim muhasebe yönetmeliğine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre, tahsil edilen ve cari yıla ilişkin kira gelirleri 600 Gelirler Hesabına alınırken, peşin tahsil edilen gelirlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilerek izlenmelidir. Böylece genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden dönemsellik ilkesi gereği, gelirler ait olduğu faaliyet dönemi içinde yer alacak ve dönem faaliyet sonucunun sağlıklı şekilde belirlenmesi sağlanacaktır. Dönem sonunda ise, 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına aktarılır. Son olarak, 380 nolu hesapta bulunan tutar ilgili olduğu ayda gelirler hesabına kaydedilmelidir.

İdare kiracılarla yaptığı sözleşmeler gereği tahsil ettiği kira bedellerinin bir kısmı takip eden yıla/aya ilişkindir. Yapılan tahsilât sonunda; 102 Bankalar Hesabı borç, 600 Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç yazılarak muhasebeleştirilmiştir. Burada, tahsil edilen gelirin bir kısmı ertesi yıla ait bir gelirdir. Fakat yapılan muhasebe kaydına göre, bütün gelir cari yıl geliri olarak hesaplarda gösterilmiştir. Oysaki tahsil edilen kira gelirinin cari yıla isabet eden kısmı 600 Gelirler Hesabına, gelecek yıllara/aylara ait olanlar ise 480/380-Gelecek Yıllara/Aylara Ait Gelirler Hesabına alınmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** Muhasebe kayıtlarımızda 120 ve 220 nolu Gelirlerden Alacaklar Hesaplarında izlenen kira tahakkuk kayıtları ters kayıtla kapatılarak bundan sonraki kira tahsilat işlemlerinin muhasebe kayıtları, ilgili bulguya uygun olarak yapılacaktır.

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

Tahsil edilen kira bedellerinden ertesi yıla/aya ilişkin olan tutarın hesaplara alınmaması mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Diğer Duran Varlıklar (294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı) ve Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler (380 Gelecek Aylara ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara ait Gelirler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması**

Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılan nazım hesaplardan 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

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

***Kamu idaresi cevabında;*** 01.01.2010 tarihinden önce kullanılan ancak Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usullerde bahsi geçmediği için sehven kullanılmayan 962 nolu Bilimsel Projeler Hesabı ve 963 nolu Bilimsel Projeler Karşılığı nazım hesapları kullanılmaya başlanmıştır.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiştir.

Araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılan nazım hesaplardan 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının çalıştırılması gerekmektedir.

### **BULGU 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına Aktarılan Tutarlardan Tüketime Yönelik Mal Ve Malzemeler İçin Yapılan Harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi**

Bilimsel Araştırma Projeleri Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller belirlenmiştir.

Anılan Esasların 9'uncu maddesi gereğince, emanet hesaplar kullanılmak üzere özel hesaptan demirbaş nitelikli alımların yapılması durumunda ilgili duran varlığa ( 253-254-255 hesaplar) kaydedilen tutarlar bağış niteliğinde görülüp yine faaliyet hesaplarına ( 600 Kodlu Hesap ) yansıtılmaktadır.

Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise yine aynı madde gereğince emanet hesaplar kullanılmak suretiyle taşınır işlem fişinin düzenlenmeden ve söz konusu tutarlar 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadan doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmektedir.

Bu durum, dönem içinde ve sonunda mizanda taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılması gereken kayıtların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında yer almaması sonucunu doğurmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu başlıklı" 8'inci maddesinde; Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlenmiş ve taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddede sıralanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri açık olduğundan ancak maddede belirtilen hallerde taşınır işlem fişleri düzenlenmemektedir.

BAP Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

Buna göre, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören adı geçen esasların 9'uncu maddesi, yukarıdaki açık mevzuat hükümlerine aykırıdır.



Ayrıca bu durum taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile takibine engel olmaktadır.

Diğer bir deyişle, proje özel hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin toplam tutarı kadar miktarın mizana (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı) yansımaması kurum mali tablolarına hatalı sonuçlar olarak yerleşmektedir.

Yapılan incelemede; 2014 yılı için proje hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin harcama tutarının 1.050.369,73TL olduğu görülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usullerin 9 uncu maddesi ikinci bendinde "Satın alınan dayanıklı taşınırlar, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanterine alınır ve söz konusu taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir." hükmü gereğince tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmemektedir.

