



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

İÇERİK

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	17
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	28

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	5
7.	EKLER.....	11

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

İnönü Üniversitesi bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 510 ve 514'üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2014 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 275.299.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde 45.492.943,00 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 3.269.900,00 TL düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 317.522.043,00 TL olmuştur. Bu tutarın 287.744.400,00 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 90,62'dir.

Bütçede 275.299.000 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 268.729.704,70 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 97,61 olmuştur.

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

Tablo 1 – 2014 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	275.299.000,00	317.522.043,00	287.744.400,00	90,62

Tablo 2 – 2014 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	275.299.000,00	268.729.704,70	97,61

Kurumun 2014 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 337.090.449,08TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 263.434.919,76TL 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.

- 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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

İnönü Üniversitesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması

Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılması gereken 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Temel Kavramlar” başlıklı 5’inci maddesinde aynen: “*Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:*

i) İhtiyatlılık: Muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılır. Faaliyet sonucunu değiştirmeye yönelik olarak gizli yedekler ya da gereğinden fazla karşılık ayrılamaz.” Denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 284, 285, 331 ve 332’nci maddelerinde 372- ile 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının nasıl çalıştırılacağı ayrıntılı biçimde açıklanmıştır. 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılırken, 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

Buna göre, ihtiyatlık ilkesine uygun olarak, muhtemel risklere ve olaylara karşı karşılık ayrılması gerekmektedir. 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının çalıştırılmaması mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır. Kurum bünyesinde istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 284,285,331 ve 332’nci maddelerinde belirlenecek esaslar çerçevesinde hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağını göstermektedir. Ancak kamu idarelerinin kıdem tazminatı karşılığı ayrılması hususunda herhangi bir düzenleme bulunmadığından karşılık ayrılmamıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, nasıl karşılık ayrılacağı bilinmediğinden karşılık ayrılmadığı ifade edilmiştir.

İhtiyatlık ilkesine uygun olarak, muhtemel risklere ve olaylara karşı karşılık ayrılması gerekmektedir. 372- ile 472-Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesapları çalıştırılmalıdır.

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

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

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

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

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

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

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

Taşınır Mal Yönetmeliğinde taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının

verilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlenmiş ve taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddede sıralanmıştır.

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

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalar ise bu haller arasında zikredilmemektedir.

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

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

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

Yapılan incelemede; 2014 yılı için proje hesabından alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemelerin harcama tutarının 3.374.609,56 TL olduğu görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bilimsel araştırma projeleri özel hesabından yapılan alımların muhasebeleştirilmesi, “Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılmaktadır. Söz konusu esas ve usullerin 9. maddesinde satın alınan dayanıklı taşınırların Taşınır mal Yönetmeliği gereğince yükseköğretim kurumu envanterine alınacağı, ancak tüketime yönelik mal ve malzemelerin ise doğrudan proje yöneticisinin kullanımına tahsis edileceği belirtilmektedir.

“Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” de tüketime yönelik mal ve malzemelerin yükseköğretim kurumu envanterine alınacağına dair herhangi bir hüküm bulunmadığından 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı kullanılmamaktadır.

Sonuç olarak Bulguda ayrıntısı açıklandığı üzere tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmemesini ve doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına

tahsis edilmesini öngören adı geçen esasların 9'uncu maddesinin, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

BULGU 3: İç Kontrol Sistemi Oluşturma Sürecinin Tamamlanmaması

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrolün Amacı" başlıklı 56'ncı maddesinde: Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesinin, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesinin, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesinin, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesinin, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasının iç kontrolün amacı olduğu belirtilmektedir.

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

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

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

Kurumda iç kontrol standartlarının hayata geçirilmemesi sonucu; Kurumda

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

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş ve web sayfamızda yayınlanmıştır. Bu kapsamda Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve değerlerimiz belirlenerek her birimde sergilenmesi sağlanmıştır. Birimlerinin organizasyon şemaları, birim organizasyon yapıları, birim çalışanlarının görev ve yetki tanımları, iş akış tablolarının düzenlenmesi çalışmaları yapılmış olup, Risk Yönetimi Süreçleri oluşturma çalışmalarına devam edilmektedir. Eylem planı doğrultusunda tamamlanamayan çalışmalara da 2015 yılı itibariyle devam edilecektir.

