



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2017

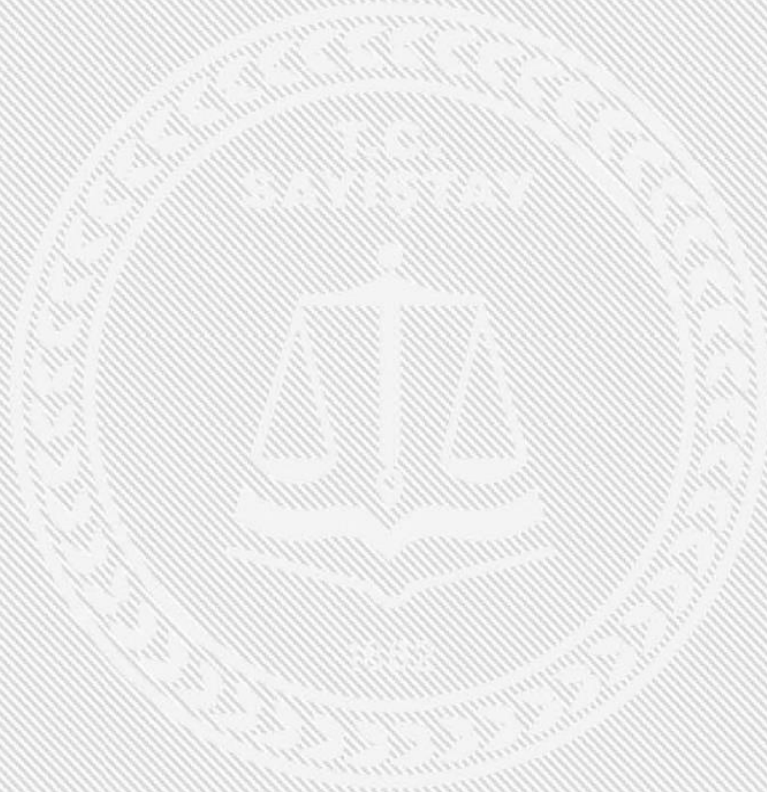
İÇERİK

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	37

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

2016 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.....	5
6.	BULGU 2: DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNE YATIRILAN SERMAYENİN BİLANÇODA YER ALMAMASI.....	6
7.	BULGU 3: HAZİNE TARAFINDAN KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE TAHSİS EDİLEN 22 ADET TAŞINMAZIN EK-6 SINIRLI AYNÎ HAKLAR İLE KİŞİSEL HAKLAR VE TAHSİS FORMU'NA KAYDEDİLMEMESİ VE MUHASEBE KAYITLARINA ALINMAMASI.....	7
8.	BULGU 4: TAPU KAYITLARINA GÖRE MÜLKİYETİ KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİNE AİT BAZI TAŞINMAZLARIN EK-2 TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR FORMU'NA KAYDEDİLMEMESİ VE MUHASEBE KAYITLARINA ALINMAMASI.....	11
9.	DENETİM GÖRÜŞÜ	15
10.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
11.	EKLER	29

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kırıkkale Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna ekli “II sayılı Cetvel” de yer alan, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, Yüksek Öğretim Kuruluna bağlı özel bütçeli bir kuruluştur.

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

Bu bağlamda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 538 ve 539 uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2016 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo: 1 2016 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ (TL)			
Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama Tutarı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
203.197.000,00	232.997.476,90	220.737.121,60	95

Tablo: 2 2016 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ (TL)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı
203.197.000,00	220.500.487,21	109

Tablo :3 2016 YILI FAALİYET SONUÇLARI

Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu/Olumsuz Faaliyet Sonucu
---------------------------	---------------------------	---

219.550.959,10	197.306.163,32	22.244.795,78
----------------	----------------	---------------

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,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır. Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kırıkkale Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş. (KUTGB A.Ş.)'ye Yatırılan Sermaye Payının Bilançoda Yer Almaması

Kırıkkale Üniversitesinin sermayesine iştirak ettiği Kırıkkale Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş. (KUTGB A.Ş.)'ye verdiği aynı sermayenin Üniversitenin bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmediği görülmüştür.

26 Temmuz 2013 tarihli 28719 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2013/4920 Sayılı Bazı Alanların Teknoloji Geliştirme Bölgesi Olarak Tespit Edilmesi Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı ile Kırıkkale Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi (KUTGB) kurulmuştur. Kırıkkale Üniversitesi ve diğer 5 adet ortaklarının katılımı ile yönetici şirket oluşturulmuş, KUTGB A.Ş. 5 Ağustos 2014 tarih ve 8624 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanmıştır. Kırıkkale Üniversitesi söz konusu Şirkete taahhüt ettiği toplam 530.000,00 TL sermayenin 132.500,00 TL nakdi olarak Döner Sermaye İşletmesi bütçesinden, kalan 397.500,00 TL karşılığında üniversiteye ait bir taşınmazı devretmek suretiyle yerine getirerek Şirket hisselerinin %53 üne sahip olmuştur.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 162 nci maddesinde 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayeler ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden, bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, 160 ıncı maddede mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nakdi sermaye ve gerekse aynı sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği, sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların, kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Üniversitenin taahhüt ettiği 397.500,00 TL sermaye payını Üniversitenin mülkiyetindeki bir taşınmazın devri suretiyle ödendiği ancak bu taşınmazın da Üniversite bilançosunda duran varlıklara kayıtlı olmadığı ve ödenen paya ilişkin olarak Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükümleri gereği gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmadığı

anlaşılmaktadır. Bu nedenle 241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına 397.500,00 TL eksik kayıt yapılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına 24/05/2017 tarih ve 6186 nolu yevmiye ile 390.189,60.-TL kayıt yapılmış olup mali tablolarımıza yansıtılmıştır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında bulgu doğrultusunda gerekli kaydın yapıldığı belirtilmektedir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. BULGU 2: Döner Sermaye İşletmesine Yatırılan Sermayenin Bilançoda Yer Almaması

Kırıkkale Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yatırılan sermayenin 242 nolu Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 164 üncü maddesinde Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayelerden envanteri yapılanlar, tespit edilen değerler üzerinden 242 nolu Hesaba borç, 500 Net Değerler Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün 31.12.2016 tarihli bilançosunda Ödenmiş Sermaye 30,00 TL olarak kayıtlı olmasına karşın, Kırıkkale Üniversitesi Özel Bütçesinin 31.12.2016 tarihli bilançosunda 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının bulunmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; "Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe kayıtları Maliye Bakanlığına bağlı Kırıkkale Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne tutulmaktadır. İlgili Müdürlüğe 10/05/2017 tarih ve 15389 sayılı yazı ile 2 nolu bulgunun gereği yapılmak üzere gönderilmiştir. Kayıtların oluşturulmasını takiben muhasebeleştirme belgeleri de Rektörlüğümüzce istenilmiş olup takibi yapılmaktadır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların başlandığı bildirilmiştir. Ancak konu Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğüne kendisine bağlı Döner Sermaye İşletmesinin kuruluş aşamasında veya sonrasında sermaye artırımını şeklinde yatırılan tutarların Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı muhasebe birimince muhasebeleştirilmesidir. Bu konuda Döner Sermaye İşletmesi muhasebe biriminin herhangi bir işlem tesisi gerekmemektedir. Sonraki denetim dönemlerinde konunun izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