***Sonuç olarak*** Bulguda ayrıntısı açıklandığı üzere tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören adı geçen esasların 9'uncu maddesinin, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

### **BULGU 3: İç Kontrol Sistemi Oluşturma Sürecinin Tamamlanmaması**

Kurumda, iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin tam olarak yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrolün Amacı" başlıklı 56'ncı maddesinde: Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesinin, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesinin, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve

yolsuzluğun önlenmesinin, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesinin, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasının iç kontrolün amacı olduğu belirtilmektedir.

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

Kurum Strateji Geliştirme birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlamasından, sorumludur.

Kurumun İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının hazırlandığı ancak 2014 yılı sonu itibariyle eylem planı doğrultusunda yapılması gereken çalışmaların tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Kurumda iç kontrol standartlarının hayata geçirilmemesi sonucu; Kurumda yürütülen/yürütülmesi gereken iç kontrol faaliyetleri iç kontrol standartlarına uygun şekilde yürütülmemekte, iç kontrol sistemi istenen seviyeye ulaşamayarak 5018 sayılı yasanın “iç kontrolün amacı” başlıklı 56'ncı maddesinde belirtilen amaçları yerine getirememektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Üniversitemizde, iç kontrol sisteminin oluşturulması için 31.12.2014 tarihi itibari ile revize edilen ve 05.01.2015 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilen eylem planı doğrultusunda eylem planında öngörülen çalışmalar tamamlanarak iç kontrol sisteminin istenen seviyeye ulaşması sağlanacaktır.

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

Mersin Üniversitesi, kamu idaresi olarak 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını revize ederek uygulanmasına yönelik yeni bir takvim belirlemeli ve eylem planı doğrultusunda yapılması gereken çalışmalara başlayarak kısa zamanda tamamlamalıdır.

#### **BULGU 4: Tezsiz Yüksek Lisans Gelirlerinin Bilimsel Araştırma Projesi Gelirlerine Aktarılmaması**

Bilimsel araştırma proje gelirleri arasında sayılan ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek Madde 27. maddesinde belirtilen “ikinci öğretim kapsamında yürütülecek tezsiz yüksek lisans programlarında öğrencilerden alınacak öğretim ücretlerinin üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenecek bir oranının” bilimsel araştırma projesi gelirlerine aktarılmadığı görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek Madde 27’ye göre; ikinci öğretim kapsamında yürütülecek tezsiz yüksek lisans programlarının açılması halinde, toplanan öğretim ücretlerinin % 30'undan az olmamak üzere üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunca belirlenecek kısmı, bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere ilgili tertiplere aktarılmalıdır.

Mersin Üniversitesinde 2014 yılında toplam 150.882,00 TL tezsiz yüksek lisans geliri elde edilmiş olup bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere mevcut veya yeniden açılacak tertiplere herhangi bir aktarma işlemi gerçekleşmemiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** 2014/255 ve 2015/3 Karar Sayılı Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararları gereğince 2014 yılı toplam 158.882,00 TL. tezsiz yüksek lisans gelirinin %30’u olan 45.265,00 TL. bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere 10.02.2015 tarihli ve 1479 nolu yevmiye ile bilimsel araştırma projeleri özel hesabına aktarılmıştır.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin 2015 yılında yapıldığı belirtilmiştir.

Tezsiz Yüksek Lisans Gelirlerinn % 30'undan az olmamak üzere üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunca belirlenecek kısmı, bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere ilgili tertiplere aktarılmalıdır.

#### **BULGU 5: Gider Taahhütleri Hesaplarının Tüm İşleri Kapsamaması**

Yıl içerisinde geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerde 920-Gider Taahhütleri Hesabı ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının tüm taahhütleri kapsayacak şekilde kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde 920-Gider Taahhütleri Hesabının, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı zamanda gerek yılı için geçerli, gerekse ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler için “Taahhüt Kartı” düzenleneceği ve yapılan işlemlerin buraya kaydedileceği belirtilmiştir.

