



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**HİTİT ÜNİVERSİTESİ**

**2016 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Eylül 2017



## 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.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	12
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	13
8.	EKLER.....	31



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

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

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

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

**Tablo 1: 2016 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklene Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	117.661.000	20.347.229	5.690.203	132.318.025	117.098.651	89

**Tablo 2: 2016 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)**

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	117.661.000	106.063.445	90

**Tablo 3: 2016 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)**

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	133.108.238,52	100.322.644,25	32.785.594,27

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,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

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

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

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

oluşturmaktadır.

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



## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması**

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

- Yıl sonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı,
- Tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerde yapılmadığı,
- Bazı harcama birimlerinde de tüketim yapılmadan tüketim çıkışı yapıldığı,

- Tüketim çıkışı yapılan taşınırlardan bazılarının taşınır kayıt yetkilisinin odasında bulunduğu,
- Taşınır kayıt yetkililerinin değişikliğinde ambar devir teslim tutanağının fiili sayım sonucunda düzenlenmediği, kaydi değerler üzerinden düzenlendiği,
- Taşınır sisteminde ambarda gözüken dayanıklı taşınırların fiilen ambarda olmadığı,
- Ambarlarda taşınır sisteminde kayıtlı olmayan taşınırların bulunduğu,
- Taşınırların hurdaya ayrılması sürecinde komisyonda işin uzmanının bulunmadığı, komisyonunun tamamının harcama birimindeki mevcut kişilerden oluştuğu,
- Dayanıklı taşınırların numaralandırma işleminin tamamlanmadığı,
- Taşınır geçici alındısının düzenlenmediği,
- Hurda ambarının bulunmaması nedeniyle hurdaya ayrılan taşınırların koridorlarda dağınık şekilde bulunduğu,
- Kamu görevlilerinin kullanımına verilen taşınırların birçoğu için taşınır teslim belgesi düzenlenmediği,

Görülmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulguya konu olan, taşınır mevzuat hükümlerinin doğru olarak uygulanması için Üniversitemizde komisyon kurulmuş olup incelemeler yapılmaktadır. Bu bağlamda İlgili mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanması ve uygulama birlikteliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.” denilmektedir.

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

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

## **BULGU 2: Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Tamamlanmaması**

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere taşınmaz işlemlerinde eksiklikler bulunmaktadır.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde, kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğunu, taşınmazların hangi değerler üzerinden kaydedileceği, “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici madde 1’de Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanması ayrıca fiili envanter işlemlerinin de 2014 yılı Ekim ayı itibariyle tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde kamu idarelerinin, tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda, 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” izlemesi gerektiği, “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, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı, kamu idarelerinin taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı hüküm altına alınmıştır. Ayrıca tahsisli taşınmazların, maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenmesi gerektiği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde belirtilmektedir.

İdarenin taşınmaz işlemleri ve 2016 yılı bilançosu incelendiğinde;

- Cins tashihlerinin yapılmadığı,
- Tahsisli arsaların bilanço hesaplarında izlenmediği,

Tespit edilmiştir.

Üniversitenin taşınmaz işlemlerini anılan mevzuat hükümlerine göre tamamlanması

gerekmekte olup tahsisli arsaların kurum bilançosunda izlenmemesi sonucunda 2016 yılı bilançosunun maddi duran varlıklar hesap grubundaki 250 Arazi ve Arsalar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemize tahsisli olan arsaların tevhid işlemlerinin tamamlanması halinde ‘Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar Formu’nda’ ve ‘Sınırlı Ayni Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsisi Formu’ nda’ izlenmek üzere taşınmaz kayıtlarına alınacak olup gerekli muhasebe kayıtları yapılacaktır. Ayrıca Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı ’nın 10/04/2017 tarih ve 19783 sayılı yazısı ile komisyon kurulmuş olup cins tahsisleri ile ilgili gerekli işlemler başlatılmıştır.” denilmektedir.

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

Kamu idaresi, ilgili mevzuat hükümlerine uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, bu hükümler doğrultusunda yapılması gereken çalışmalarını kısa sürede tamamlamalıdır.

### **BULGU 3: Mizana Dahil Edilmeyen Banka Hesapları Bulunması**

Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından banka hesabı açıldığı ve bu hesabın muhasebe sisteminde yer almadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3’üncü maddesine göre kamu geliri:

*“Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri”*

Denilmektedir.