7. BULGU 3: Hazine Tarafından Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğüne Tahsis Edilen 22 Adet Taşınmazın Ek-6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'na Kaydedilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

2015 Yılı denetimleri sırasında Hazine tarafından Kırıkkale Üniversitesine tahsis edilen ve aşağıda belirtilen yirmi iki adet taşınmazın Ek-6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'na kaydedilmediği ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir. Bu taşınmazlar şunlardır:

						2016 Yılında Kayda Alınmasına
İl / İlçe	Mahalle/Köy	Pafta No	Ada/Parsel No	Yüzölçümü	Malik	İlişkin Muhasebe İşlem Fişi
Kırıkkale / Delice	Merkez	41	1 / 3400	76.500,00 m2	Hazine	
Kırıkkale / Merkez	Hacılar	1	1061 / 1	7.460,00 m2	Hazine	
Kırıkkale / Yahşihan		--	1 / --	38.971,20 m2	Hazine	
Kırıkkale / Yahşihan	Kılıçlar	64	106 / 1	7.200,00 m2	Hazine	
Kırıkkale / Yahşihan	Kılıçlar	--	107 / 1	11.200,00 m2	Hazine	
Kırıkkale / Yahşihan	Kılıçlar	--	112 / 1	4.400,00 m2	Hazine	
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	91 / 1	2.556,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14417
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	91 / 2	2.355,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14418

Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	91 / 3	2.121,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14419
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	123 / 1	63.116,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14425
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	123 / 2	243.228,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14426
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	123 / 4	75.780,00 m2	Hazine	30.11.2016 - 14763
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	123 / 10	19.237,00 m2	Hazine	
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	131 / 1	8.934,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14427
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 10	12.818,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14429
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 11	1.485,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14441
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 12	16.864,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14442
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 18	9.431,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14443
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 19	8.866,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14445
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 31	760,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14446
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	152 / 3	20.840,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14448
Kırıkkale / Keskin	Yenice	--	150 / 39	74.586,00 m2	Hazine	25.11.2016 - 14447

2016 yılı denetimleri sırasında konu yeniden incelenmiş, bu inceleme sırasında Hazine tarafından Kırıkkale Üniversitesine tahsis edilen ancak 2015 yılında Ek-6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'na kaydedilmediği ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilen yirmi iki adet taşınmazdan,

Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 91 ada 1 parsel 2.556,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14417 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 91 ada 2 parsel 2.355,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14418 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 91 ada 3 parsel 2.121,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14419 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 123 ada 1 parsel 63.116,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14425 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 123 ada 2 parsel 243.228,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14426 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 123 ada 4 parsel 75.780,00 m2 taşınmazın 30.11.2016 tarih ve 14763 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 131 ada 1 parsel 8.934,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14427 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 10 parsel 12.818,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14429 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 11 parsel 1.485,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14441 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 12 parsel 16.864,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14442 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 18 parsel 9.431,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14443 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 19 parsel 8.866,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14445 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 31 parsel 760,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14446 nolu MİF ile, Kırıkkale/ Keskin/Yenice'de bulunan 152 ada 3 parsel 20.840,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14448 nolu MİF ile, Kırıkkale/Keskin/Yenice'de bulunan 150 ada 39 parsel 74.586,00 m2 taşınmazın 25.11.2016 tarih ve 14447 nolu MİF ile,

Muhasebe kayıtlarına alındığı, diğerlerinin ise halen muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5 inci maddesinde;

“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.

.....

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.

Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir.

Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.” Hükümlerine,

Aynı Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7 nci maddesinde de

“Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

c) Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4’teki ‘Orta Malları Formu’nda,

ç) Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5’teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynı Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda”,

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir.

Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir.” Hükümlerine yer verilmiştir.

Bu hükümler uyarınca Hazine tarafından Kırıkkale Üniversitesine tahsis edilen taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıt altına

alınması gerekmektedir.

Ayrıca Üniversite tarafından kendilerine tahsis edilen taşınmazların kaydının Ek 6 formunda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazılarak kaydının tutulması, hazırlanan formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi ve mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2016 yılında kampüs alanı içerisinde uygulama yapılmış, ada ve parsel numaralarında değişiklikler olmuştur. Kampüs alanı içerisinde bulunan taşınmazlar yeni ada ve parsel numaralarına göre kayıtlarımıza alınmıştır. Bulgunuzda yer alan taşınmazlar Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca incelenmektedir. Bu amaçla Tapu Müdürlüğü ile yazışma yapılmıştır. Gelen sonuca göre muhasebe kayıtlarında gerekli düzeltmeler yapılacaktır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında bulgu konusu taşınmazların incelendiği ve bu konuda Tapu Müdürlüğü ile yazışmalar yapıldığı bildirilmiştir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

8. BULGU 4: Tapu Kayıtlarına Göre Mülkiyeti Kırıkkale Üniversitesine Ait Bazı Taşınmazların Ek-2 Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'na Kaydedilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

2015 Yılı denetimleri sırasında tapu kayıtlarına göre mülkiyeti Kırıkkale Üniversitesi ait olan ve aşağıda belirtilen sekiz adet taşınmazın Ek-2 Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'na kaydedilmediği ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir. Bu taşınmazlar şunlardır:

İl/İlçe	Mahalle	Cilt/Sayfa No	Pafta/Parsel No	Yüzölçümü	Maliki	2016 Yılında Kayda Alınmasına İlişkin Muhasebe İşlem Fişi
Kırıkkale	Yahşihan/Yenişehir	14/1361	1660 / 1	1.331,06 m2	Kırıkkale Ün.	
Kırıkkale	Yahşihan/Yenişehir	15/1405	1662 / 19	973,39 m2	Kırıkkale Ün.	

Kırıkkale/Yahşihan/Yenişehir	15/1404	1662 / 18	350,02 m2	Kırıkkale Ün.	
Kırıkkale/Yahşihan/Yenişehir	15/1403	1662 / 17	741,79 m2	Kırıkkale Ün.	
Kırıkkale/Yahşihan/Yenişehir	15/1413	1662 / 9	2.697,44 m2	Kırıkkale Ün.	
Kırıkkale/Yahşihan/Yenişehir	15/1411	1662 / 7	5.618,30 m2	Kırıkkale Ün.	
Kırıkkale/Yahşihan/Yenişehir	15/1408	1662 / 4	332,77 m2	Kırıkkale Ün.	
Kırıkkale/Merkez/Hacılar	184/18127	1061 / 4	506,39 m2	Kırıkkale Ün.	13.12.2016 - 15518

2016 yılı denetimleri sırasında konu yeniden incelenmiş, bu inceleme sırasında Kırıkkale Üniversitesinin mülkiyetinde olup 2015 yılında Ek-2 Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'na kaydedilmediği ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilen sekiz adet taşınmazdan, Kırıkkale ili Merkez ilçe Hacılar mahallesinde bulunan 1061 pafta 4 parsel nolu 506,39 m2 taşınmazın 13.12.2016 tarih ve 15518 sayılı muhasebe işlem fişi ile muhasebe kayıtlarına alındığı, diğerlerinin ise halen muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “*Kayıt ve kontrol işlemleri*” başlıklı 5. nci maddesinde;

“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.