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

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

BULGU 4: Sayım ve Yıl Sonu İşlemlerinin Sağlıklı Olmaması

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

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

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde; Harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden,

kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

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

Yukarıda anılan bulgular doğrultusunda mali rapor ve tablolarında yer alan 150-İlk Madde Malzeme Hesabı ile dayanlı taşınır hesaplarının kayıt tutarlarının gerçeği tam olarak yansıtmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemizde Birimleri yılsonu depo ve ambar sayımları “Taşınır Mal Yönetmeliği” ile belirlenen esaslar çerçevesinde yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde Üniversitemiz Taşınır kayıt ve Kontrol yetkililerine gerekli eğitimler verilmiş ve bu eğitimlere 2015 yılında da devam edilmekte ve Harcama Yetkilileri, yıl sonu ambar sayımlarının fiili olarak yapılması hususunda uyarılmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde Maliye Bakanlığı tarafından kurumların kullanımına açılan “Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi” yılsonu sayım işlemleri tamamlanmadan ertesi yıla devir yapılmasına müsaade etmemektedir. Dolayısı ile yıl sonu sayım işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.

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

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

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

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ 2014 YILI BİLANÇOSU							
AKTİF	1	10	100	KASA HESABI			2.178,73
AKTİF	1	10	102	BANKA HESABI			21.487.299,2
AKTİF	1	10	103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)			0,00
AKTİF	1	10	104	PROJE ÖZEL HESABI			145.061,77
AKTİF	1	10	106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)			0,00
AKTİF	1	10	108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI			0,00
AKTİF	1	12	120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI			65.578.672,64
AKTİF	1	12	121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI			262.648,55
AKTİF	1	12	126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			1.374.560,81
AKTİF	1	14	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			236.948,20
AKTİF	1	15	150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI			1.352.935,74
AKTİF	1	16	160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI			0,00
AKTİF	1	16	161	PERSONEL AVANSLARI HESABI			0,00
AKTİF	1	16	162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI			6.299.617,24
AKTİF	2	22	220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI			14.894.642,31
AKTİF	2	25	250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI			66.165.619,82
AKTİF	2	25	251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI			2.078.000,00
AKTİF	2	25	252	BİNALAR HESABI			799.873.408,1

AKTIF	2	25	253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI			125.715.387,29
AKTIF	2	25	254	TAŞITLAR HESABI			602.107,63
AKTIF	2	25	255	DEMİRBAŞLAR HESABI			48.163.062,02
AKTIF	2	25	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)			-119.906.324,16
AKTIF	2	25	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI			42.543.698,15
AKTIF	2	26	260	HAKLAR HESABI			4.865.893,68
AKTIF	2	26	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)			-2.241.280,01
AKTIF	2	29	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI			6.729.993,08
AKTIF	2	29	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)			-6.750.461,15
NAZIM	9	90	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			0,00
NAZIM	9	90	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			0,00
NAZIM	9	90	902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI			0,00
NAZIM	9	90	903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI			0,00
NAZIM	9	90	904	ÖDENEKLER HESABI			0,00
NAZIM	9	90	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI			0,00
NAZIM	9	91	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI			11.691.009,13
NAZIM	9	91	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI			11.691.009,13
NAZIM	9	92	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI			47.098.439,16
NAZIM	9	92	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI			47.098.439,16
NAZIM	9	94	948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI			2.494.471,95
NAZIM	9	94	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ			2.494.471,95