Mezkur Kanunun “Bütçe İlkeleri” başlıklı 13’üncü maddesinde ise:

*“Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:*

*f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.*

....

*m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.”*

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan Kanun hükümlerine göre; Üniversite adına gelir olarak banka hesaplarına geçmiş tutarların Üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilmesi, buna ilişkin kayıtların ilgili yardımcı defterlerde ve hesaplarda tam ve doğru olarak tutulması ve bu hesaplar esas alınarak çıkarılan mali tabloların ise gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmış olması gerekmektedir.

Bununla birlikte söz konusu Kanunun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde:

*“Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.*

*Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.*

...”

Denilmektedir.

18.11.2015 tarih ve 29536 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin 5’inci maddesinin 3’üncü bendinde:

*“18/6/2011 tarihli ve 27968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri saklı kalmak kaydı ile kurumlar; faaliyetleri kapsamında yaptıracakları tahsilat ve ödeme işlemleri için yurt içinde yerleşik diğer bankaları ve Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. ’yi de kullanabilir. Gerçekleştirilen tahsilat*

*tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde; yurtiçinde yerleşik bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın ise azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.”*

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünde ayrıntısı belirtildiği üzere özel sermayeli bankalar tarafından gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.

Uygulamada ise Sağlık Yüksek Okulu adına özel bir bankada 06.02.2008 tarihinde hesap açıldığı ve hesabın en son 10.03.2008 tarihinde işlem gördüğü tespit edilmiştir. 20.01.2017 tarihinde hesap bakiye tutarı olan 2.175,76 TL kurum hesabına aktarılarak hesap kapatılmıştır. Ayrıca bir adet fakülteye ait sıfır bakiyeli 3 adet hesap 08.03.2017 tarihinde kapatılmıştır. Yetkisiz kişiler tarafından yıllar önce açılmış hesabın unutulması veyahut muhasebe birimine bildirilmemesi, bakiye tutarının banka hesaplarına dahil edilmemesi sonucu 2016 yılı kurum bilançosunda 2.175,76 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Sağlık Yüksekokuluna ait özel bir banka da 06/02/2008 tarihinde açılmış ve hesabın en son 10/03/2008 tarihinde hareket gördüğü ve ilgili hesapta 2.175,76 TL bakiyenin olduğu hesap 20/01/2017 tarihinde yaptığımız tetkikler neticesinde kapatılmış olup ilgili bakiye kurumumuzun ana hesabı olan Halk Bankası Çorum Şubesi nezdinde açılı olan 06000010 nolu hesabımıza aktarılarak gelirlerimize alınmıştır. İlgili muhasebe kaydı EK-1 de yer almaktadır.” denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **BULGU 4: Depozito ve Teminatların Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmemesi**

Üniversite tarafından verilen depozito ve teminatların 126 nolu Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 60'ıncı maddesine göre; 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kamu idarelerince bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idarelerine veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmeliğin hesabın işleyişi başlıklı 61'inci maddesinde de; bir yıldan daha az bir süre için bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, 100 Kasa Hesabı, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Mali tablolar ve muhasebe işlemleri incelendiğinde, 126 nolu hesabın hiç kullanılmadığı verilen depozito tutarlarının ise doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. Verilen depozitolar ilk ödemenin içerisinde veya bağlantı bedeli ile beraber olduğundan şuna kadar verilmiş olan depozito tutarına ulaşamamaktadır. Verilen depozitolar tespit edilerek 126 nolu ve/veya 226 nolu Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydı yapılmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Üniversitemiz tarafından kurumlara verilen depozito ve teminatlar bundan sonra ki süreçte 126 nolu Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilecek olup örnek kayıt EK-2 de yer almaktadır.” denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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



## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Banka Hesapları Arası Aktarmaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Yapılan incelemede Üniversite banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 21'inci ve 37'nci maddelerine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi, bu talimatlardan yerine getirilenlerin ise 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102 Banka hesabına alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102 Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yıl sonu 102 nolu hesabın alacak toplamının 107.477.259,37 TL, 103 nolu hesabın borç toplamının 118.917.291,47 TL, 108 nolu hesabın ise kullanılmadığı görülmüştür. Netice itibarıyla, mali tablodaki rakamlar ve muhasebe işlemleri incelendiğinde banka hesapları arasındaki para aktarmalarında 108 ve 103 nolu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir. Banka hesapları arasındaki aktarmaların mevzuata uygun biçimde yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Banka hesapları arası aktarma işlemlerinin muhasebeleştirilmesi işlemi ile ilgili olarak 108 hazır değerler ve 103 verilen çekler ve gönderme emirleri hesapları kullanılacaktır.” denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

