



BOĐAZIĐI ÜNİVERSİTESİ
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU

Ađustos 2014

İÇERİK

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ	1
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ	18

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI



BOĐAZIĐI ÜNİVERSİTESİ

2013 YILI DENETİM

RAPORU

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	2
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	2
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	4
DENETİM GÖRÜŞÜ	9
EKLER.....	10

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Boğaziçi Üniversitesinde tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Mali tablolar say2000i sisteminden alınmaktadır. 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Boğaziçi Üniversitesine toplam 169.577.000,00-TL ödenek verilmiştir. Dönem sonu itibariyle gerçekleşen Bütçe Giderleri toplamı ise 169.267.560,18-TL'dir. 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Boğaziçi Üniversitesinin Bütçe Gelirleri toplamı da 169.577.000,00-TL olup bu tutar; 15.521.000,00-TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 149.369.000,00-TL Alınan Bağış ve Yardımlar ve Özel Gelirler, 4.387.000 TL Diğer Gelirlerden oluşmaktadır. Dönem sonu itibariyle gerçekleşen Bütçe Gelirleri toplamı ise 180.493.481,75 TL'dir. Kurum Gelirlerine ilişkin Net Tahsilât ise; 180.493.481,75-TL Tahsilat toplamından, Bütçe Gelirlerinden yapılan 260.793,99 TL'lik Ret ve İadeler düşüldükten sonra kalan 180.232.687,76-TL'dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetimin bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- 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.

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1:

120 nolu Gelirlerden Alacaklar Hesabının Kullanılmaması

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının sadece tahakkuk eden ancak mali yılsonuna kadar tahsil edilemeyen hazine yardımlarının takibinde kullanıldığı, bunun dışında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 55. maddesinde belirtilen ve Boğaziçi Üniversitesine ait olan gelir kaynaklarının tahakkuk, takip ve tahsilâtında gerekli işlemlerin zamanında yapılmayarak üniversite gelirlerinin tahakkuk ettirilmeden tahsil aşamasında muhasebeleştirildiği ve bu nedenle 120 Gelirden Alacaklar Hesabının çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesinin e bendinde: *“İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek”* mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

18.02.2006 tarih ve 26804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in “Strateji Geliştirme Birimlerinin Görevleri” başlıklı 5'inci maddesinin k bendine göre; *“İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.”* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın görev alanı içerisinde yer almaktadır.

21.01.2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in “Alacakların Tahsil Sorumluluğu” başlıklı 32 nci maddesine göre; muhasebe yetkilileri, idarelerce ilgili kanunlarına göre tarh ve tahakkuk ettirilerek tahsil edilebilir hale gelmiş kamu gelir ve alacaklarının yükümlüleri ve sorumluları adına ilgili hesaplara kaydedilerek tahsil edilmesinden sorumludurlar.

Üniversitenin alacakları Say2000i muhasebe programında yılı içinde 120 nolu hesap kullanılarak tahakkuk ettirilmemesinin bir sonucu olarak, vadesinde tahsil edilemeyen alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar hesabından 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına aktarılmasına ilişkin muhasebe kayıtlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından zamanında gerçekleştirilmediği ve böylece alacakların takibi ve kontrolünün de sağlıklı yapılamadığı da anlaşılmıştır.

Yukarıda belirtilen nedenlerle üniversitenin taşınmazlarına ilişkin yıllık kira bedelleri ilgili mali yılın başında, kiracıların enerji bedelleri ise bu borcun kiracıya tebliğ edildiği tarihten itibaren tahakkuk ettirilerek 120 Gelirlerden Alacaklar hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Bu uygulamanın gerçekleştirilmemesi sonucunda 2013 dönemi içinde mali tablolarda 1.651.334,47 TL maddi hataya neden olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Üniversitemiz alacaklarından taşınmaz mallara ilişkin kira gelirleri, sözleşme hükümlerine göre tahsil edildikçe tahakkuk ettirilip doğrudan 600 (3 6 1 99) Diğer Taşınmaz Mallar Gelirleri Hesabına alınmakta ve tahsil edildikçe tahakkuka bağlanmaktadır (Ek-1). Ödeme dönemini geçiren ticari işletme sahibi yazı ile uyarılarak tahsilatı sağlanmaya çalışılmaktadır. Uyarılarımızı dikkate almayan işletme sahipleri hakkında hukuki işlem başlatılmak üzere Hukuk Müşavirliğine sevk edilmektedir. Yapılan muhasebe kayıt işlemlerimizde ara hesap kullanılmamış olsa da kamu zararına sebebiyet verilmemiştir. Önerileriniz üzerine 01.Mayıs 2014 tarihi itibarıyla sözleşmesi halen devam edenler kalan sürelerine göre hesaplamalar yapılarak ilgili hesaplar çalıştırılmaya başlanmıştır. (Ek-1/a, b,c). Yeni yapılacak kiralama sözleşmelerinde ise sözleşme imzalanır imzalanmaz; taşınmaz mallar kira gelirleri 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alınarak muhasebeleştirilecek ve bu hesaptan sonra 600 Gelirler Hesabına alınacaktır.