				HESABI			
NAZIM	9	96	962	BİLİMSEL PROJELER HESABI			4.277.228,89
NAZIM	9	96	963	BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI			4.277.228,89
NAZIM	9	99	993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel			0,00
NAZIM	9	99	999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı			17.461.168,13
PASIF	3	32	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI			9.227.163,34
PASIF	3	33	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			360.031,39
PASIF	3	33	333	EMANETLER HESABI			20.634.560,54
PASIF	3	36	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI			2.963.621,77
PASIF	3	36	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI			116.334,53
PASIF	3	36	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES			7.649,55
PASIF	3	38	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI			20.422,41
PASIF	4	43	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			74.337,00
PASIF	4	48	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI			0,00
PASIF	5	50	500	NET DEĞER HESABI			826.669.896,1
PASIF	5	57	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI			145.744.123,69
PASIF	5	59	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI			73.655.529,32
				AKTİF TOPLAMI			1.079.473.669,64
				PASİF TOPLAMI			1.079.473.669,64

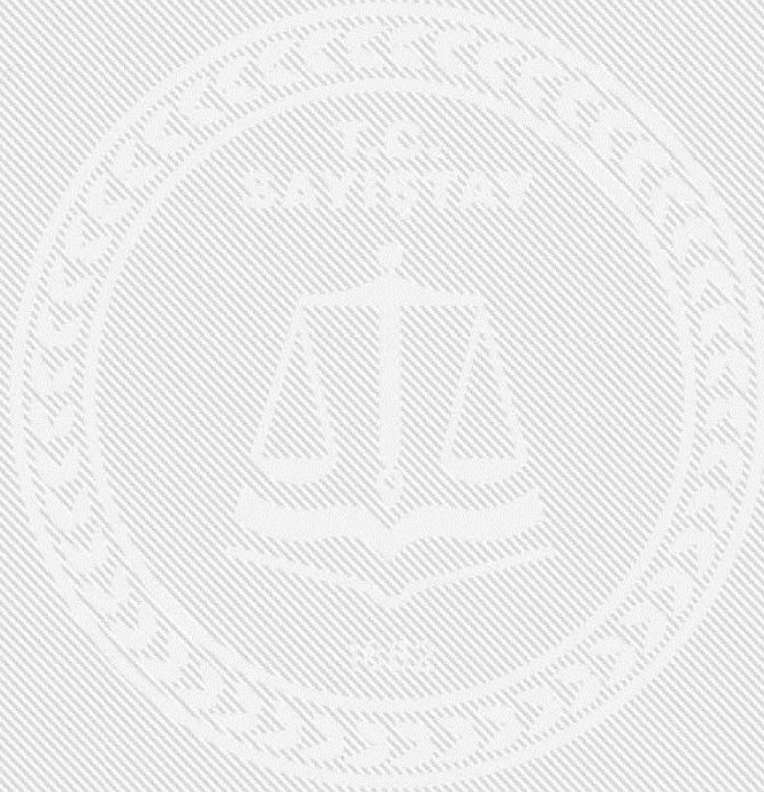
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	112.418.975	09	129.078.595	45	144.887.527	27
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	18.144.915	98	20.953.009	26	23.858.926	65
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	26.302.287	05	28.622.335	84	31.095.609	97
630	5	Cari Transferler	3.153.445	57	3.622.499	76	3.872.385	15
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	26.966	29	61.467	24	130.761	80
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0	00	0	00	230.793	21
630	13	Amortisman Giderleri	7.722.061	32	11.610.157	57	32.861.554	42
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	4.208.570	71	4.377.873	44	5.828.258	05
630	20	Silinen Alacıklardan Kaynaklanan Giderler	4.308	38	61.187	95	12.288	09
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	7.201.425	05	15.353.824	26	20.631.134	38
630	99	Diğer Giderler	9.718	12	6	68	25.680	77
GİDERLER TOPLAMI (A)			179.192.673	56	213.740.957	45	263.434.919	76

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	18.751.391	23	22.613.974	19	27.638.714	29
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	166.853.160	66	236.060.440	53	288.377.175	15
600	05	Diğer Gelirler	31.885.491	17	18.027.823	62	21.105.434	90
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	19.086	54	70.920	29	78.022	12
610		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)	1.061.822	80	232.485	40	108.897	38
GELİRLER TOPLAMI (B)			216.447.306	80	276.540.673	23	337.090.449	08
FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)			37.254.633	24	62.799.715	78	73.655.529	32

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>

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



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	17
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	18
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	18
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	18
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	20
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	21
7.	EKLER.....	22

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

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

2014 yılı bilançosunda sermayesi 282,16 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 43.600.542,50 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 236.802.064,36 TL, gider toplamı 239.362.113,89 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 2.560.049,53 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.