## **BULGU 2: Taşınmaz ve İşletme Hakkı Kiralamalarının Mevzuata Uygun Muhasebeleştirilmemesi**

Kurum tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarının mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün "Taşınmazlara İlişkin İşlemler" konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla "990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı" ihdas edilmiştir. Buna göre; kiraya verilen taşınmazlar kayıtlı değerleri üzerinden 990 nolu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999 nolu hesaba alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 nolu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 nolu hesaba alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında 993 nolu hesap yardımcı hesaplar bazında güncellenecek; kira gelirleri tahsil edildikçe 993 ve 999 nolu hesaplara ters kayıt yapılacak; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990, 993 ve 999 nolu hesaplar ters kayıtlarla kapatılacaktır.

Yukarıda belirtildiği üzere, taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarında, kiralanan yer ve kira gelirlerinin yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda ihdas edilen nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde, bir yıldan fazla süreli kiralama işlemi olması ve sadece üç aylık peşin kira alınmasına rağmen 993 nolu hesaba gerekli kayıtların yapılmadığı görülmüştür. 993 nolu hesaba kayıtlı değer sadece 825,30 TL'dir.

Sonuç olarak, taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarına ilişkin olarak kiralanan yerlerin, yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesap istenildiği gibi kullanılarak muhasebeleştirilmemesi nedeniyle bilançoda ilgili tutarları kadar hataya neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Üniversitemizin taşınmaz kiralamaları için bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesaplar bundan sonra ki yapılacak kiralama sözleşmelerinin takibi için kullanılacaktır." denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 3: Tübitak ve Sanayi Tezleri Özel Hesaplarına İlişkin Banka Hesabından Tüketime Yönelik Mal ve Malzemeler İçin Yapılan Harcamalarda Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmemesi**

Tübitak ve sanayi tezleri özel hesaplarına ilişkin banka hesabından tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı görülmüştür.

278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanunun 16'ncı maddesi hükmü gereğince hazırlanan Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in "Gider Belgeleri, Muayene ve Kabul İşlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinde:

*"Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili kurum adına proje adı belirtilerek düzenlenir. Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ve benzeri belgeler yürütücü ve/veya varsa araştırmacı ve/veya satın alma işlemini yürüten görevli tarafından "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır." şerhi düşülerek imzalanır.*

*Taşınır Mal Yönetmeliğinde "dayanıklı taşınırlar" olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedilir ve "Taşınır İşlem Fişi"nin bir örneği ödeme belgesine eklenir. Kaydedilen taşınır yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edilir. Bunların dışında kalan diğer taşınırlar kaydedilmez. Kamu Kurumları Araştırma Projelerini Destekleme Programına ve TÜBİTAK Birimlerince*

*Yürütülen Projelere İlişkin Yönetmelik kapsamında desteklenen projelerde proje kapsamında satın alınan ve proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik olarak kullanılacak malzeme ve cihazlardan proje sözleşmesi hükümlerine göre müşteri kuruluşa devredilecek olanlar kurum taşınırına kaydedilmez ve söz konusu bu taşınırın proje tamamlanuncaya kadar tüm sorumluluğu proje yürütücülerine aittir.”*

Denilmektedir.

27.02.2014 tarih ve 28926 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sanayi Tezleri Projelerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik’in 20’nci maddesinde:

*“(2) Satın alınan dayanıklı taşınır, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince bağış işlem seçeneği ile taşınır işlem fişi düzenlenerek kurumun envanterine alınır ve söz konusu taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da proje yürütücüsünün belirleyeceği proje kapsamında kurumda çalışan bir başka kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise muayene kabul komisyon tutanağı düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.”*

Denilmektedir.

Bu madde hükümleri gereğince dayanıklı taşınır hariç diğer taşınır için taşınır işlem fişi kesilmemektedir.

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 Yönetmeliği’nde 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.

Tübitak ve sanayi tezleri özel hesaplarına ilişkin banka hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

Bu durum, taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile takibine ilişkin işlemlerde sorun teşkil etmektedir.