.....

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.

Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir.

Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.” Hükümlerine,

Aynı Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7 nci maddesinde de

“Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

c) Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4’teki ‘Orta Malları Formu’nda,

ç) Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5’teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda”, yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir.

Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir.” Hükümlerine yer verilmiştir.

Bu hükümler uyarınca tapu kayıtlarında mülkiyeti Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü adına kaydı bulunan taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıt altına alınması gerekmektedir.

Ayrıca Üniversite tarafından tapu kütüğünde adlarına tescilli olan bu taşınmazların kaydının Ek 2 formunda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazılarak kaydının tutulması, hazırlanan formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi ve mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2016 yılında kampüs alanı içerisinde uygulama yapılmış, ada ve parsel numaralarında değişiklikler olmuştur. Kampüs alanı içerisinde bulunan taşınmazlar yeni ada ve parsel numaralarına göre kayıtlarımıza alınmıştır. Bulgunuzda yer alan taşınmazlar Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca incelenmektedir. Bu amaçla Tapu Müdürlüğü ile yazışma yapılmıştır. Gelen sonuca göre muhasebe kayıtlarında gerekli düzeltmeler yapılacaktır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında bulgu konusu taşınmazların incelendiği ve bu konuda Tapu Müdürlüğü ile yazışmalar yapıldığı bildirilmiştir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

9. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırıkkale Üniversitesi 2016 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap Alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

10. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Belli Tutarın Altındaki Bakım ve Onarımların Gider Hesabı Yerine 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi

2016 yılı Bütçe Kanununda belirlenen tutarın altında kalan ve gayrimenkulün değerini artırmayan bakım ve onarım harcamalarının 630 Giderler hesabı yerine, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabına kaydedildiği; ayrıca bu giderler için cari giderler tertibi yerine sermaye giderleri tertibindeki ödeneğin kullanıldığı tespit edilmiştir.

A) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 187 inci maddesinde; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderleri ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar 258-Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izleneceği hüküm altına alınmıştır. Yapımı tamamlanmış gayrimenkuller için yapılan normal bakım ve onarımlar ise (gayrimenkulün değerini artırmayan boyama, tamirat, yıllık rutin bakım ve onarım gibi) 630-Giderler hesabına kaydedilmelidir.

Kırıkkale Üniversitesi'nde yatırım olarak nitelendirilemeyecek küçük bakım ve onarımlar 258 no'lu hesaba kaydedilmiş ve burada biriken tutarlar da varlık hesaplarına aktarılmıştır. Oysa bu tutarlar gider olarak kaydedilmeli ve kurumun faaliyet sonuçları tablosunda faaliyet gideri olarak görülmelidir.

Sonuç olarak; gayrimenkul değerini artırmayan, yatırım olarak nitelendirilemeyecek normal bakım ve onarımların 258 no'lu Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında değil; 630 No'lu Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi uygun olacaktır.

B) Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehber'in "Tanımlar" bölümünde sermaye harcamaları tanımlanırken, "*...mevcut sabit sermaye varlıklarını geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimlerini artırmak, performanslarını geliştirmek veya yeniden yapılandırmak amacıyla yapılan ödemeler de bu bölüme dâhildir. Ancak normal bakım ödemelerini içermeyecektir. (Normal bakım ödemeleri cari giderlere dâhil edilmelidir.)...*" denilmektedir.

Yine Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehber'de bütçe kanunuyla belirlenen tutarın altında kalan onarımların cari gider, üstünde kalanların ise sermaye gideri olarak

sınıflandırılacağı belirtilmiştir. Bütçe Kanunu'nun E cetvelinin 35. Fıkrasında söz konusu tutar 55.000 TL olarak belirlenmiştir:

Bu iki hükme göre; gayrimenkullerin değerini artırmayan ve 55.000 TL'nin altında kalan bakım ve onarımların 03- Cari Giderler, aşan tutarların ise 06-Sermaye Giderlerinden ödenmesi gerekmektedir.

Açıklanan nedenlerle, Kırıkkale Üniversitesi 2016 yılı mali tablolarında 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabı ile 630-Giderler hesabı gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; özetle;

A) 2017 mali yılından itibaren bahsi geçen harcamaların 258 Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabından değil; 630 Giderler Hesabından muhasebeleştirildiği belirtilmiştir.

Yapı İşleri Teknik Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen ve 630-Giderler hesabı yerine 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında izlenen bakım ve onarımlara ait tüm ödeme emri belgelerinin tespit edildiği ve 2017 yılı muhasebe kayıtlarının, 24/05/2017 tarih ve 6185 nolu yevmiye kaydı ile düzeltilerek muhasebeleştirildiği ifade edilmiştir.

B) Binaların performanslarını geliştirmek ve yeniden yapılandırmak amacına binaen sermaye varlıklarını geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimliliklerini artırmak amacıyla ilgili birimlerden gelen istekler doğrultusunda eski veya yeni binaların proje, teknik şartname ve mahal listelerinde, yapılacak işler tarif edilerek bakım onarımlarının (zemin kaplamalarının değiştirilmesi, fiziki mekanların bölünmesi veya birleştirilmesi, ahşap veya alüminyum doğramaların yenilenmesi, kullanılmaz hale gelen ve binalara zarar veren elektrik ve mekanik tesisatın yenilenmesi, engelli yönetmeliğinde istenen değişikliklerin yapılması, çatı tamiratları vb.) yapılmakta olduğu belirtilmiştir.

Ayrıca; analitik bütçe sınıflandırmasına ilişkin rehberin tanımlar, cari harcamalar kısmında "*... ile bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşmayan ve/veya normal ömrü 1 yıl veya 1 yıldan daha uzun olmayan mal ve hizmet alımları ve faiz giderleri cari giderler*" olarak tanımlandığı, yapılan işlerin de 1 yıl veya 1 yıldan daha uzun ömürlü olduğu için yapılan harcamaların cari giderler olarak tanımlanmadığı; aynı rehberin sermaye harcamaları kısmında yapılan tanıma istinaden yapılan iş ve işlemlerin cari harcamalardan ziyade sermaye harcamalarından yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Verilen cevapta;

A) 2017 mali yılından itibaren, bulgumuz doğrultusunda, yatırım olarak nitelendirilemeyecek küçük bakım ve onarımların 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirildiği belirtilmiş ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen bakım ve onarımların tüm ödeme emri belgelerinin tespit edilerek, 2017 kayıtlarının 24/05/2017 tarih ve 6185 nolu yevmiye kaydı ile düzeltilmiş olduğu ifade edilmiştir.

Verilen cevaptan 2016 yılına ait herhangi bir işlem yapılmadığı ancak; 2017'den itibaren bulguda yapılan tespite uygun hareket edildiği anlaşılmaktadır. Söz konusu harcamaların muhasebe işlemlerinin takip eden denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

B) Yapılan bakım ve onarımların mevcut sabit sermaye varlıklarının geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimliliklerini artırmak amacı ile yapıldığı ve bu harcamaların, ömrü 1 yıldan uzun olan varlıklar için yapıldığı, bu nedenle cari gider olarak sınıflandırıldığı belirtilmiştir.