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütölen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Yabancı Kaynaklarla Finanse Edilen Tesisin Bilanço Hesaplarında İzlenmemesi

Döner Sermaye bünyesinde yabancı kaynakla finanse edilen yapım işinin geçici kabul tarihi 19.12.2014 olmasına rağmen söz konusu yapım işinin 31.12.2014 tarihine kadar 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına aktarılmayıp 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edildiği ayrıca anılan borçlanmanın bilanço hesaplarında yer almadığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın Niteliği" başlıklı 216'ncı maddesinde, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmeliğin "Temel Kavramlar" başlıklı 29'uncu maddesinde: "*Döner sermayeli işletmelerin muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:*

ğ) Tam açıklama: Malî tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenir." Denilmektedir.

Buna göre, muhasebe kayıtlarının, tam açıklama ilkesine uygun olarak, kurum hesap planında belirtilen uygun hesaplar/ekonomik kodlar kullanılmak suretiyle gerçekleştirilmesi gerekmektedir. İşletme mizanında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının bakiyesi 1.350.390,96 TL'dir. 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenip geçici kabulü yapılan işlerin 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Geçici kabulü 19.12.2014 tarihinde yapılan yapım işinin 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen tutarlarının 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına aktarılmaması ve anılan borçlanmanın bilanço hesaplarında yer almaması sonucunda mali tablolarda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 19.12.2014 tarihinde Hastanemizde geçici kabulü yapılan Çocuk Acil yapım işi 740 hesaplardan ödenmesi yapılmıştır. Ancak sorgunuza konu olan 258.01.03 Tesis Makine ve cihazlar hesabında bulunan 1.350.390,96 TL. (Ek.1) Turgut Özal Tıp Merkezi Fotovoltaik panel alımı ve sistemin kurulması (5 MW) Güneş Üretim sisteminin T.C. Ziraat Bankası İnönü Üniversitesinde alınan 13.000.000,00 (Onüçmilyon) TL.'lik kredinin aylık taksit ödeme bedeli olup Banka kredisi ödemeleri tamamlanınca 253.02.05 Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler hesabına kaydedilecektir.

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

Döner Sermaye bünyesinde yabancı kaynakla finanse edilen yapım işinin geçici kabulü yapılmasına rağmen 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edilmesi ve anılan borçlanmanın bilanço hesaplarında yer almaması bilançoda hataya neden olmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Maddi Duran Varlıklar (253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı), Diğer Borçlar (336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı ve 436 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN 2014 YILI BİLANÇOSU						
AKTİF			TUTARLAR	PASİF		TUTARLAR
I-DÖNEN VARLIKLAR			42.172.702,34	III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		65.856.432,34
10-HAZIR DEĞERLER			2.256.584,10	30-MALİ BORÇLAR		6.234,02
	100	Kasa	1.100,96		303 İşletmeler Arası Mali Borçlar	6.234,02
	101	Alınan Çekler	0,00	32-TİCARİ BORÇLAR		62.376.246,08
	102	Bankalar	2.255.483,14		320 Satıcılar	61.641.799,29
	103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri (-)	0,00		326 Alınan Depozito ve Teminatlar	396.997,95
	104	Proje Özel H.	0,00		329 Diğer Ticari Borçlar	337.448,84
	105	Döviz	0,00	33-DİĞER BORÇLAR		2.569,80
	108	Diğer Hazır Değerler	0,00		330 Devir Farklarından Doğan Borçlar	0,00
11-MENKUL KIYMETLER			0,00		335 Personele Borçlar	0,00
	112	Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları	0,00		336 Diğer Çeşitli Borçlar	2.569,80
	118	Diğer Menkul Kıymetler	0,00	34-ALINAN AVANSLAR		0,00
12-TİCARİ ALACAKLAR			28.142.719,08		340 Alınan Sipariş Avansları	0,00
	120	Alıcılar	27.853.948,52		341 SSK'dan Alınan Tedavi Avansları	0,00
	121	Alacak Senetleri	0,00		342 Genel Bütçeden Alınan Tedavi Avansları	0,00
	122	Alacak Senetleri Reeskontu (-)	0,00		345 SSK'dan Alınan Avanslar	0,00
	123	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	253.729,49		349 Alınan Diğer Avanslar	0,00
	126	Verilen Depozito ve Teminatlar	35.041,07	35-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ		0,00
	127	Diğer Ticari Alacaklar	0,00		350 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri	0,00
	128	Şüpheli Ticari Alacaklar	1.512.408,12	36-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		3.471.382,44