Buna göre, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören yukarıda belirtilen hükümler Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırıdır. Burada bahsedilen aykırılık sadece Tübitak ve sanayi tezleri kaynaklarından finanse edilen projelerin yanı sıra diğer kaynak türlerinden finanse edilen projelerde de tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesi hususu da Taşınır Mal Yönetmeliği'ne aykırılık içermektedir.

Diğer bir deyişle, Tübitak, sanayi tezleri ve diğer proje özel hesaplarından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin, taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle taşınır sisteminde takip edilmesi, akabinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile aktifleştirilerek 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi tüketildikçe de 630 Giderler Hesabı ile giderleştirilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller’ in 9.maddesi ‘’ Taşınır Mal Yönetmeliğinde ‘’dayanıklı taşınırlar’’ olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedilir ve ‘’ Taşınır İşlem Fişi’’ nin bir örneği ödeme belgesine eklenir. Kaydedilen taşınır yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edilir. Bunların dışında kalan diğer taşınırlar kaydedilmez’’ hükmü gereği dayanıksız taşınırlar 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında yer

almamaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda ayrıntısı açıklandığı üzere tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesini öngören hükümlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

#### **BULGU 4: Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara Raporların Süresinde Verilmemesi**

Bazı projelerde ara raporların süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği görülmüştür.

26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “Proje raporları” başlıklı 8’nci maddesinde:

*“(1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.*

*(2) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.”*

Denilmektedir.

10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan mülga Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde de ara

raporların altı ayda bir hazırlanacağı hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede bazı projelerde ara raporlarının süresinde verilmediği bazılarında da ara raporların eksik verildiği tespit edilmiştir. Ara raporlar mevzuat hükmü uyarınca eksiksiz hazırlanıp komisyona sunulmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Projelerin Ara Raporları çalışma takvimine göre 6 (altı) ayda bir verilmesi gerekmektedir. Ancak Akademisyenlerin çalışmaları sırasında zaman zaman farklı gerekçelerle yaşadıkları aksaklıklardan dolayı, Ara Raporlarını süresinde teslim edilememektedir. BAP Birimi olarak otomasyon sistemimiz üzerinden Ara Rapor tarihinin yaklaştığına/geçtiğine dair mailler gönderilmektedir. Ayrıca Proje sahiplerine Yeni Proje Başvurusu, Satın Alma Talep İşlemleri gibi yeni işlevlerin yerine getirilmesi otomasyon üzerinden engellenmektedir. Ayrıca BAP Komisyonu gecikmeli gelen Ara Raporlar ile ilgili uyarılı olarak kararlar almakta olup bu kararlar da yine Proje yürütücülerine mail olarak iletilmektedir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir.

Kamu idaresi tarafından yapılan çalışmalar bir sonraki denetim döneminde dikkate alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.

#### **BULGU 5: Tübitak Projeleri Nedeni ile Üniversite Hesaplarına Aktarılan Kurum Hisselerinin Kullanılmasının Belirlenmiş Bir Süreyle Sınırlandırılması**

Tübitak projeleri nedeni ile üniversite hesaplarına aktarılan kurum hisseleri, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmektedir.

Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabacak Tutarların Harcanması ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller’in 3’üncü maddesinde kurum hissesi; projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında kurumun imkânlarından faydalanılması karşılığı proje maliyetine bağlı olarak Tübitak tarafından hesaplanan ve projenin yürütüldüğü kurumun Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje

bütçesine dahil edilen tutar veya Tübitak tarafından yürütülen dış destekli projelerde Tübitak mevzuatına göre hesaplanan tutar olarak tanımlanmıştır.

Esas ve Usuller'in "Kurum Hissesi ve Proje Sonu İşlemleri" başlıklı 14'üncü maddesinde:

*"Kurumun bilimsel araştırmalarında kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, raporun kapsadığı dönem içindeki proje teşvik ikramiyesi dışında kalan proje bütçesinin en fazla %50'si oranında ödenir.*

*Kurum hissesi, projenin fiilen yürütüldüğü kurum yetkilisinin talebi ile Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere, bu Esas ve Usuller çerçevesinde harcanır. Kurum hissesi harcamalarında, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, kurum yetkilisi tarafından belirlenir.*

*Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması yönündeki sorumluluk kuruma aittir. Aynı kurumda yürütülen projelere ait kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür.*

*Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılması halinde, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası, kanıtlayıcı belge olarak eklenir.*

*Kurum hissesi proje hesabı dışında başka hesaba aktarılamaz. Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda bu ek ödeneğe ilişkin kurum hissesi verilmez.*

*Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi hariç kalan bakiye, TÜBİTAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine kurum tarafından TÜBİTAK'a iade edilir.*

*Proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi bu sürenin sonunda TÜBİTAK'a iade edilerek özel hesap kapatılır."*

Denilmektedir.