Bulguda, mevcut gayrimenkullerin değerini artırıcı nitelikte olmayan ve değeri Bütçe Kanunu'nda belirtilen (2016 yılı için 55.000 TL) tutarı aşmayan normal bakım ve onarım harcamalarının cari gider olarak sınıflandırılması gerektiği belirtilmiş olup; verilen cevapta bahsi geçen mevcut sabit sermaye varlıklarını geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimliliklerini artırmak amacı ile yapılan harcamalarla ilgili herhangi bir tespit ve öneride bulunulmamıştır. Verilen cevapta; yatırım niteliğinde olan bakım ve onarımlardan bahsedilmiş ancak; yatırım niteliğinde olmayan küçük bakım ve onarımların finanse edildiği tertiple ilgili herhangi bir açıklama ya da düzeltme işleminden bahsedilmemiştir.

Daha önce bulguda bahsedildiği üzere; mevcut sabit sermaye varlıklarının değerini artırmayan ve Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarı aşmayan normal bakım ve onarımların cari giderler tertibinden yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: İrtifak Hakkı İşletme Gelirlerinin Ayrıntılı Olarak Hesaplanmaması

Kırıkkale Üniversitesine ait 17.124,56 m2 yüzölçümüne sahip taşınmaz üzerinde 35,5 yıllığına öğrenci yurdu, öğrenci temel/özel ihtiyaç ve gereksinimlerini karşılamak, üniversite öğrenci ve çalışanlarına sosyal ve kültürel etkinlik alanları sağlamak amacıyla düzenlenen ihalede hak lehdarı ile yıllık 81.000,00 TL bedel üzerinden 15.02.2013 tarihinde irtifak hakkı sözleşmesi imzalanmıştır.

İrtifak hakkı sözleşmesi gereği söz konusu taşınmaz üzerinde yurt binaları ve müştemilatları (yurt, restaurant, fast-food, cafe, pastane, banka/bankomat, turizm acentası, bay-bayan kuaför, fotoğraf stüdyosu, spor kompleksi, fitness salonları, yüzme havuzları, tekstil ürünleri yıkama merkezi, sinema, kırtasiye, kitapevi vb.) yapılması için irtifak kurulmuş olup, anılan bu tesislerin inşaatı ve irtifak hakkının tapuya şerhinden itibaren 35,5 yıl süresince işletilmesi hak lehdar tarafından yapılacaktır. İrtifak hakkı süresinin bitmesi halinde anılan taşınmaz üzerindeki yapı ve tesisler sağlam ve işler durumda tazminat ve bedel ödemeksizin Üniversiteye intikali sağlanacaktır. Ayrıca Sözleşme gereği hak lehdar yurt ve müştemilatını kısmen üçüncü kişilere kiraya verme hakkına sahiptir.

Sözleşmenin 7 nci maddesinde;

- A) İrtifak hakkı kurulan Üniversite taşınmazı üzerinde yapılacak tesislerin bizzat hak lehdar tarafından işletilmesi halinde, bu tesislerin işletilmesinden elde edilen toplam hasılatın ilk on iki yıl %3,5 sonraki yıllarda %8 oranında payların Üniversiteye ödeneceği,
 - B) Yurt işletmesinin (yatakhane kısımları) tamamının veya bir kısmının hak lehdarınca üçüncü kişilere kiraya verilmesi halinde; hak lehdarı Üniversiteye brüt kiranın ilk 12 yıl %3,5, geri kalan yıllarda %8 oranında pay verileceği; kiracılardan ise yurt işletmesinden elde edilecekleri toplam hasılatın hak lehdara ödenen kira bedeli düşüldükten sonra kalan tutar üzerinden %8 oranında Üniversiteye ayrıca pay ayrılacağı,
 - C) Yurt işletmesi (yatakhane kısımları) haricindeki diğer ticari alanların kiraya verilmesi halinde brüt kira bedellerinin ilk 12 yıl %3,5, kalan yıllarda ise %8 oranında Üniversiteye ayrıca pay ayrılacağı,
- Hüküm altına alınmıştır.

Tüm bu hususlar çerçevesinde yapılan incelemede irtifak hakkı kurulan üniversite taşınmazı üzerinde yurt ve müştemilat inşaatlarının tamamlandığı ve 2013 – 2014 öğretim yılı itibarıyla faaliyete geçtiği anlaşılmaktadır. Hak lehdarı tarafından söz konusu tesislere ait bazı kısımların üçüncü kişilere kiralandığı görülmüş ve söz konusu kiralama sözleşmeleri incelendiğinde kira bedeli olarak sabit bedelin yanında kiracının yıllık cirosu üzerinden belirli oranlarda hesaplanan payların da kiracı tarafından hak lehdarına ödeneceğine dair hükümler konulduğu görülmüştür.

Üniversite ile hak lehdar arasında imzalanan sözleşmenin yukarıda yer verilen hükümleri esas alınarak Üniversitenin bu iş dolayısıyla elde ettiği gelirlerin tahahhuk va tahsilatları incelendiğinde yurt ve müştemilatının bizzat hak lehdar tarafından işletilmesi veya üçüncü kişilere kiraya verilmesinden kaynaklanan gelir unsurlarının yıllar itibarıyla aylık olarak tüm unsurların tek kalemde yatırıldığı, yatırılan bu tutarların kaynağına göre tasnif edilmeyip doğrudan muhasebeleştirildiği görülmüştür. Bu nedenle muhasebeleştirme belgeleri ve ekli tahsilat belgelerinde bu tutarların bizzat hak lehdar tarafından işletilen kısımlara mı ait olduğu veya üçüncü kişilere yapılan kiralama dolayısıyla alınan paylar mı olduğu anlaşılamamaktadır. Ayrıca hak lehdar ile üçüncü kişiler arasında yurt veya müştemilatın işletilmesinin kiraya verilmesine ilişkin sözleşmelerde yer alan sabit (aylık, yıllık) kira unsurlarının yanında kiracının cirosunun esas alınarak hak lehdar tarafından alınan payların Üniversiteye ödenen kira bedellerine dahil edilip edilmediği anlaşılamamaktadır.

Bu itibarla irtifak hakkı sözleşmesi gereği yurt ve müştemilatının bizzat hak lehdar tarafından işletilmesi veya üçüncü kişilere kiraya verilmesinde doğan payların Üniversiteye sözleşme belirtilen oranlarda yatırılıp yatırılmadığı anlaşılamamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Bulguda eleştiri konusu yapılan hususlar, irtifak hakkı sözleşmesi imzalanan Yahşihan Öğrenci Yaşam Merkezleri Yatırım ve İşletme A.Ş. ile 16/05/2017 tarih ve 3709 sayılı yazımız ile paylaşılmıştır. Rektörlüğümüz hesabına yatırılan tutarların tek kalemde değil, ayrı ayrı yatırılması; açıklama kısımlarına hangi tür gelir olduğu ve hangi yüzde oranına göre hesaplandığının belirtilmesi yazılı olarak istenilmiştir. Konunun takibi Rektörlüğümüzce yapılacaktır"

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında bulguda belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması için çalışmalara başlandığının bildirilmesi olumlu karşılanmıştır. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Kırıkkale Üniversitesinin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazlardan Mevcut Kullanım Şekli ile Tapu Kayıtları Birbirine Uygun Olmayanların Mevcut Kullanım Şekline Göre Kayıtlara Alınmaması ve Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kırıkkale Üniversitesinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlardan bir kısmının 2015 yılında olduğu gibi mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı, bunların mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınmadığı ve cins tashihlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10 uncu maddesinde;

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” Hükümlerine,

Aynı Yönetmeliğin “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11 inci maddesinde de;

“Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.

Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.

Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.

Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilir.”

Hükümlerine yer verilmiştir.

Bu hükümler uyarınca Kırıkkale Üniversitesinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlardan, mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları birbirine uygun olmayanların, mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınması ve cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Öncelikli olarak tapu kayıtlarının tam olarak oluşturulmasına çalışılmaktadır. Bunu takiben cins tashihleri yapılabilecektir. Binalarımız, arazilerimiz, arsalarımız vs. mevcut kullanım şekillerine göre kayıtlara alınmaktadır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında taşınmaz tapu kayıtlarının tam olarak oluşturulmasından sonra gerekli cins tashihlerinin yapılacağı, taşınmazların kullanım şekillerine göre kayıtlara alındığı belirtilmektedir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Bazı Mal ve Hizmet Alımlarında, Alıma İlişkin Faturanın Düzenlenme Tarihinin, Alıma İlişkin Doğrudan Temin Onay Belgesinin Onay Tarihinden Daha Önceki Bir Tarihi Taşınması

Kırıkkale Üniversitesi özel bütçesinin 2016 yılı hesaplarının incelenmesi sırasında; Kırıkkale Üniversitesinin muhtelif birimleri tarafından gerçekleştirilen bazı mal ve hizmet alımlarında, alıma ilişkin faturanın düzenlenme tarihinin, alıma ilişkin doğrudan temin onay belgesinin onay tarihinden daha önceki bir tarihi taşıdığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32 nci maddesinde;

“Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.”

Hükmü yer almaktadır.

Bu hüküm uyarınca bir kurum veya kuruluş tarafından bir mal veya hizmet alımı gerçekleştirmek amacıyla bütçelerden bir harcama yapılabilmesi için öncelikle harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi gerekmektedir. Söz konusu alıma ilişkin harcama yetkilisi tarafından verilecek harcama talimatlarında; hizmetin gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, sözkonusu alımın gerçekleştirme usulü ile alımı gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Bu durumda olması gereken önce alıma ilişkin harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi ve verilecek harcama talimatlarında; hizmetin gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, sözkonusu alımın gerçekleştirme usulü ile alımı gerçekleştirmeye görevli olanların belirlenmesidir.

Harcama yetkilisi tarafından verilecek bu harcama talimatı üzerine talimatta alımı gerçekleştirmeye görevli olanların yine talimatta belirtilen alım usulü ile sözkonusu alımı gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

Ancak Kırıkkale Üniversitesinin muhtelif birimleri tarafından gerçekleştirilen bazı mal ve hizmet alımlarına ilişkin uygulamada, alıma ilişkin faturanın düzenlenme tarihinin, alıma

ilişkin doğrudan temin onay belgesinin onay tarihinden daha önceki bir tarihi taşıdığı görülmektedir. Bu durum, önce alımın onay belgesi olmaksızın yapıldığı, daha sonra doğrudan temin onay belgesinin düzenlendiği izlenimini doğurmaktadır.

Söz konusu uygulama hem yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine açıkça aykırılık teşkil etmekte hem de onay belgesi olmadan yapılan alım için önceden düzenlenen belgelerin mahiyeti itibarıyla doğru olmadığına karine oluşturmaktadır.

Kırıkkale Üniversitesinin muhtelif birimleri tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, önce alıma ilişkin harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi, daha sonra alımın gerçekleştirilmesi konusunda ilgili birimlerin uyarılması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Faturanın onay belgesinden önce olması gerek harcama birimlerince gerekse Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca yapılan mali kontrollerde rastlanılmayan bir durumdur. Harcama birimlerimizce satın alma süreçleri mevzuatına uygun bir şekilde uygulamaktadır. Bulguya konu ödeme 15/06/2016 tarih ve 7349 nolu yevmiye ile Sağlık Kültür Spor Dairesine aittir. Onay belgesindeki tarih sehven yazılmıştır. Yine de benzer durumların olmaması için bulgunuz bilgi amaçlı tüm harcama birimlerimize gönderilmiştir" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında onay belgesindeki tarihin sehven yazıldığı, bulguda belirtilen konu ile ilgili tüm birimlerin uyarıldığı belirtilmektedir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Konusu Aynı Olan Bazı Mal ve Hizmet Alımı İşlerinin 4734 Sayılı Kanunun 22-d Maddesinden Faydalanmak Amacıyla Parçalara Bölünmesi

Kırıkkale Üniversitesi özel bütçesinin 2016 yılı hesaplarının incelenmesi sırasında; Konusu aynı olan, yakın tarihlerde ve aynı firmadan alınan masa, sıra, koltuk, gibi büro mobilyaları alım işlerinin 4734 sayılı Kanunun 22-d maddesinden faydalanmak amacıyla parçalara bölüdüğü tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 1 inci maddesinde bu Kanunun amacının, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek olduğu belirtilmiş, aynı Kanunun 18 inci maddesinde ise, idarelerce mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinde uygulanacak ihale usulleri; Açık ihale usulü, belli istekliler arasında ihale usulü ve pazarlık usulü olarak belirlenmiş, daha önce bu madde de yer alan doğrudan temin usulü 30.07.2003 tarih ve 4964 sayılı Kanunun 12 nci maddesi ile ihale usulleri arasından çıkarılmıştır.

Bu durumda Kanunun yirmi ikinci maddesinde düzenlenen doğrudan temin, maddede belirtilen sınırlı hallerde ve bazı küçük alımlarda başvurulabilecek olan ve ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan karşılanabileceği bir alım şekli olarak belirlenmiştir.

Kanun koyucu Kanunun 22 nci maddesinde düzenlenen doğrudan temin ile ihtiyaçların karşılanması uygulamasını mümkün olduğunca sınırlı tutmak istemiş ve bunu da teminat altına almak amacıyla getirdiği Kanunun 62 nci maddesinin (1) bendinde yer alan “*Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10’unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.*” Hükmü ile teminat altına almak istemiştir.

Ayrıca Kanunun “Temel ilkeler” başlıklı 5 inci maddesinde de; İdarelerin, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu oldukları, aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemeyeceği, eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemeyeceği, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel ihale usulleri olduğu, diğer ihale usullerinin Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabileceği hususları hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun yukarıda belirtilen hükümleri göz önüne alındığında, idarelerin ihtiyaçlarını karşılarken öncelikle temel ihale yöntemleri olan açık ihale ve belli istekliler arasında ihale yöntemine başvurmaları, doğrudan temin ile ihtiyaçlarını karşılama usulüne ise ancak Kanunun 22 nci maddesinde belirtilen sınırlı hallerde ve bazı

küçük alımlarda başvurmaları, bu hallerde de Kamu İhale Kanununun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşmamaları gerekmektedir.