Sonuç olarak: Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, üniversiteye ait taşınmaz mal gelirlerinden doğan alacakların, ilgili hesaba kaydedilerek mali tabloların doğru ve gerçek bilgileri içermesi çalışmalarının devam ettiği anlaşılmıştır.

Taşınmaz kira gelirlerinin ilgili muhasebe kayıtlarına alınması işleminin tamamlanmaması nedeniyle mali tablolarda yer alan gelirlerden alacaklar hesabının, halen doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Söz konusu hatanın düzeltilip düzeltilmediğine ilişkin kontrol işlemlerine, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri sırasında devam edilecektir.

BULGU 2:

121 nolu Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Kullanılmaması

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 54'üncü maddesinde "121 Gelirlerden Takipli Alacaklar" hesabının niteliği "*Mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan*

alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır." şeklinde tanımlanmış, 55'inci maddesinde de hesaba ilişkin işlemler açıklanmıştır.

Bahse konu yönetmeliğin 55'inci maddesi hükümlerine göre üniversitenin takipli alacaklarını muhasebe hesaplarında izlenmediği, takipli alacakların sadece hukuk müşavirliğine havale edildiği ve hukuki süreç sonunda çıkacak karara göre tahsilat yapıldığında gelir olarak kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kurumun kiralık işletmelerine ilişkin olarak takip işlemi süren kira ve enerji bedeli alacaklarının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmemesi sonucu mali tablolarda 89.914,79-TL tutarında hataya neden olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Üniversitemizde Bulgu da belirtildiği gibi, taşınmaz mallara ait kira gelirleri 120 hesabına alınmadığı için 121 hesabını çalışma imkanımız olmamıştır. Zamanından geç yapılan ödemelerde yine doğrudan gelire atılmış sadece artı olarak faiziyle beraber tahsil edilerek gelir hesabına alınmıştır (Ek-2). 01.Mayıs 2014 itibariyle kira gelirleri 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alınacağından zamanında tahsil edilmeyen gelirlerimiz de bundan böyle 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenecektir.

Sonuç olarak: Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, üniversiteye ait taşınmaz mal gelirlerinden takipli olan alacakların, ilgili hesaba kaydedilerek mali tabloların doğru ve gerçek bilgileri içermesi çalışmalarının devam ettiği anlaşılmıştır.

Gelirlerden takipli alacakların ilgili muhasebe kayıtlarına alınması işleminin tamamlanmaması nedeniyle mali tablolarda yer alan gelirlerden takipli alacaklar hesabının, halen doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Söz konusu hatanın düzeltilip düzeltilmediğine ilişkin kontrol işlemlerine, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri sırasında devam edilecektir.

BULGU 3:

Taşınmazların Envanter İşlemlerinin Tamamlanmamış Olması

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasların

düzenlenmesi amacıyla 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır.

İlgili yönetmelik uyarınca; kayıt ve kontrol işlemleri üniversitenin kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümlere göre yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı öngörülmüş, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılacağı belirtilmiştir.

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personelin;

a) Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamakla,

b) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda kayıt, defter ve belgelerini devir ve teslim etmek, göreve başladıklarında devir ve teslim almakla,

c) Yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olup, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları kayıt planına göre oluşturulan formları, mali yılı takip eden ay sonuna kadar mali hizmetler birimine göndermekle,