Bilimsel araştırma projelerinin yapılması ve sonuçlandırılması, mevzuatına uygun bir şekilde planlama ve değerlendirmeler doğrultusunda yeterli ve yasal süreler içerisinde gerçekleştirilmektedir.



Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Bakanlar Kurulunun 2003/6554 sayılı Kararına göre bilimsel araştırma projelerindeki mal ve hizmet alımları gerçekleştirirken idarelerin; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer taraftan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması 5018 sayılı Kanun'un amir hükmüdür.

Tübitak projelerinden kaynaklanan kurum hisselerinin, proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmak üzere kurumların kullanımına tahsis edilmesi hususu ile Ar-Ge projelerinin oluşturulması, projelendirilmesi, kabul edilmesi, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreçlerin ve sürelerin birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir.

Anılan mevzuat ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, söz konusu süre limitinin, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından risk oluşturduğu değerlendirilmektedir.

Madde hükmünde belirtildiği üzere kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür. Ancak projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Tübitak mevzuatına göre ilgili bulgu (bulgu 21) TÜBİTAK'ı ilgilendirdiğinden BAP Birimi olarak yapabileceğimiz bir işlem bulunmamaktadır. Bu konuda TÜBİTAK'a e-mail gönderilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulguda belirtilen hususlar hakkında düzenleme yapma yetkisinin Tübitak'a ait olduğunu belirtmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere projelerin bitiş tarihlerinin farklı olması ve yapılacak Ar-Ge harcamalarının büyük tutarlı olması nedeniyle yasal süre içerisinde kurum hisselerinin topluca kullanılması imkansız hale gelmektedir. Bu nedenle kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından risk teşkil etmemesi için süre limitinin belirtilen hususlara göre oluşturulmasının bir başka deyişle kurum hisselerinin belli bir süreyle sınırlı olmaksızın Ar-Ge harcamalarında kullanılmak üzere kuruma bırakılması şeklinde düzenleme yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 6: Üniversite Bünyesindeki Bazı Eğitim Birimlerinin Fiilen Atıl Durumda Olması**

Üniversite bünyesinde açılan bazı eğitim birimlerinin öğrencisinin bulunmadığı, eğitim faaliyetlerine başlayamadıkları ve söz konusu birimlerin mevzuata uygun olarak çalıştırılmadığı görülmüştür.

Öğrencisi olmayan eğitim birimleri aşağıda belirtilmiştir.

- Veteriner Fakültesi (17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete / 5467 sayılı Kanun)
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (11.07.2007 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Kararı)
- Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi(11.03.2013 tarih ve 2013/4459 sayılı BKK)

Yukarıda görüleceği üzere; Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi'nin kuruluşundan bu yana 4 yıl, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun 10 yıl, Veteriner Fakültesi'nin ise 11 yıl geçmiş olmasına karşın hiç öğrenci almadıkları ve henüz eğitim faaliyetlerine başlayamadıkları açıktır.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Kanunu'nun 5'inci maddesinde üniversitelerin bünyesindeki fakülte, enstitü ve yüksekokulların, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulacağı, 7'nci maddesinde ise Yükseköğretim kurumlarının bu Kanun'da belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulacağı, geliştirileceği ve eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planların hazırlanacağı ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve

programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasının gözetim ve denetiminin Yükseköğretim Kurulunca yapılacağı hükme bağlanmıştır.

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

İhtiyaçlar gözetilmeden, yeterli koşullar sağlanmadan fakülte ve yüksekokulun açılması, kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılmamasına yol açtığı değerlendirilmiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** İdare öncelikle öğrencisi olan birimlerin ihtiyaçlarını karşılamaya çalıştığını ifade etmiş olup bulguda belirtilen eğitim birimlerine yönelik ilerleyen dönemlerde çalışma yapılacağını belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** İdare cevabı bulgumuzdaki hususları doğrular niteliktedir. Eğitim birimlerinin atıl kalmaması ve kamu kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli kullanılması adına gerekli çalışmaların en kısa sürede yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 7: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Sürecinin Tamamlanmaması**

Kurumda, iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışmaların tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da; 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 sorumludur.