Ayrıca İdarelerin, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini bir arada ihale etmemeleri ve eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerini kısımlara bölmemeleri gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "4734 sayılı Kanunun 22/d maddesinden faydalanmak amacıyla alımların parçalara bölünmesi konusu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca yapılan incelemede bulguya konu İdari ve Mali İşler Başkanlığımızca düzenlenen 22/06/2016 tarih ve 7840-7841 nolu yevmiyelerde satın alma talebi farklı birimlerce farklı tarihlerde talep edildiği Onay belgeleri tarihleri arasında 8 günlük süre bulunmasına rağmen alıma ilişkin fatura firma tarafından aynı tarihte düzenlendiği ve söz konusu durumun fatura tarihlerinin aynı olmasından kaynaklandığı anlaşılmaktadır. Sonuç olarak, harcama birimince kasıtlı olarak limitlerin altında kalmak için işlemin ikiye bölünmesi söz konusu olmayıp ilgili birim konu hakkında daha fazla özen gösterilmesi için uyarılmıştır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında özetle onay belgelerinin farklı tarihlerde alınmasına karşılık alım faturalarının firma tarafından aynı tarihte düzenlenmesinden kaynaklandığı, ilgili birimlerin daha fazla özen göstermeleri için uyarıldığı bildirilmiştir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Kırıkkale Üniversitesi Mali Hizmetler Birimince Üniversitenin Adına Kayıtlı veya Tahsisli Olan Taşınmaz Mallar İçin Düzenlenmesi Gereken Ek 7 Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Olusturulmaması

Kırıkkale Üniversitesi özel bütçesinin 2016 yılı hesaplarının incelenmesi sırasında; Kırıkkale Üniversitesi Mali Hizmetler Birimince üniversitenin adına kayıtlı veya tahsisli olan

Taşınmaz malları için düzenlenmesi gereken Ek 7 Taşınmaz İcmal Cetvellerinin 2015 yılında olduğu gibi yine düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in;

“Kayıt şekli” başlıklı 7 nci maddesinde,

“Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

c) Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4’teki ‘Orta Malları Formu’nda,

ç) Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5’teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynı Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda”,

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir.

Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir.”

Hükümlerine yer verilmiştir.

Bu hükümler uyarınca kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanacak olan Ek 2 “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu” Ek 3 “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu” Ek 4 “Orta Malları Formu” Ek 5 “Genel Hizmet Alanları Formu” ve Ek 6 “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu” nun, taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi ve Mali hizmetler birimince de bu formlar konsolide edilerek Yönetmeliğin ekinde bulunan örneğe uygun şekilde Ek 7 “Taşınmaz İcmal Cetvelleri” nin oluşturulması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Üniversitemizin kuruluşundan 2016 yılına kadar taşınmaz kayıtları düzenli bir şekilde tutulamamıştır. Bunun en büyük sebebi kampüs alanı içerisinde bulunan ve anlaşma sağlanamayan özel mülkiyetlerdir. 2016 yılı itibariyle sorunların pek çoğu anlaşma yoluyla çözülmüştür. Henüz oluşturulmamış olan Ek-7 Taşınmaz İcmal Cetvelleri 2017 yılı itibariyle yeni tapu kayıtları baz alınarak oluşturulacaktır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında kampüs alanı içinde bulunan taşınmazlar ile ilgili hukuki ihtilaflar dolayısıyla taşınmaz kayıtlarının düzenli olarak tutulamadığını, 2016 yılı içinde pek çok taşınmaz ile ilgili anlaşma sağlandığı ve 2017 yılı içerisinde yeni tapu kayıtları esas alınarak Ek-7 Taşınmaz İcmal Cetvellerinin düzenleneceği bildirilmiştir. Konunun sonraki denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

11. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

Kurum Kodu : 38.52		Adı : KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2016			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2016		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2016	
1 DÖNEM VARLIKLAR		35.897.914,58		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		5.283.765,22	
10 HAZİR DEĞERLER		15.445.788,61		32 FAALİYET BORÇLARI		343.493,85	
100 KASA HESABI	364,17	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	343.493,85	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		3.165.452,02	
102 BANKA HESABI	15.465.150,73	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	248.800,77	333 EMANETLER HESABI	2.916.651,25		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-5.322.714,33			36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.774.819,35	
104 PROJE ÖZEL HESABI	748.700,38	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.770.023,94	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.795,41		
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	4.554.287,66			4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		4.169.125,42	
12 FAALİYET ALACAKLARI		13.759.027,42		43 DİĞER BORÇLAR		11.160,99	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12.858.757,31	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	11.160,99	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		4.157.964,43	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	238.069,58			472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.157.964,43		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	662.200,53			5 ÖZ KAYNAKLAR		516.348.919,12	
14 DİĞER ALACAKLAR		1.336.075,59		50 NET DEĞER		342.140.580,60	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.336.075,59			500 NET DEĞER HESABI	342.140.580,60		
15 STOKLAR		314.420,58		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		151.963.542,74	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	314.420,58			570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	151.963.542,74		
16 ÖN ÖDEMELER		5.042.602,38		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		22.244.795,78	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	4.896.567,04			590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	22.244.795,78		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	146.035,34						
2 DURAN VARLIKLAR		489.903.895,18					
22 FAALİYET ALACAKLARI		3.565.550,67					
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.565.550,67						
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		484.687.796,97					
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	187.713.883,42						
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3.524.076,66						
252 BİNALAR HESABI	195.741.067,50						
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	72.507.513,10						
254 TAŞITLAR HESABI	1.942.676,01						
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	32.340.629,72						
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-81.233.001,84						
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	72.150.952,40						
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00					
260 HAKLAR HESABI	5.220.454,88						
267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	9.853,55						
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.230.308,43						
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		1.650.547,54					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	10.351.534,64						
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-8.700.987,10						

Kurum Kodu : 38.52

Adı : KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

AKTİF TOPLAMI

525.801.809,76

PASİF TOPLAMI

Bilanço Dipnotları :

906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	146.035,34
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	146.035,34
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	13.688.871,23
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	13.688.871,23
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	44.772.168,56
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	44.772.168,56
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.278.464,32
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.278.464,32
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	4.329.176,70
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	4.329.176,70

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

KURUM KODU: 38.52 ADI: KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ			YILI: 2016
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
			TL
630	01	Personel Giderleri	115.377.705,62
630	02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	17.843.319,82
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.559.446,06
630	05	Cari Transferler	5.138.716,96
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	1.044.309,59
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	288.932,53
630	13	Amortisman Giderleri	17.098.949,31
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.691.004,32
630	15	Karşılık Giderleri	4.157.964,43
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	43.971,75

630	25	Gen Büt Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Var Kaynaklanan Gid	6.188,10
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	3.041.945,66
630	99	Diğer Giderler	13.709,17
GİDERLER TOPLAMI (A)			197.306.163,32

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
			TL
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.335.993,72
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	194.845.322,27
600	05	Diğer Gelirler	10.345.261,09
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	24.382,02
GELİRLER TOPLAMI (B)			219.550.959,10

GİDERLER TOPLAMI (A)	197.306.163,32
GELİRLER TOPLAMI (B)	219.550.959,10
İNDİRİM; İADE; İSKONTO TOPLAMI (C)	0,00
NET GELİR (D= B-C)	219.550.959,10
FAALİYET SONUCU [D-A] (+/-)	22.244.795,78

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>

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2016 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	37
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	38
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	38
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	38
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	40
DENETİM GÖRÜŞÜ	42
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	43
EKLER.....	44

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kırıkkale 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.