Görüleceği üzere, 920 ve 921 nolu hesapların kullanılması ile taahhüt kartının düzenlenmesi, idare tarafından girişilen taahhütlerin takibi ile bütçe ve nakit planlaması açısından son derece önemlidir. Söz konusu hesapların kullanılmaması, hem muhasebe yönetmeliğine aykırılık teşkil etmekte, hem de idare tarafından girişilen taahhütlerin sağlıklı bir şekilde takip edilmesine engel olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Yılı içerisinde geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıla veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan tüm sözleşmeler 920 nolu Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 nolu Gider Taahhütleri Karşılığı hesabında izlenecektir.

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

Yıl içerisinde geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerde 920-Gider Taahhütleri Hesabı ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının tüm taahhütleri kapsayacak şekilde kullanılmaması mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır.

#### **BULGU 6: Sayım ve Yıl Sonu İşlemlerinin Sağlıklı Olmaması**

Üniversitenin birçok biriminde taşınır mal yönetmeliği uyarınca yıl sonu depo ve ambar sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32'nci maddesinde; Taşınır sayımlarının harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılacağı, sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark bulunması halinde miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımı bir kez daha tekrarlanacağı ve yine farklı çıkarsa bu miktarın "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedileceği, sayım tutanağının tutulacağı belirtilmektedir.

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

Yukarıda yeralan mevzuat hükmünde belirtildiği üzere, taşınır kayıt kontrol yetkililerince fiili sayım yapılarak gerekli cetveller düzenlenmelidir. Üniversitenin birçok biriminde taşınır mal yönetmeliği uyarınca yıl sonu depo ve ambar sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı görülmüştür. Ayrıca yıl sonu işlemleri yönetmeliğe uygun şekilde yürütülmediği için, sayımlar sonucunda noksan veya fazlalık tespiti ve bunların kaydına ilişkin bir hususa da rastlanılmamıştır.

Yukarıda ifade edilen tespitler doğrultusunda mali rapor ve tablolarında yer alan 150 İlk Madde Malzeme Hesabı ile dayanıklı taşınır hesaplarının kayıt tutarlarının gerçeği tam olarak yansıtmadığı anlaşılmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Harcama Birimlerimizde yapılan hata ve noksanlıklar ile taşınır işlemlerinde dikkat edilecek hususlar 11.02.2011 tarihli ve 2532 sayılı yazı ile bildirilmiş bu konuda ilgililerin dikkati çekilmiştir. Ancak harcama birimlerimizde taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin çok sık değişmesi, yeni taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin yetiştirilmesinin zaman alması nedeniyle Raporda yer alan olumsuzluklar yaşanmıştır.

2014 yılı içerisinde gerçekleştirilen 2015 Yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları kapsamında taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde karşılaşılan aksaklıklar değerlendirilmiş ve 2015 Yılı Nihai Performans Programı içerisine de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerine yönelik olarak eğitim semineri düzenlenmesi planlanmıştır. Raporda belirtilen olumsuzlukların giderilmesi ve 2015 Yılı Nihai Performans Programımız doğrultusunda ve harcama birimlerimizde taşınır işlemlerinde uygulama birliğinin sağlanması amacı ile 21.05.2015 tarihinde bilgisayarlı uygulama eğitimi verilecek ve özellikle eleştirilen konularda dikkatleri çekilecektir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiştir.

Yılsonu sayım işlemleri mevzuat çerçevesinde yapılarak taşınır hesaplarının tam olarak kurum bilançosunda yer alması sağlanmalıdır.

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

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI BİLANÇO TABLOSU					
AKTİF	1	10	100	KASA HESABI	1.226,48
	1	10	102	BANKA HESABI	5.557.599,50
	1	10	103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	0,00
	1	10	104	PROJE ÖZEL HESABI	485.175,03
	1	10	106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
	1	10	108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00
	1	12	120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.750.315,55
	1	12	121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	284.706,56
	1	12	126	VERİLEN DEPOZİTE VE TEMİNATLAR HESABI	50.009,14
	1	14	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.346.279,49
	1	15	150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	433.544,88
	1	16	160	İŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00
	1	16	161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00
	1	16	162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	5.449.764,53
	1	16	164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00
	1	19	198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	0,00
	2	22	220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.422.006,47
	2	24	241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	70.000,00