Kurum, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlayarak üst yöneticinin onayı ile uygulamaya koymuştur. Eylem planı kapsamında, Üniversitenin hangi risklere karşı hangi önlemleri alacağı aşamasında kontrol faaliyetleri için maliyet-etkinlik analizi yapılmamıştır. Risklere karşı geliştirilen her bir kontrol sisteminin idarelere bir maliyeti vardır. Bu analizin yapılmasının amacı risk gerçekleştiğinde ortaya çıkacak olan sonuçlarla buna karşı alınan kontrollerin orantılı olup olmadığının tespit edilmesidir. Bu durum iç kontrol kapsamında belirlenecek önlemlerin ve kontrollerin verimsiz olmasına yol açabilir. Ayrıca görevden ayrılan personel, iş ve işlemlerinin durumunu gösterir bir rapor hazırlanmasına ilişkin olarak Strateji Daire Başkanlığı tarafından birimlere bildirilmiştir ancak birimler tarafından bu faaliyete ilişkin herhangi bir rapor hazırlanmamıştır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ise 2015 yılı Denetim Raporu sonrası diğer birimler gibi değerlendirilerek iç kontrol faaliyetleri yürütülmeye başlanılmış ancak döner sermaye birimine ilişkin olarak Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak eylemlere yer verilmemiştir. Eylem planının gerçekleştirme sonuçları incelendiğinde ise tamamlanma tarihinde tamamlanmamış eylemler bulunmaktadır.

Hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan hususlar dikkate alınarak uygulanması ve yukarıda ayrıntısı belirtilen hususların tamamlanması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi çalışmalarında son revize işlemi ile tüm birimlerimizin müstakil olarak risk strateji belgesi oluşturulmuştur. Oluşturulan belgede risklere yönelik alınan önlemlerin genellikle herhangi bir maliyeti söz konusu olmaması nedeniyle belgede maliyet-etkinlik analizine yer verilmemiştir. Ancak önümüzdeki revize sürecinde maliyeti olabilecek tüm önlemler hakkında maliyet-etkinlik analizi yapılması planlanmaktadır. Böylelikle risklere karşı alınacak önlemlerin ve kontrollerin verimsiz olma handikabı engellenecektir.

Görevden ayrılan personelimizin iş ve işlemlerinin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla birimlerimizde personel, kendi iş ve işlemlerine ilişkin, yerine bakacak personelin yararlanması için kılavuz belgeler hazırlamıştır. Ayrıca görevden ayrılan personel yerine geçecek personel için hazırladığı dokümanların gerektiğinde güncellenmesi ve görevden ayrılma raporu hazırlanması eylem planımızda belirlenmiş olup Haziran ayındaki değerlendirme döneminde eylemin gerçekleştirme sonucu değerlendirilecektir. Eylem Planında

yer alan eylemlerin taahhüt edilen döneme kadar tamamlanması konusunda sorumlu birimler süreç boyunca bilgilendirilmektedir. Bu doğrultuda tamamlanamayan eylemlerin tamamlanması veya revize edilmesi planlanmaktadır.

Döner Sermaye birimimizin yöneticisi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyesi olarak iç kontrol faaliyetlerine aktif olarak katılmaktadır. Döner Sermaye birimi bu itibarla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki eylemlerden sorumludur. Ayrıca diğer birimlerimiz gibi bu birimimizin de risk strateji belgesi ve hassas görevler belgesi mevcuttur. Ancak Eylem Planımızın değerlendirme sürecinde Döner Sermaye birimimizde iç kontrol standartlarının daha sağlıklı bir düzeye getirilebilmesi için çalışmalar yapılacaktır. Bu doğrultuda Eylem Planımızda Döner Sermaye birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin eylemlere yer verilmesi planlanmaktadır. Örneğin döner sermayeden yararlanan personelimizin işlerde hata ve aksaklık olmaması için matrahlarını zamanında ve doğru olarak kendi birimlerindeki mutemetlere bildirmelerinin sağlanması eylem olarak belirlenecektir.” denilmektedir.

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

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

## **BULGU 8: Haklar Hesabının Eksik Kullanılması**

Maddi Olmayan Duran Varlıklara ilişkin hesaplarının incelenmesi neticesinde, mevcut yazılımlara yeni özellikler eklenerek değer katan yazılım güncellemelerinin 260 Haklar Hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesinde:

*“Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.”*

Denilmektedir.