2016 yılı bilançosunda sermayesi 30 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 14.875.632,16 TL'dir. Döner sermayenin 2016 net satışları 61.936.012,97 TL olup, dönem net zararı toplam 15.449.895,13.- 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,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

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

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.

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.

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.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Dönem Sonu Sayım Tutanağında Yazılı Tıbbi Sarf Malzemelerinin Gider Hesabına Kaydedilmesi

Tıp Fakültesi Hastanesinde dönem sonunda yapılan sayım sonucu ambarda bulunduğu tutanak altına alınmış tıbbi ve laboratuvar sarf malzemelerin tamamının gider kaydedildiği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 126 ve 128 inci maddelerinde stok niteliğinde bulunan malların alındığında maliyet bedeli ile 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına borç kaydedilmesi, ilgisine göre bir ödeme hesabına alacak kaydedilerek ve taşınır işlem fişi düzenlenerek ambara alınması; üretime veya sarfa verilenlerde ise çıkış taşınır işlem fişi düzenlenerek bir taraftan 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına alacak, diğer taraftan ilgili maliyet hesaplarına borç kaydedilerek giderleştirilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Uygulamada dönem sonunda ambarda stok sayımı yapıldığı, fiilen ambarda bulunan tıbbi ve laboratuvar sarf malzemelerin 2.920.573,52 TL olarak tutanak altına alındığı, ancak daha sonra ambarda fiilen bulunan bu stokların sarfa verilmiş gibi muhasebe işlem fişi düzenlenerek çıkışlarının yapılarak gider hesabına kaydedildiği görülmüştür. Bu nedenle Tıp Fakültesi Hastanesinin ambarında fiilen 2.920.573,52 TL stok bulunmasına karşılık Tıp Fakültesi Hastanesinin kesin mizanında ve bilançosundaki 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında borç bakiyesi bulunmamaktadır. Ayrıca söz konusu stoklar fiilen tüketime verilmemesine karşın tüketilmiş gibi gösterilmesi dolayısıyla Döner Sermaye İşletmesinin konsolide tablolarında yer alan 740 Hizmet Üretim Maliyeti, 622 Satılan Hizmet Maliyeti, 591 Dönem Net Zararı Hesaplarına 2.920.573,52 TL fazladan kayıt yapılmasına sebebiyet verildiği anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Hastanemizde yıllardır stok girişleri ve çıkışları zamanında yapılmakta ve tüm hareketler muhasebe kayıtlarına yansıtılmaktadır. Ancak 2016 yılı muhasebe kayıtlarında dönem sonu Sayım tutanağında yazılı tıbbi sarf malzemeleri sehven giderleştirilmiştir. Bu durumun bir sonucu olarak stok muhasebe kayıtlarında sıfırlanmış ve hastane bilançosunda kar/zarar analizlerini etkilemiştir. Ancak fiili olarak stok depoda

bulunmaya devam etmiş ve Hastane otomasyonu HBYS üzerinden takip eden yılda servislere çıkarılmaya devam etmiştir. Başka bir deyişle sorun sadece DMİS muhasebe sistemi üzerinde sehven yapılan bir kayıt kaynaklıdır. Kayıtlar Maliye Bakanlığı DMİS sistemi üzerinde tutulduğu ve düzeltme girişimi başka sorunlara sebep olacağı için düzeltme yapılamamıştır. Konuyla ilgili personel uyarılmış ve 2017 yılı içinde stok hareketleri aylık bazda muhasebe kayıtlarına düzgün olarak yansıtılmaya başlanmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında özetle bulgu konusu hatanın sehven yapıldığı belirtilmektedir. Dönem sonu tutanağı ile ambarda mevcudu tutanak altına alınmış stokların tamamının giderleştirilmesi dolayısıyla Döner Sermaye İşletmesinin dönem sonu mali tablolarında yer alan 150 İlk Madde ve Malzemeler , 622 Satılan Hizmet Maliyeti, 690 Dönem Net Karı veya Zararı, 591 Dönem Net Zararı Hesaplarının güvenilir bilgi içermediği değerlendirilmektedir. Konunun takip eden denetim dönemlerinde izlenmesi uygun olur.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırıkkale Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2016 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre; personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için, alt işverenin değişip değişmediğine bakılmaksızın, idareler tarafından kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması gerekmektedir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 311 ve 354 üncü maddelerine göre ayrılan karşılıklar; 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmelidir.

Anılan Yönetmelik hükümlerine göre Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için hesaplanan kıdem tazminatı tutarının muhasebe kaydına alınması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; "Bulgunuz ilgili birimlerle yazılı olarak paylaşılmıştır. Gerekli muhasebe kayıtlarının yapılarak, birer örneğinin Rektörlüğümüze gönderilmesi istenilmiştir" denilmektedir.

Sonuç olarak Verilen cevapta; bulgu konusuyla ilgili gerekli işlemlerin başlatıldığı belirtilmiştir.

Bu nedenle konunun, takip eden denetim dönemlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

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

		31.12.2016 TARİHLİ BİLANÇO					
AKTİF				PASİF		TUTARLAR	
I-DÖNEN VARLIKLAR		14.806.823,19		III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		37.740.324,02	
10-HAZIR DEĞERLER		5.347.300,97		30-MALİ BORÇLAR		0,00	
	100	Kasa	0		303	İşletmeler Arası Mali Borçlar	0,00
	101	Alınan Çekler	0	32-TİCARİ BORÇLAR		35.580.616,68	
	102	Bankalar	5.576.589		320	Satıcılar	35.419.225,53
	103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri (-)	229.288		326	Alınan Depozito ve Teminatlar	161.391,15
	104	Proje Özel H.	0		329	Diğer Ticari Borçlar	0,00
	105	Döviz	0	33-DİĞER BORÇLAR		517.320,18	
	108	Diğer Hazır Değerler	0		330	Devir Farklarından Doğan Borçlar	0,00
11-MENKUL KIYMETLER		0,00			335	Personele Borçlar	314.992,95
	112	Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları	0		336	Diğer Çeşitli Borçlar	202.327,23
	118	Diğer Menkul Kıymetler	0	34-ALINAN AVANSLAR		83.125,09	
12-TİCARİ ALACAKLAR		8.479.296,73			340	Alınan Sipariş Avansları	83.125,09
	120	Alıcılar	8.407.050		341	SSK'dan Alınan Tedavi Avansları	0,00
	121	Alacak Senetleri	0		342	Genel Bütçeden Alınan Tedavi Avansları	0,00
	122	Alacak Senetleri Reeskontu (-)	0		345	SSK'dan Alınan Avanslar	0,00
	123	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	66.472		349	Alınan Diğer Avanslar	0,00
	126	Verilen Depozito ve Teminatlar	5.775	35-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ		0,00	