	129	Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	1.512.408,12		360	Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.416.238,89
13-DİĞER ALACAKLAR			806.619,46		361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	12.162,88
	130	Devir Farklarından Doğan Alacaklar	0,00		362	Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	929.133,59
	134	İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar	6.234,02		363	Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	0,00
	135	Personelden Alacaklar	2.736,38		364	İstihkaklardan Vergi Borçlarına Karşılık Yapılan Kesintiler	0,00
	136	Diğer Çeşitli Alacaklar	797.649,06		365	İstihkaklardan SGK Prim Borçlarına Karşılık Yapılan Kesintiler	0,00
	138	Şüpheli Diğer Alacaklar	0,00		366	Bakanlık Merkez Hissesi	0,00
	139	Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	0,00		367	Katma Değer Vergisi Tevkifatları	0,00
15-STOKLAR			10.941.919,06		368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler	0,00
	150	İlk Madde ve Malzeme	10.941.919,06		369	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	113.847,08
	151	Yarı Mamuller-Üretim	0,00		37-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		0,00
	152	Mamuller	0,00		370	Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	0,00
	153	Ticari Mallar	0,00		371	Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri (-)	0,00
	157	Diğer Stoklar	0,00		372	Kıdem Tazminatları Karşılığı	0,00
	159	Verilen Sipariş Avansları	0,00		373	Maliyet Giderleri Karşılığı	0,00
17-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ			0,00		374	Sağlık Bakanlığı Merkez Hissesi Karşılığı	0,00
	170	Yıllara Yaygın İnşaat Onarım Maliyetleri	0,00		379	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	0,00
	179	Taşeronlara Verilen Avanslar	0,00		38-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI		0,00
18-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI			24.860,64		380	Gelecek Aylara Ait Gelirler	0,00
	180	Gelecek Aylara Ait Giderler	24.860,64		381	Gider Tahakkukları	0,00
	181	Gelir Tahakkukları	0,00		385	Öğrenci Hakkı Tahakkukları	0,00
	182	Sağlık Kurumları Arası Hizmet Alım Giderleri	0,00		39-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		0,00
19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR			0,00		392	Diğer KDV	0,00
	190	Devreden KDV	0,00		393	Merkez ve Şubeler Cari	0,00
	192	Diğer KDV	0,00		397	Sayım ve Tesellüm Fazlaları	0,00
	193	Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	0,00		398	Proje Emanetleri	0,00