Üniversitenin yevmiye kayıtlarının incelenmesi neticesinde 2016 yılında alımı yapılan toplam 43.059,48 TL tutarında yazılım, lisans, işletim sistemi ve yazılım güncelleme gibi maddi olmayan duran varlıkların, 260 Haklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle 2016 yılı bilançosu ve faaliyet sonuçları tablosunda bu tutar kadar hataya neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** “2016 yılında alımı yapılan toplam 43.059,48 TL tutarında yazılım, lisans, işletim sistemi, gibi maddi olmayan duran varlıkların güncelleme işlemleri için ödenen tutarlar 630 Giderler Hesabında izlenmiştir. 2017 yılında güncellemeler için yapılan ödemelerde de yazılım, lisans, işletim sistemi, gibi maddi olmayan duran varlıkların ediniminde olduğu gibi 260 Haklar Hesabında izlenecektir.” denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **BULGU 9: Tahsil Edilen Kira Bedellerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi**

Tahsil edilen kira bedellerinden ertesi yıla/aya ilişkin olan tutarın hesaplara alınması işleminin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun yürütülmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne 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 tahsilat 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 gelirin 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;*** “Bulgu da Tahsil edilen kira bedelleri ile alakalı olarak gelecek yıllara ait olan kira bedellerinin cari yıl için gelir kaydı olarak 600 gelirler hesabına alındığı tespit edilmiş olup bundan sonra ki süreç için gelecek yıllara ait yatırılan kira bedellerinin 480/380 gelecek yıllara ait gelirler hesap kodlarında takibi yapılacaktır.” denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 10: İzleyen Faaliyet Döneminde İade Edilecek Teminatların Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Grubunda Yeralan Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına Aktarılmaması**

Üniversitenin muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda alınan teminatlardan izleyen faaliyet dönemi içerisinde iade edilecek olanların dönem sonunda 330 Alınan Depozito ve Teminatları Hesabına aktarılması gerekirken, 430 Alınan Depozito ve Teminatları Hesabında bekletildiği ve iade işlemlerinin bu hesaptan gerçekleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile ilgili olarak:

*“330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı*

*Hesabın niteliği*

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

*Hesaba ilişkin işlemler*

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

*a) İhale teminatları;*

*1) İhalelere katılan isteklilerden mevzuatı gereği nakden alınan geçici teminatlar ile üzerinde ihale kalan isteklilerden nakden alınan veya hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar bu bölüme kaydedilir.*

...

*Hesabın işleyişi*

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

*a) Alacak*

*1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen ve bir yıl veya faaliyet dönemi içinde iade edilecek tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.*

*2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba alacak, 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına borç kaydedilir.*

...

*430 Alınan depozito ve teminatlar hesabı*

*Hesabın niteliği*

*MADDE 330- (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, mevzuatları gereği nakden*



*veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.*

*Hesabın işleyişi*

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

*a) Alacak*

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

*b) Borç*

*1) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.”*

Hükümleri yer almaktadır.

Yönetmeliğin ilgili hükümlerinden anlaşılacağı üzere sözleşme süresi bir yıldan fazla olan ihalelerde yükleniciden nakden alınan veya hakedişinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar 430 Alınan Depozito ve Teminatları Hesabına kaydedilir. Kaydedilen teminatlardan izleyen faaliyet dönemi içerisinde iade edilecek olanlar ise dönem sonunda 330 Alınan Depozito ve Teminatları Hesabına aktarılır ve dönem içerisinde iade işlemi buradan gerçekleştirilir.

Üniversitesinin muhasebe kayıtlarında 430 Alınan Depozito ve Teminatları hesabına alınan teminatlardan izleyen faaliyet dönemi içerisinde iade edilecek olanların 330 Alınan Depozito ve Teminatları Hesabına aktarılmadan doğrudan iade edildiği görülmüştür. Bu durum kurumun mali tablosunda hataya neden olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İlgi bulgu da bahse konu olan nakit teminat kayıt altına alınırken sehven 330 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabı yerine 430 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabında kayıt altına alınmıştır dolayısıyla da teminat tutarının iadesi

gerçekleştirilirken de bu hesaptan yapılarak hatalı kayıt yapıldığı görülmüştür. Nakit teminatların iadesi bulgu da belirtildiği üzere 330 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabından yapılacaktır.” denilmektedir.