yükümlü olduğu bildirilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesine ait taşınmaz hesaplarının incelenmesi sonucunda; icmal cetvellerinin oluşturulması görevinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (SGDB) ait olduğu, ancak yönetmeliğin yukarıda belirtilen maddeleri doğrultusunda taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin kurum içi yazışmalara rağmen halen SGDB 'ye gönderilmediği ve taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması işleminin gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmemesi sonucunda üniversite mülkiyetinde yer alan taşınmazların mali rapor ve tablolarda yer almadığı görülmüştür. Bu nedenle mali tablolarda yer alan taşınmazlara ilişkin hesapların gerçeği yansıtmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik hükümlerine göre; üniversitemiz mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazların kayıtlarının tutulması ve icmal cetvellerinin düzenlenerek Taşınmaz Envanterinin Çıkartılması gerektiği

ve bu envanter çalışması sonucunda çıkartılacak değerlerin muhasebeleştirilmesi gerektiği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 07.11.2012 tarih ve BÜN.0.65.00/786/1462 sayılı yazı ile Rektörlüğe bildirilmiştir (Ek-8). Üniversite Yönetim Kurulunun 26.09.2012 tarihli toplantısında Bina ve Arazi Geliştirme Komisyonu kurulmuştur (Ek-8/a). Bunun yan ısıra Yapı İşleri Daire Başkanlığınca da taşınmaz kayıtları Mayıs 2013 dönemi itibarıyla çıkartılmış ve ekte sunulmuştur (Ek8/b). Yapılan tespitler sonucu çıkartılan icmaller kurulan komisyonun onayından geçirilecek ve Rektörlüğümüz tarafından kurulacak olan Değer Tespit Komisyonuna, değer tespitleri için sevk edilecektir. Bu komisyonda, değer tespitleri yapılarak, Muhasebe Birimine değerleriyle birlikte bildirilecek olup taşınmazlarımızın kayıt altına alınarak muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır. Bu işlemler neticesinde mali tabloların doğru ve gerçek bilgileri içermesi sağlanmış olacaktır.

Ayrıca kamu kurumlarında özellikle üniversitelerin tasarrufundaki taşınmazların kaydı ve kullanımı ve taşınmazların kiralanmalarından elde edilen gelirlerin tahakkuku, tahsilatı, kayıt ve takibi konularında çalışan personelin bu konuda eğitim almaları için İstanbul Defterdarlığı Milli Emlak Daire Başkanlığı ile ortak bir eğitim çalışması organize edilerek ilimizde bulunan devlet üniversitelerinin davet edilmiştir. Bu eğitim sonucunda kurumlardaki bu konu hakkındaki mevzuat eksikliği giderilmiş hem de üniversitelerde uygulama birliği sağlanmış olacaktır.

Sonuç olarak: Üst Yönetici tarafından gönderilen cevaptan, üniversiteye ait taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınarak mali tabloların doğru ve gerçek bilgileri içermesi çalışmalarının devam ettiği anlaşılmıştır.

Üniversiteye ait taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması işleminin tamamlanmaması nedeniyle mali tablolarda yer alan Maddi Duran Varlıklar hesabı halen doğru ve gerçek bilgileri içermemektedir. Söz konusu hatanın düzeltilip düzeltilmediğine ilişkin kontrol işlemlerine, denetim sonuçlarını izleme faaliyetleri sırasında devam edilecektir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi Kurum Bütçesi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Faaliyet Alacakları ve Maddi Duran Varlıklar hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

		A-630 GİDERLER HESABI	TL			B-600 GELİRLER HESABI	TL
630	1.1.	Memurlar	74.474.855,26	600	3.1.	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	16.968.980,91
630	1.2.	Sözleşmeli Personel	5.133.347,12	600	3.6.	Kira Gelirleri	2.544.535,85
630	1.3.	İşçiler	333.178,63	600	4.1.	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	15.403.945,05
630	1.4.	Geçici Personel	478.764,72	600	4.2.	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	154.282.000,00
630	1.5.	Diğer Personel	1.534.013,93	600	4.4.	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	424.613,58
630	2.1.	Memurlar	12.475.278,16	600	4.5.	Proje Yardımları	4.839.605,89
630	2.2.	Sözleşmeli Personel	916.948,83	600	5.1.	Faiz Gelirleri	434.229,50
630	2.3.	İşçiler	57.445,10	600	5.2.	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	452.011,19
630	2.4.	Geçici Personel	52.682,34	600	5.3.	Para Cezaları	83.742,17