T.C. Sayıştay Başkanlığı

	194	Proje Avansları	0,00		399	Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar	0,00
	195	İş Avansları	0,00	IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			17.849,00
	196	Personel Avansları	0,00	40-MALİ BORÇLAR			0,00
	197	Sayım ve Tesellüm Noksanları	0,00		403	İşletmeler Arası Mali Borçlar	0,00
	198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	0,00	42-TİCARİ BORÇLAR			17.849,00
	199	Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)	0,00		420	Satıcılar	0,00
II-DURAN VARLIKLAR			1.427.840,16		426	Alınan Depozito ve Teminatlar	17.849,00
22-TİCARİ ALACAKLAR			0,00		429	Diğer Ticari Borçlar	0,00
	220	Alıcılar	0,00	43-DİĞER BORÇLAR			0,00
	221	Alacak Senetleri	0,00		436	Diğer Çeşitli Borçlar	0,00
	226	Verilen Depozito ve Teminatlar	0,00	44-ALINAN AVANSLAR			0,00
	227	Diğer Ticari Alacaklar	0,00		440	Alınan Sipariş Avansları	0,00
23-DİĞER ALACAKLAR			0,00	47-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI			0,00
	234	İşletmeler Arası Mali Borçlar	0,00		472	Kıdem Tazminatı Karşılığı	0,00
	235	Personelden Alacaklar	0,00	48-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI			0,00
	236	Diğer Çeşitli Alacaklar	0,00		480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0,00
	239	Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	0,00		481	Gider Tahakkukları	0,00
24-MALİ DURAN VARLIKLAR			0,00	V-ÖZKAYNAKLAR			-22.273.738,84
	242	İştirakler	0,00	50-ÖDENMİŞ SERMAYE			282,16
	243	İştiraklere Sermaye Taahhütleri	0,00		500	Sermaye	282,16
	248	Diğer Mali Duran Varlıklar	0,00		501	Ödenmemiş Sermaye (-)	0,00
25-MADDİ DURAN VARLIKLAR			1.384.264,16	52-SERMAYE YEDEKLERİ			0,00
	250	Arazi ve Arsalar	0,00		522	Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları	0,00
	251	Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri	0,00		527	Satın Alınan Değer Artış / Azalış Fon	0,00
	252	Binalar	67.173,20	54-KAR YEDEKLERİ			0,00
	253	Tesis Makine ve Cihazlar	0,00		549	Özel Fonlar	0,00

T.C. Sayıştay Başkanlığı

254	Taahhütler	0,00	57-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		8.340.624,47
255	Demirbaşlar	0,00	570	Geçmiş Yıllar Karları	8.340.624,47
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar	0,00	58-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI		28.054.595,94
257	Birikmiş Amortismanlar (-)	33.300,00	580	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	28.054.595,94
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	1.350.390,96	59-DÖNEM NET KARI(ZARARI)		-2.560.049,53
259	Verilen Avanslar	0,00	590	Dönem Net Karı	1.185.461,33
26-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		43.576,00	591	Dönem Net Zararı (-)	3.745.510,86
260	Haklar	0,00			
267	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	100.834,30			
268	Birikmiş Amortismanlar (-)	57.258,30			
269	Verilen Avanslar	0,00			
28-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		0,00			
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00			
29-DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00			
293	Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar	0,00			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	0,00			
295	Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	0,00			
297	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar	0,00			
299	Birikmiş Amortismanlar (-)	0,00			
TOPLAM		43.600.542,50	TOPLAM		43.600.542,50

İnönü Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Gelir Tablosu

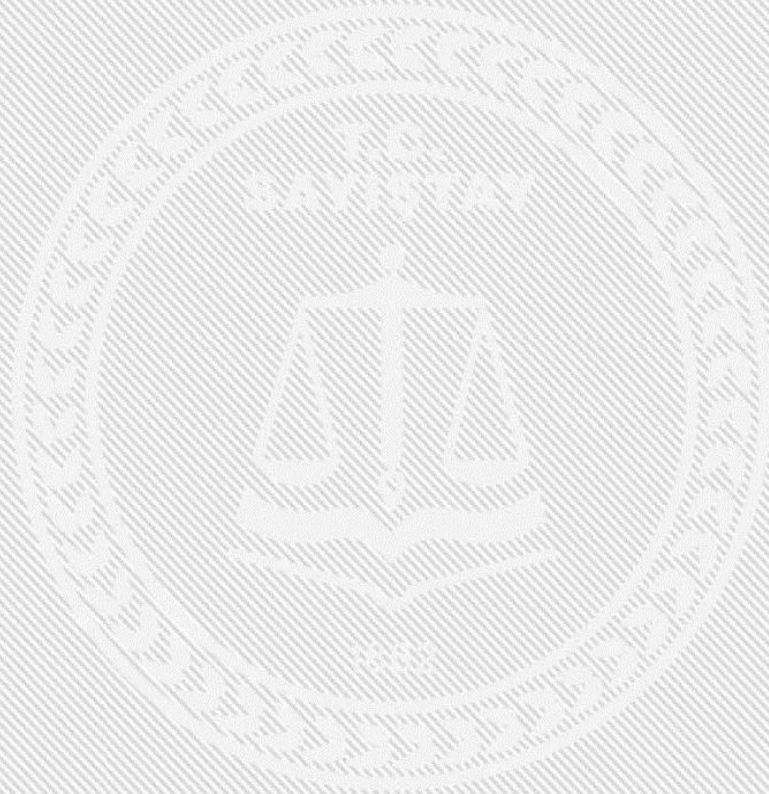
Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2012 (TL)	2013 (TL)	2014 (TL)
60	BRÜT SATIŞLAR	192.400.906,62	197.192.815,16	236.802.064,36
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	381.420,96	159.060,51	632.009,62
	NET SATIŞLAR	192.019.665,66	197.033.754,65	236.170.054,74
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	123.859.653,36	149.538.404,40	162.928.280,83
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	68.160.012,30	47.495.350,25	73.241.773,91
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	68.794.957,59	72.693.516,43	76.202.656,98
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-634.945,29	-25.198.166,18	-2.960.883,07
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	2.396.610,39	1.260.052,72	501.433,76
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	853.027,73	118.884,03
66	FİNANSMAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	1.761.665,10	-25.990.589,85	-2.578.333,34
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	13.157,48	18.283,81
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	0,00
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	1.796.142,50	-25.977.432,37	-2.560.049,53
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı	0,00	0,00	0,00
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	1.796.142,50	-25.977.432,37	-2.560.049,53