	2	25	250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	37.177.805,01
	2	25	251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	177.800,00
	2	25	252	BİNALAR HESABI	443.596.938,46
	2	25	253	TESİS,MAKİNA VE CİHAZLAR HESABI	73.452.215,58
	2	25	254	TAŞITLAR HESABI	1.901.723,56
	2	25	255	DEMİRBAŞLAR HESABI	47.194.759,57
	2	25	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-102.686.642,60
	2	25	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	7.699.996,76
	2	26	260	HAKLAR HESABI	758.116,43
	2	26	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-521.288,35
	2	29	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	2.878.336,91
	2	29	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.878.336,91
NAZIM	9	90	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
	9	90	901	BÜÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
	9	90	902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00
	9	90	903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00
	9	90	904	ÖDENEKLER HESABI	0,00
	9	90	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
	9	91	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	13.405.209,39
	9	91	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	13.405.209,39
	9	92	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	3.132.217,19



	9	92	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	3.132.217,19
	9	94	948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	866.501,57
	9	94	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	866.501,57
PASİF	3	32	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	92.822,24
	3	33	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	471.952,74
	3	33	333	EMANETLER HESABI	2.966.986,25
	3	36	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.780.722,68
	3	36	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	102.561,01
	3	36	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAH.HESABI	2.321,94
	5	50	500	NET DEĞERLER HESABI	368.997.472,89
	5	57	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	137.634.327,65
	5	59	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	28.552.884,65
<b>AKTİF TOPLAMI</b>					<b>540.602.052,05</b>
<b>PASİF TOPLAMI</b>					<b>540.602.052,05</b>

## MERSİN ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	84.457.334	95	95.525.728	84	113.215.592	61
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	14.802.720	7	16.578.900	73	19.714.643	86
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20.217.889	28	21.837.035	47	28.989.978	42
630	5	Cari Transferler	3.183.116	66	2.495.189	98	2.642.456	14
630	7	Sermaye Transferleri	2.725.000		3.870.000	0	3.044.000	0
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	70.678	27	26.954	92	353.198	48
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	227.254	92	12.159.792	7	229.228	59
630	13	Amortisman Giderleri	11.668.796	27	16.876.332	41	28.984.065	74
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.993.415	75	6.036.152	1	6.709.604	67
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	5.765	6	20.495	45	312.598	47
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	30.826.239	43	524.807	67	801.312	35
630	99	Diğer Giderler	49.049	94	13.155	53	285	52
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>144.227.260</b>	<b>60</b>	<b>163.964.545</b>	<b>8</b>	<b>204.996.964</b>	<b>85</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.591.572	2	12.396.712	1	10.880.314	95
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	154.333.844	17	200.298.043	63	210.974.978	33
600	05	Diğer Gelirler	13.633.567	84	943.042	26	11.615.444	10
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	57.819	90	201.028	98	79.112	12
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)	0	0			00	
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			<b>181.616.803</b>	<b>93</b>	<b>222.038.826</b>	<b>88</b>	<b>233.549.849</b>	<b>50</b>
<b>FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)</b>			<b>37.389.543</b>	<b>33</b>	<b>58.074.281</b>	<b>80</b>	<b>28.552.884</b>	<b>65</b>

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>

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER  
SERMAYE İŞLETMESİ  
2014 YILI  
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	21
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	22
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	22
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	22
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	24
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	25
7.	EKLER.....	26





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

Mersin 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.

2014 yılı bilançosunda sermayesi 250,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 47.950.153,91 TL’dir. Döner sermaye gelir toplamı 94.016.031,39 TL, gider toplamı 103.697.873,88 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 9.681.842,49 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 denetimin bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Satışların maliyeti tablosu,
- Sermaye hareketleri tablosu,
- Nakit akım tablosu,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Envanter defteri,
- İşletme bütçesi,

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

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu,

güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütölen 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**

Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 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: 98” Taahhüt Hesaplarının Çalıştırılmaması**