630	3.2.	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.828.661,14	600	5.9.	Diğer Çeşitli Gelirler	3.508.329,26
630	3.3.	Yolluklar	3.048.276,27	600	11.1	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	2.981,75
630	3.4.	Görev Giderleri	54.710,54	600	11.9	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.065.552,40
630	3.5.	Hizmet Alımları	18.978.419,37				
630	3.6.	Temsil ve Tanıtma Giderleri	985.972,18				
630	3.7.	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.791.884,16				
630	3.8.	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	446.374,92				
630	3.9.	Tedavi ve Cenaze Giderleri	5.001,72				
630	5.1.	Görev Zararları	2.738.689,65				
630	5.3.	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	801.627,74				
630	5.4.	Hane Halkına Yapılan Transferler	137.856,10				
630	5.6.	Yurtdışına Yapılan Transferler	76.972,84				
630	11.9		89.354,05				

630	12.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	260.793,99
630	13.1	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	18.116.585,75
630	14.1	Kırtasiye Malzemeleri	3.026.950,88
630	14.2	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	186.061,65
630	14.3	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	192.555,99
630	14.4	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	3.978,96
630	14.5	Temizleme Ekipmanları	666.484,18
630	14.6	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	319.455,64
630	14.8	İçecek	2.173,07
630	14.9	Canlı Hayvanlar	84.349,36
630	20.2	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	2.030,41
630	30.6	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	12.399.949,73
630	99.9	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	8.690.078,03

GİDERLERİN TOPLAMI 183.391.762,41	GELİRLERİN TOPLAMI 200.010.527,55
	C-DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU 16.618.765,14

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ 2013 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1	Dönen Varlıklar	68.026.255,03	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	26.807.183,17
10	Hazır Değerler	42.959.737,95	32	Faaliyet Borçları	235.514,63
100	Kasa Hesabı	232,81	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	235.514,63
102	Banka Hesabı	36.726.549,99	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	25.465.390,26
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	233.922,39
104	Proje Özel Hesabı	6.306.736,04	333	Emanetler Hesabı	25.231.467,87
105	Döviz Hesabı	1.315,50	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.106.278,28
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-75.096,39	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	997.686,81
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	107.965,43
12	Faaliyet Alacakları	15.919.615,56	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	626,04
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	15.919.615,56	5	Öz Kaynaklar	180.463.660,64
14	Diğer Alacaklar	150.690,42	50	Net Değer	86.585.892,91
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	150.690,42	500	Net Değer Hesabı	86.585.892,91
15	Stoklar	107.638,00	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	77.259.002,59
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	107.638,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	77.259.002,59
16	Ön Ödemeler	8.888.573,10	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0
161	Personel Avansları Hesabı	0	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	16.618.765,14
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.797.409,46	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	16.618.765,14
164	Akreditifler Hesabı	5.091.163,64			
2	Duran Varlıklar	139.244.588,78			
24	Mali Duran Varlıklar	20.000,00			
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	20.000,00			

25	Maddi Duran Varlıklar	140.035.560,32	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	481.768,25	
252	Binalar Hesabı	52.626.916,65	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	48.784.436,77	
254	Taşıtlar Hesabı	576.184,82	
255	Demirbaşlar Hesabı	65.268.169,76	
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-83.019.594,15	
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	54.122.778,22	
259	Yatırım Avansları Hesabı	1.194.900,00	
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	109.193,36	
260	Haklar Hesabı	934.139,26	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-824.945,90	
29	Diğer Duran Varlıklar	-920.164,90	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-920.164,90	
BORÇ TOPLAMI : 207.270.843,81			ALACAK TOPLAMI : 207.270.843,81

Bilanço Dipnotları

900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	15.761.174,52
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	185.028.734,70
902	Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı	169.267.560,18
903	Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00
904	Ödenekler Hesabı	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	9.913.328,90
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	9.913.328,90
920	Gider Taahhütleri Hesabı	18.328.176,46
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	18.328.176,46
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	70.327,98
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	70.327,98

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06100 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI



BOĐAZIĐI ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ
2013 YILI DENETİM
RAPORU

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	22
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	22
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	23
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	23
DENETİM GÖRÜŞÜ	24
EKLER.....	25

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Döner sermaye işletmesinde tekdüzen muhasebe sistemi ve DMİS muhasebe yazılım programı kullanılmaktadır. 2013 yılı için öngörülen Bütçe Giderleri Toplamı 8.250.000,00-TL Dönem sonu itibariyle gerçekleşen Bütçe Giderleri toplamı ise 9.194.402,97-TL'dir. Dönem sonu itibariyle gerçekleşen Bütçe Gelirleri toplamı ise 8.584.310,72-TL'dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetimin bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- 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 gelir tablosuna verilmiştir.