	127	Diğer Ticari Alacaklar	0		350	Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri	0,00
	128	Şüpheli Ticari Alacaklar	0			36-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	996.745,39
	129	Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	0		360	Ödenecek Vergi ve Fonlar	698.568,13
13-DİĞER ALACAKLAR			40.922,56		361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	2.647,46
	130	Devir Farklarından Doğan Alacaklar	0		362	Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	250.630,96
	134	İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar	0		363	Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	44.898,84
	135	Personelden Alacaklar	8.864		364	İstihaklardan Vergi Borçlarına Karşılık Yapılan Kesintiler	0,00
	136	Diğer Çeşitli Alacaklar	32.059		365	İstihaklardan SGK Prim Borçlarına Karşılık Yapılan Kesintiler	0,00
	138	Şüpheli Diğer Alacaklar	0		366	Bakanlık Merkez Hissesi	0,00
	139	Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	0		367	Katma Değer Vergisi Tevkifatları	0,00
15-STOKLAR			395.150,91		368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler	0,00
	150	İlk Madde ve Malzeme	392.317		369	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	0,00
	151	Yarı Mamuller-Üretim	0			37-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	5.785,98
	152	Mamuller	0		370	Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	85.661,15
	153	Ticari Mallar	0		371	Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri (-)	79.875,17
	157	Diğer Stoklar	0		372	Kıdem Tazminatları	0,00

						Karşılığı	
	159	Verilen Sipariş Avansları	2.834			Maliyet Giderleri Karşılığı	0,00
17-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ			0,00			Sağlık Bakanlığı Merkez Hissesi Karşılığı	0,00
	170	Yıllara Yaygın İnşaat Onarım Maliyetleri	0			Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	0,00
	179	Taşeronlara Verilen Avanslar	0				556.730,70
18-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI			0,00				
	180	Gelecek Aylara Ait Giderler	0			Gelecek Aylara Ait Gelirler	556.730,70
	181	Gelir Tahakkukları	0			Gider Tahakkukları	0,00
	182	Sağlık Kurumları Arası Hizmet Alım Giderleri	0			Öğrenci Hakkı Tahakkukları	0,00
						39-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR			544.152,02				
	190	Devreden KDV	41.234			Diğer KDV	0,00
	191	İndirilecek KDV	3.177			Merkez ve Şubeler Cari	0,00
	192	Diğer KDV	0			Sayım ve Tesellüm Fazlaları	0,00
	193	Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	151.869			Proje Emanetleri	0,00
	194	Proje Avansları	0			Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar	0,00
	195	İş Avansları	0			IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
	196	Personel Avansları	347.872			40-MALİ BORÇLAR	0,00
	197	Sayım ve Tesellüm Noksanları	0			İşletmeler Arası Mali Borçlar	0,00
	198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	0			42-TİCARİ BORÇLAR	0,00
II-DURAN VARLIKLAR							
	199	Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)	0			Satıcılar	0,00
						Alınan Depozito ve Teminatlar	0,00

22-TİCARİ ALACAKLAR			68.808,97			429	Diğer Ticari Borçlar	0,00
			0,00		43-DİĞER BORÇLAR			0,00
	220	Alıcılar	0			436	Diğer Çeşitli Borçlar	0,00
	221	Alacak Senetleri	0		44-ALINAN AVANSLAR			0,00
	226	Verilen Depozito ve Teminatlar	0			440	Alınan Sipariş Avansları	0,00
23-DİĞER ALACAKLAR	227	Diğer Ticari Alacaklar	0		47-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI			0,00
			0			472	Kıdem Tazminatı Karşılığı	0,00
	234	İşletmeler Arası Mali Borçlar	0		48-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI			0,00
	235	Personelden Alacaklar	0			480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0,00
	236	Diğer Çeşitli Alacaklar	0			481	Gider Tahakkukları	0,00
24-MALİ DURAN VARLIKLAR	239	Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	0		V-ÖZKAYNAKLAR			-22.864.691,86
			0		50-ÖDENMİŞ SERMAYE			30,00
	242	İştirakler	0			500	Sermaye	30,00
	243	İştiraklere Sermaye Taahhütleri	0			501	Ödenmemiş Sermaye (-)	0,00
25-MADDİ DURAN VARLIKLAR	248	Diğer Mali Duran Varlıklar	0		52-SERMAYE YEDEKLERİ			0,00
			0			522	Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları	0,00
	250	Arazi ve Arsalar	0			527	Satın Alınan Değer Artış / Azalış Fon	0,00
	251	Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri	0		54-KAR YEDEKLERİ			0,00
	252	Binalar	0			549	Özel Fonlar	0,00
	253	Tesis Makine ve Cihazlar	0		57-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI			4.584.227,04
	254	Taşıtlar	0			570	Geçmiş Yıllar Karları	4.584.227,04
	255	Demirbaşlar	0		58-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI			11.999.075,20
	256	Diğer Maddi Duran Varlıklar	0			580	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	11.999.075,20
	257	Birikmiş Amortismanlar	0		59-DÖNEM NET			-15.449.873,70

		(-)		KARI(ZARARI)			
	258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	0		590	Dönem Net Karı	367.429,90
26-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	259	Verilen Avanslar	0		591	Dönem Net Zararı (-)	15.817.303,60
			30.000				
	260	Haklar	30.000				
	267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0				
	268	Birikmiş Amortismanlar (-)	0				
28-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	269	Verilen Avanslar	0				
			0				
29-DİĞER DURAN VARLIKLAR	280	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0	0			
			38.809				
	293	Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar	0				
	294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	0				
	295	Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	38.809				
	297	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar	0				
TOPLAM	299	Birikmiş Amortismanlar (-)	0	TOPLAM			14.875.632,16
			14.875.632,16				

GELİR TABLOSU		
60A-	BRÜT SATIŞLAR	63.368.785,15
600	Yurt İçi Satışlar	61.585.785,15
601	Yurt Dışı Satışlar	-
602	Diğer Gelirler	1.783.000,00
603	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme Gelirleri	-
61B-	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1.432.772,18
610	Satıştan İadeler (-)	1.432.772,18
611	Satış İskontoları (-)	-
612	Diğer İndirimler (-)	-
C-	NET SATIŞLAR	61.936.012,97
62D-	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	53.669.520,67
620	Satılan Mamüller Maliyeti (-)	-
621	Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	-
622	Satılan Hizmet Maliyeti (-)	53.669.520,67
623	Diğer Satışların Maliyeti (-)	-
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	8.266.492,30
63E-	FAALİYET GİDERLERİ	23.968.842,31
630	Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	-

631	Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	-
632	Genel Yönetim Giderleri (-)	23.968.842,31
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-15.702.350,01
64F-	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	613.137,22
640	İştiraklerden Temettü Gelirleri	-
642	Faiz Gelirleri	416.554,93
644	Konusu Kalmayan Karşılıklar	-
646	Kambiyo Karları	-
647	Reeskont Faiz Gelirleri	-
649	Diğer Olağan Gelir ve Karlar	196.582,29
65G-	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00
654	Karşılık Giderleri (-)	-
656	Kambiyo Zararları (-)	-
657	Reeskont Faiz Giderleri	-
659	Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	-
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-15.089.212,79
67H-	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	115,69
671	Önceki Dönem Gelir ve Karları	-
679	Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	115,69
68I-	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	275.136,88
680	Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	-
681	Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	-
689	Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	275.136,88
69J-	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-15.364.233,98
691	Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları (-)	85.661,15
	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-15.449.895,13

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>