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>

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	28
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	28
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	29
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	29
5. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	30
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	31
7. EKLER.....	33

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

İnönü Üniversitesi Sosyal Tesisleri 19.04.2005 oturum tarihli ve 2005/5-11-1 karar sayılı Senato Kararı ile kurulmuş olup, daha sonra yönetim kurulu kararları ile ilave tesisler açılmıştır.

Sosyal Tesisler içerisinde bulunan birimler; Konukevi, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Hasta Yakınları Konukevi, Hediyelik Eşya Satış Merkezi, Restoran, Kalegöl Otel ve Turgut Özal Tıp Merkezi Personel Kantini'dir. Muhasebe işlemleri bilanço esasına göre yürütülmektedir.

2014 yılı bilançosunda toplam aktif büyüklüğü 561.965,94 TL'dir. İşletmenin gelir toplamı 2.610.431,09 TL, gider toplamı 2.766.029,36 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 155.598,27 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.

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir

olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

İnönü Üniversitesi Sosyal Tesis 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Bakım Onarım Payının Ayrılmaması

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

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

"1-...

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

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

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

Kamu idaresi cevabında; Söz konusu tesislerin bakım onarımlarının yapılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içerisinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının %5’inden az olmamak üzere ayrılacak tutar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için karşılanacaktır. Bu hesaptan yapılacak harcamalarda, hizmetin sunumu açısından ihtiyaç duyulan döşeme ve demirbaş alımlarında Başbakanlık ve/veya Bakanlığımızca çıkarılmış veya çıkarılacak olan tasarruf genelgesi, talimatı ve tebliğine uyulacaktır.”denilmektedir.

Sosyal Tesislerimizin 2014 Yılı Brüt Geliri Toplamı 2.610.431,09 TL'dir. 2015 yılı için %5'inden az olmamak üzere ayrılması gereken en az tutar 130.521,55 TL olduğundan, 2014 Yılı sonu itibari ile Banka hesaplarında bulunan nakit para tutarı 49.657,78 TL olup, Bakım Onarım Payı için ayrılması gereken tutarı karşılamadığından ayrı bir hesap açılarak bakım onarım payı ayrılamamıştır.