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

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

SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Boğaziçi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2013 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF KAYNAKLAR	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
1- DÖNEN VARLIKLAR	4.349.035,77	5.226.317,28
A- Hazır Değerler	4.262.958,44	4.958.337,40
	0,00	0,00
2- Alınan Çekler	0,00	0,00
Bilanço	4.262.958,44	4.958.337,40
4- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)	0,00	0,00
5- Diğer Hazır Değerler		
B- Menkul Değerler	0,00	0,00
1- Hisse Senetleri		
2- Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları		
3- Diğer Menkul Kıymetler		
4- Menkul Kıymet Değer Düş.Karşılığı (-)		
C- Ticari Alacaklar	40.285,35	40.285,35
1- Alıcılar	40.285,35	40.285,35
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		
5- Diğer Şüpheli Alacaklar		
6- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
7-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	0,00	0,00
D- Diğer Alacaklar	612,61	0,00
1- Personelden Alacaklar	612,61	0,00
2- Diğer Çeşitli Alacaklar	0,00	0,00
3- Şüpheli Alacaklar	0,00	0,00
4- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
E- Stoklar	0,00	0,00
1- İlk Madde ve Malzeme	0,00	0,00
2- Yarı Mamüller		
3- Mamüller		
4- Ticari Mallar		
5- Diğer Stoklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Verilen Sipariş Avansları	0,00	0,00
F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	0,00	0,00
1- Yıllara Yaygın İnş. Onarım Maliyetleri		
2- Taşeronlara Verilen Avanslar		
G- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0,00	0,00
1- Gelecek Aylara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Dönen Varlıklar	45.179,37	227.694,53
1- Devreden KDV	45.179,37	227.694,53

2- İndirilecek KDV		0,00
3- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		0,00
4- İş Avansları	0,00	0,00
5- Personel Avansları	0,00	0,00
6- Sayım ve Tesellüm Noksanları		
7- Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar		
8- Diğer Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	4.349.035,77	5.226.317,28

II - DURAN VARLIKLAR	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
A- Ticari Alacaklar	0,00	0,00
1- Alıcılar		
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		
5- Diğer Ticari Alacaklar		
6- Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		
B- Diğer Alacaklar	0,00	0,00
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		
3- Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)		
C- Mali Duran Varlıklar	0,00	0,00
1- Diğer Mali Duran Varlıklar		
2- Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
D- Maddi Duran Varlıklar	0,00	0,00
1- Arazi ve Arsalar		
2- Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri		
3- Binalar		
4- Tesis, Makine ve Cihazlar	0,00	0,00
5- Taşıtlar		
6- Demirbaşlar	0,00	0,00
7- Diğer Maddi Duran Varlıklar		
8- Birikmiş Amortismanlar (-)	0,00	0,00
9- Yapılmakta Olan Yatırımlar		
10- Verilen Avanslar	0,00	0,00
E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00
1- Haklar		
2- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00
3- Birikmiş Amortismanlar (-)	0,00	0,00
4- Verilen Avanslar		
F- Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00	0,00
1- Arama Giderleri		
2- Hazırlık ve Geliştirme Giderleri		
3- Birikmiş Tükenme Payları (-)		

4- Verilen Avanslar		
G- Gelecek Yıllara ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0,00	0,00
1- Gelecek Yıllara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00
1- Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV		
2- Gelecek Yıllar Stokları		
3- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar		
4- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		
5- Diğer Çeşitli Duran Varlıklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Birikmiş Amortismanlar (-)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	0,00	0,00
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	4.349.035,77	5.226.317,28

PASİF (KAYNAKLAR)	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.704.130,78	3.209.762,52
A- Ticari Borçlar	267.711,74	1.148.019,99
1- Satıcılar	254.929,54	1.127.551,95
2- Alınan Depozito ve Teminatlar	12.782,20	20.468,04
3- Diğer Ticari Borçlar	0,00	
B- Diğer Borçlar	0,00	1.437,27
1- Personele Borçlar	0,00	0,00
2- Diğer Çeşitli Borçlar	0,00	1.437,27
C- Alınan Avanslar	903.464,83	1.545.017,11
1- Alınan Sipariş Avansları	903.464,83	1.545.017,11
2- Alınan Diğer Avanslar		
D- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri	0,00	0,00
1- Yıllara Yaygın İnş.Onarım Hakedişler Bedelleri		
E- Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler	532.954,21	515.288,15
1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	435.286,40	443.396,46
2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.324,76	534,43
3- Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri (Hazine .P)	63.037,15	34.700,19
4- Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	33.305,90	36.657,07
5- Vadesi Geçmiş veya Ertelemiş Yükümlülükler		
6- Ödenecek Diğer Yükümlülükler(KDV Tevkifatı)	0,00	0,00
F- Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00
1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yas.Yük.Karşılıkları		
2- Dönem Karınının Peşin Ödenen Ver.ve Diğ.Yük.(-)		
3- Kıdem Tazminatı Karşılığı		
4- Maliyet Giderleri Karşılığı		
5- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
G- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00
1- Gelecek Aylara Ait Gelirler	0,00	0,00
2- Gider Tahakkukları		
H- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00