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

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2017 yılında yapılan kayıtların 2016 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

## 8. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

HİTİT ÜNİVERSİTESİ 2016 YILI BİLANÇOSU	
<b>AKTİF HESAPLAR</b>	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>44.475.693,53</b>
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>	<b>12.236.170,64</b>
102 BANKAHESABI	11.566.572,71
104 PROJE ÖZEL HESABI	669.597,93
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>28.144.000,00</b>
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	28.144.000,00
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>381.056,35</b>
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	381.056,35
<b>15 STOKLAR</b>	<b>1.385.791,85</b>
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.385.791,85
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>2.328.674,69</b>
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.328.674,69
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>192.706.003,00</b>
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>851.000,00</b>
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	851.000,00
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>191.855.003,00</b>
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	27.715.183,39
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.769.719,91
252 BİNALAR HESABI	99.492.826,59
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	22.975.043,89
254 TAŞITLAR HESABI	1.019.178,84
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	30.587.333,83
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-43.696.355,41
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	51.992.071,96
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>
260 HAKLAR HESABI	1.221.726,65
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.221.726,65
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	638.787,04
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-638.787,04
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>237.181.696,53</b>
<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>18.472.905,27</b>
<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>15.687.799,53</b>
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	423.482,58

	333 EMANETLER HESABI	15.264.316,95
	<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>2.783.453,74</b>
	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.783.453,74
	<b>39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI</b>	<b>1.652,00</b>
	397 SAYIM FAZLALARI HESABI	1.652,00
<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>3.600,00</b>
	<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>	<b>3.600,00</b>
	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.600,00
<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>218.705.191,26</b>
	<b>50 NET DEĞER</b>	99.998.047,40
	500 NET DEĞER HESABI	99.998.047,40
	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	85.921.549,59
	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	85.921.549,59
	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	32.785.594,27
	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	32.785.594,27
	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>237.181.696,53</b>

<b>BİLANÇO DİP NOTLARI:</b>	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.049.954,20
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.049.954,20
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	76.886.529,03
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	76.886.529,03
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.306.192,42
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.306.192,42
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	3.207.833,01
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	3.207.833,01
964 KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER HESABI	47.556.417,28
965 KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER KARŞILIĞI HESA	47.556.417,28
990 Kiraya Ver, İrtifak Hakkı Tesis Ed. Mad. Duran Var Kayıtlı Değ.	449.115,25
993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel	825,30
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	449.940,55

<b>Hitit Üniversitesi Faaliyet Sonuçları Tablosu</b>								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI 2014		N-1 YILI 2015		CARİ YIL (N) 2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	36.058.188	68	45.718.045	67	55.447.955	18
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	5.460.292	44	6.268.777	59	7.707.456	89
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.051.227	43	16.992.301	26	16.983.020	19
630	5	Cari Transferler	2.171.418	17	1.432.457	98	1.614.701	26
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	21.468	39	206.639	87	34.993	83
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler			4.161	50	601	00
630	13	Amortisman Giderleri	6.485.363	65	14.058.096	70	9.090.624	10
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.199.112	99	2.068.913	70	3.852.970	28
630	15	Karşılık Giderleri					598.922	98
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler					6.333	89
630	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Mali Olmayan Var. Kaynaklanan Giderler			15.606	00	46.950	80
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	11.087.440	41	3.075.587	79	4.912.815	12
630	99	Diğer Giderler	35.104	87	2.393	92	25.298	73
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>76.569.617</b>	<b>03</b>	<b>89.842.981</b>	<b>98</b>	<b>100.322.644</b>	<b>25</b>
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI 2014		N-1 YILI 2015		CARİ YIL (N) 2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.174.312	96	4.948.006	39	4.858.235	41
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	89.212.632	35	110.376.241	04	117.501.363	76
600	05	Diğer Gelirler	6.616.863	05	5.695.026	57	8.713.135	40
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	23.205	99	122.489	02	139.247	23
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olm. Var. El. Edilen Gel.			13.717.166	20	1.899.560	72
<b>610</b>		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)					3.304	0,00
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			<b>100.027.014</b>	<b>35</b>	<b>134.858.929</b>	<b>22</b>	<b>133.108.238</b>	<b>52</b>
<b>FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)</b>			<b>23.457.397</b>	<b>32</b>	<b>45.015.947</b>	<b>24</b>	<b>32.785.594</b>	<b>27</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>