“98” Taahhüt hesaplarının çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Döner Sermaye Hesapları Uygulama Rehberinde “98” Taahhüt hesapları ile ilgili olarak; 980 Gider taahhütleri hesabının yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat gereğince, 980 Gider Taahhütleri Hesabı ve 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı çalıştırılmalıdır. Ancak mizan incelendiğinde “98” Taahhüt hesaplarının çalıştırılmadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** 980 Gider taahhütleri hesabının yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 980 Gider Taahhütleri Hesabı ve 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı çalıştırılmaya başlanmış olup, 2013 ve 2014 yıllarında ihaleleri gerçekleştirilerek ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen alımlar için 980 Gider Taahhütleri Hesabı ve 981 Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabının çalıştırıldığına ilişkin Muhasebe İşlem Fişleri ile Denetim Raporunun İdaremize ulaştığı tarihe kadar taahhüt tutarlarından yerine getirilenler için düzenlenen Muhasebe işlem fişleri ekte sunulmaktadır. İdaremizce yapılan her sözleşme ile ilgili çalıştırılmaya başlanan taahhüt hesaplarının takipleri ile kayıtlarının düzenli bir şekilde yürütülmesine devam edilecektir.

**Sonuç olarak;** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiştir.

“98” Taahhüt hesaplarının çalıştırılmaması mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır.

**7. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2014 YILI BİLANÇOSU**

VARLIKLAR			KAYNAKLAR		
<b>1.DÖNEN VARLIKLAR</b>			<b>3. BORÇLAR</b>		
<b>47.258.059,20</b>					
<b>10.HAZIR DEĞERLER</b>		<b>1.417.418,92</b>	<b>KISA VADELİ BORÇLAR</b>		<b>80.826.130,76</b>
100 KASA HS.	54,12		<b>32. Ticari Borçlar</b>		<b>1.617.108,61</b>
102 BANKA HS.	1.417.364,80		303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR	1.560.006,37	
103 VERİLEN ÇEKLER VE G.EMİRLERİ(-)	0,00		320 SATICILAR HS.	77.075.035,59	
<b>12.ALACAKLAR</b>		<b>23.477.329,77</b>	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	57.102,24	
<b>Ticari Alacaklar</b>		<b>23.477.329,77</b>			<b>244.430,32</b>
120 ALICILAR HS.	22.212.588,90		<b>33. Diğer Borçlar</b>		
121 ALCAK SENETLERİ HS.	0,00		335 PERSONELE BORÇLAR	244.430,32	
123 BANKA KREDİ KART.AL. HS.	86.189,41		336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HS.	5.254,05	<b>0,00</b>
128 ŞÜP.TİC. AL. HS.	1.178.551,46		<b>34. Alınan Avanslar</b>		
<b>13.Diğer Alacaklar</b>		<b>1.575.931,09</b>	340 ALINAN AVANSLAR HS.	104.900,73	
134 İŞLETMELER ARASI MAL.BORÇ.ALAC.	1.535.754,37		<b>36. Ödenecek Vergi ve Diğer Yük.</b>		<b>1.501.104,91</b>
135 PERSONELDEN AL.HS.	3.407,23		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HS.	1.486.612,85	
136 DİĞER ÇEŞİTLİ AL. HS.	36.118,59		361 ÖDENECEK SOS.GÜV.KES. HS.	14.492,06	
138 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR	650,90		362 ÖDENECEK DÖN.SER. YÜK. HS.	278.296,55	

<b>15. STOKLAR</b>		<b>19.981.177,80</b>	363 ÖD. DÖN.SER.KATKI PAYL. HS.	0,00	
150 İLK MADDE VE MALZEME HS	19.981.177,80		369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜML. HS.	0,00	
<b>18. Gelecek Ayl.Ait.Gid.ve Gel.Tah.</b>		<b>972.737,61</b>			
180 Gelecek Aylara Ait Giderler	972.737,61				
<b>19. Diğer Dönen Varlıklar</b>		<b>3.464,01</b>			
190 DEVREDEN KDV. HS.	3.464,01				
195 İŞ AVANSLARI HS.	0,00		<b>5. ÖZKAYNAKLAR</b>		<b>32.875.976,85</b>
196 PERSONEL AVANSLARI HS.	0,00		<b>50 Ödenmiş Sermaye</b>		<b>74,62</b>
			500 SERMAYE HS.		250,00
<b>2. DURAN VARLIKLAR</b>		<b>522.094,71</b>	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE(-)		-175,38
248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HS.	70.000,00		<b>57. Geçmiş Yıllar Karları</b>		<b>4.864.508,18</b>
253 TES.MAKİNE VE CİH.HS.	282.583,17		570 Geçmiş Yıllar Karları	4.864.508,18	
254 TAŞITLAR HS.	54.216,75		<b>58. Geçmiş Yıllar Zararları</b>		<b>28.058.717,16</b>
255 DEMİRBAŞLAR HS.	115.096,55		580. GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI(-)	28.058.717,16	
294 ELDEN ÇIK.ST. VE DİĞ.DUR.VAR. HS.	198,24		<b>59. Dönem Net Karı (Zararı )</b>		<b>-9.681.842,49</b>
			591 Dönem Net Zararı	11.263.302,20	
			590 Dönem Net Karı Hs.	1.581.459,71	
<b>VARLIKLAR TOPLAMI</b>		<b>47.950.153,91</b>	<b>KAYNAKLAR TOPLAMI</b>		<b>47.950.153,91</b>

## MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2012 (TL)	2013 (TL)	2014 (TL)
60	BRÜT SATIŞLAR	84.600.862,65	78.899.648,27	93.553.533,09
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1.695.097,10	4.991.167,06	5.286.516,57
	NET SATIŞLAR	82.905.765,55	73.908.481,21	88.267.016,52
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	46.030.799,38	48.084.254,90	54.757.314,84
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	36.874.966,17	25.824.226,31	33.509.701,68
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	42.786.419,74	40.914.524,89	43.529.511,33
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-5.911.453,57	-15.090.298,58	-10.019.809,65
64	DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR	187.943,30	1.221.182,55	456.091,41
65	DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	6.999,78	6.714,79	816,66
66	FİNANSMAN GİDERLERİ			
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	5.730.510,05	-13.875.830,82	-9.564.534,90
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	175.630,75	27.293,12	6.406,89
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	1.838.889,16	861.855,92	123.714,48
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-7.393.768,46	-14.710.393,62	-9.681.842,49
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı			
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-7.393.768,46	-14.710.393,62	-9.681.842,49



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>

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS**

**2014 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	30
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	30
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	31
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	31
5. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	32
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	33
7. EKLER.....	35



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

Sosyal Tesis İşletmesi Mersin Üniversitesi Yönetim Kurulunun 12.10.2010 tarih ve 2010/123 sayılı kararı ile “Mersin Üniversitesi Kurumlar Vergisi Kanunu Kapsamındaki Sosyal Tesisler İşletme Uygulama Esasları” kabul edilerek aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

İşletme konaklama, restoran, kantin, spor hizmetleri sunmaktadır.

İşletmenin 2014 yılı Gider Toplamı 3.791.126,11 TL, Brüt Satışlar 4.026.713,44 TL, Diğer Gelirler 60.783,18 TL, Yasal Yükümlülükler Karşılığı 60.958,72 TL ve Dönem Net Kârı ise 235.411,79 TL olarak gerçekleşmiştir.

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.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,

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

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## **5. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Mersin Üniversitesi Sosyal Tesis 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: Bakım Onarım Payının Ayrılmaması

Sosyal tesis gelirlerinin Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğinde belirtilen nispeti, bakım ve onarım işlemlerinde kullanılmak üzere ayrı bir hesapta tutulması gerekirken bu konuda herhangi bir işlem yapılmadığı tespit edilmiştir.

18 Ocak 2014 tarih ve 28886 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2014-3 sayılı Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğin “V- Ortak Hususlar” başlıklı bölümünde:

*"1-...Söz konusu tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5'inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanacaktır. Bu hesaptan yapılacak harcamalarda, hizmetin sunumu açısından ihtiyaç duyulan döşeme ve demirbaş alımlarında Başbakanlık ve/veya Bakanlığımızca çıkarılmış veya çıkarılacak olan tasarruf genelgesi, talimatı ve tebliğlerine uyulacaktır."* denilmektedir.

Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğine göre, söz konusu tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5'inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar, ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanacaktır. Yapılan incelemelerde böyle bir oran belirlenmediği gibi bu amaçla açılan bir hesapta bulunmamaktadır.