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

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

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

İnönü Üniversitesi Sosyal Tesis 2014 Yılı Bilançosu		
AKTİF(VARLIKLAR)		
A	I-DÖNEN VARLIKLAR	449.182,08
B	A-Hazır Değerler	64.047,67
C	1-Kasa	3.845,32
C	3-Bankalar	49.658,40
C	5-Diğer Hazır Değerler	10.544,57
B	B-Menkul Kıymetler	0,00
B	C-Ticari Alacaklar	35.384,96
C	1-Alıcılar	27.578,85
C	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	7.315,36
C	6-Diğer Ticari Alacaklar	490,75
B	D-Diğer Alacaklar	0,00
B	E-Stoklar	278.237,77
C	4-Ticari Mallar	278.237,77
B	F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım	0,00
B	Maliyetleri	0,00
B	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve	0,00
B	Gelir Tahakkukları	0,00
B	H-Diğer Dönen Varlıklar	71.511,68
	7-Sayım ve Tesellüm Noksanlıkları	51.787,56
C	1-Devreden KDV	19.724,12
A	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	449.182,08
A	II-DURAN VARLIKLAR	112.783,86
B	A-Ticari Alacaklar	0,00
B	B-Diğer Alacaklar	0,00
B	C-Mali Duran Varlıklar	0,00
B	D-Maddi Duran Varlıklar	112.783,86
	4-Tesis,Makine ve Cihazlar	17.210,37
C	6-Demirbaşlar	95.573,49
B	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
B	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00
B	G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve	0,00
B	Gelir Tahakkukları	0,00

B	H-Diğer Duran varlıklar	0,00
A	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	112.783,86
A	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	561.965,94
A	PASİF (KAYNAKLAR)	561.965,94
A	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	129.394,27
B	A-Mali Borçlar	0,00
B	B-Ticari Borçlar	34.732,67
C	1-Satıcılar	34.732,67
B	C-Diğer Borçlar	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00
B	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve	0,00
B	Onarım Hakediş Bedelleri	0,00
B	F-Ödenecek Vergi ve Diğer	28.478,94
B	Yükümlülükler	0,00
C	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	13.173,72
C	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik	15.305,22
C	Kesintileri	0,00
B	G-Borç ve Gider Karşılıkları	0,00
C	2-Dönem Karının Peşin Ödenen	0,00
C	Vergi ve Diğer Yükümlülükleri	0,00
C	(-)	0,00
B	H-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve	0,00
B	Gider Tahakkukları	0,00
B	I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı	66.182,66
B	Kaynaklar	0,00
C	4-Sayım ve Tesellüm Fazlaları	66.182,66
A	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	129.394,27
A	II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
B	A-Mali Borçlar	0,00
B	B-Ticari Borçlar	0,00
B	C-Diğer Borçlar	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00
B	E-Borç ve Gider Karşılıkları	0,00
B	F-Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0,00
B	ve Gider Tahakkukları	0,00
B	G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı	0,00

B	Kaynaklar	0,00
	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
A	TOPLAMI	0,00
A	III-ÖZ KAYNAKLAR	432.571,37
B	A-Ödenmiş Sermaye	0,00
B	B-Sermaye Yedekleri	0,00
B	C-Kar Yedekleri	0,00
B	D-Geçmiş Yıllar Karları	751.209,56
C	1-Geçmiş Yıllar Karları	751.209,56
B	E-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	-163.039,62
C	1-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	-163.039,62
B	F-Dönem Net Karı(Zararı)	-155.598,27
C	1-Dönem Net Karı	0,00
C	2-Dönem Net Zararı(-)	-155.598,27
A	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	432.571,67
A	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	561.965,94

İnönü Üniversitesi Sosyal Tesis Gelir Tablosu

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2012	2013	2014
		TL	TL	TL
60	BRÜT SATIŞLAR	1.592.142,87	2.005.137,86	2.610.431,09
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0,00	0,00	0,00
	NET SATIŞLAR	1.592.142,87	2.005.137,86	2.610.431,09
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0,00	0,00	0,00
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	1.592.142,87	2.005.137,86	2.610.431,09
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	- 1.632.425,86	-1.940.797,08	-2.766.029,36
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	118.419,31	64.340,78	-155.598,27
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0,00	0,00	0,00
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	0,00
66	FİNANSMAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	118.419,31	64.340,78	-155.598,27
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	0,00	0,00
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00	0,00
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	118.419,31	64.340,78	-155.598,27
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı	0,00	0,00	0,00
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	118.419,31	64.340,78	-155.598,27

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>