Sosyal tesis gelirlerinin en az %5'inin ayrı bir hesapta tutularak bakım onarım işlerinde kullanılması ve bu hesaptan yapılacak harcamalarda mevzuat hükümlerine riayet edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** 2015 Mali yılı içinde bakım onarım giderleri için ayrı bir hesap açılmış olup, Sosyal tesislere ilişkin gelirlerin %5'i oranında pay bakım onarım için bu hesaptan mevzuat hükümlerine uygun olarak harcanacaktır.

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

Sosyal tesis gelirlerinin en az %5'inin ayrı bir hesapta tutularak bakım onarım işlerinde kullanılmalıdır.

**7. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2014 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF Grup - Hesap Adı	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	PASİF Grup - Hesap Adı	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
I .DÖNEN VARLIKLAR			1.417.546,82	I .KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			343.581,83
A.HAZIR DEĞERLER		1.061.286,04		B.TİCARİ BORÇLAR		302.426,34	
1 .KASA	19.660,57			1 .SATICILAR	302.426,34		
2 .BANKALAR	1.012.227,97			D.ALINAN AVANSLAR		1.370,00	
3 .DİĞER HAZIR DEĞERLER	29.397,50			1 .ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	1.370,00		
C.TİCARİ ALACAKLAR		3.419,11		F.ODENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜML		40.457,53	
1 .ALICILAR	3.419,11			1 .ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	39.989,13		
D.DİĞER ALACAKLAR		120,49		2 .ÖDENECEK SOS. GÜV. KESİNTİLERİ	468,40		
1. DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	120,49			G.BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		-672,04	
E.STOKLAR		99.916,05		1 .DÖN.KARI VER.VE DİĞ.YÜK.KARŞ.	60.958,72		
1 .TİCARİ MALLAR	99.916,05			2 .DÖN.KAR.PEŞ.ÖD.VER.VE	-61.630,76		

				YÜK (-)			
G.GELECEK AY. AİT GİDER.VE GEL.T		2.041,55		II. ÖZKAYNAKLAR			2.298.856,64
1 .GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	2.041,55			A.ÖDENMİŞ SERMAYE		1.445.562,53	
H.DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		250.763,58		1. SERMAYE	1.445.562,53		
1 .DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	250.763,58			D.GECMİŞ YILLAR KARLARI		617.882,32	
II.DURAN VARLIKLAR			1.224.891,65	1. GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	617.882,32		
D.MADDİ DURAN VARLIKLAR		930.190,25		F.DONEM NET KARI (ZARARI)		235.411,79	
1 .TAŞITLAR	608.917,04			1. DÖNEM NET KARI	235.411,79		
2 .DEMİRBAŞLAR	864.134,79						
3.BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-542.861,58						
E.MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		283.755,57					
1 .HAKLAR	5.000,00						
2.KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDER.	3.781,25						
3 .ÖZEL MALİYETLER	602.078,01						
4.BİRİKMİŞ	-327.103,69						

AMORTİSMANLAR (-)								
G.GELECEK YILLARA AİT GİD.VE GEL		10.945,83						
1.GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	10.945,83							
<b>AKTİF (VARLIKLAR)</b>	<b>2.642.438,47</b>	<b>2.642.438,47</b>	<b>2.642.438,47</b>	<b>PASİF (KAYNAKLAR)</b>	<b>2.642.438,47</b>	<b>2.642.438,47</b>	<b>2.642.438,47</b>	<b>2.642.438,47</b>
<b>Toplam</b>				<b>Toplam</b>				

<b>MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS GELİR TABLOSU</b>				
<b>Hesap Kodu</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
		<b>TL</b>	<b>TL</b>	<b>TL</b>
60	BRÜT SATIŞLAR	2.728.771,53	2.922.621,17	4.026.713,44
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0,00	0,00	0,00
	NET SATIŞLAR	2.728.771,53	2.922.621,17	4.026.713,44
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	2.339.586,05	2.180.665,44	3.782.702,79
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	389.185,48	741.955,73	244.010,65
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	0,00	0,00	0,00
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	389.185,48	741.955,73	244.010,65
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	45.426,24	30.397,17	60.783,18
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	0,00
66	FİNANSMAN GİDERLERİ		0,00	0,00
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	434.611,72	772.352,90	304.793,83
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	0,00	0,00

68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	8.423,32
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	434.611,72	772.352,90	296.370,51
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı	86.922,75	154.470,58	60.958,72
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	347.688,97	617.882,32	235.411,79

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>