1- Hesaplanan KDV	0,00	0,00
2- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		
3- Sayım ve Tesellüm Fazlaları		
4- Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar		
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	1.704.130,78	3.209.762,52
II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00
A- Ticari Borçlar	0,00	0,00
1- Satıcılar		
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar	0,00	0,00
1- Diğer Çeşitli Borçlar		0,00
2- Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar		
C- Alınan Avanslar	0,00	0,00
1- Alınan Sipariş Avansları		
2- Alınan Diğer Avanslar		
D- Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00
1- Kıdem Tazminatı Karşılığı		
E- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00
1- Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0,00	
2- Gider Tahakkukları		
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	0,00	0,00
III- ÖZ KAYNAKLAR	3.088.973,96	3.459.757,27
A- Ödenmemiş Sermaye	7.500,00	7.500,00
1- Sermaye	7.500,00	7.500,00
2- Ödenmemiş Sermaye (-)		
B- Sermaye Yedekleri	0,00	0,00
1- MDV.Yeniden Değerlendirme Artışları		
C- Kar Yedekleri	0,00	0,00
1- Özel Fonlar		
D- Geçmiş Yıllar Karları	3.081.473,96	3.452.257,27
E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0,00	814.852,28
F- Dönem Net Karı (Zararı) (-)	-444.068,97	-628.350,23
1- Dönem Net Karı	370.783,31	571.928,82
2- Dönem Net Zararı (-)	-814.852,28	-1.200.279,05
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	2.644.904,99	2.831.407,04
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	4.349.035,77	6.856.021,84

2013 Yılı Gelir Tablosu

	2012 YILI	2013 YILI
A- BRÜT SATIŞLAR	7.141.011,72	8.462.960,52
1- Yurtiçi Satışlar	7.141.011,72	8.462.960,52
2- Yurtdışı Satışlar	0,00	0,00
3- Diğer Gelirler	0,00	0,00
B- SATIŞTAN İNDİRİMLER (-)	6.638,57	16.386,46
1- Satıştan İadeler (-)	900,00	0,00
2- Satış İskontoları (-)		16.386,46
3- Diğer İndirimler (-)	5.738,57	
C- NET SATIŞLAR	7.134.373,15	8.446.574,06
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1.377.591,00	2.620.999,88
1- Satılan Mamül Maliyeti (-)		
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	1.377.591,00	2.620.999,88
4- Diğer Şatışların Maliyeti (-)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	5.756.782,15	5.825.574,18
E- FAALİYET GİDERLERİ	5.312.016,47	6.242.554,60
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0,00	0,00
2- Pazarlama ve Satış Dağıtım Giderleri (-)	0,00	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	5.312.016,47	6.242.554,60
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	110.440,12	-416.980,42
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	110.440,12	490.318,70
1- İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3- Faiz Gelirleri	101.481,23	120.967,17
4- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	8.958,89	369.351,53
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6- Menkul Kıymet Şatış Karları		
7- Kambiyo Karları		
8- Reeskont Faiz Gelirleri		
9- Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLARI	0,00	369.000,00
1- Komisyon Giderleri		
2- Karşılık Giderleri		
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4- Kambiyo Zararları (-)		
5- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00	0,00
6- Diğer Olağan Gider ve Zararlar	0,00	369.000,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
1- Kısa Vadeli Finansman Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		-295.661,72
I- OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	3.452.257,27
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00	3.452.257,27
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	0,00	0,00

J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLARI (-)	269.508,28	1.147.540,79
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00	814.852,28
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	269.508,28	332.688,51
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-444.037,47	2.009.054,76
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KARŞILIKLARI (-)		0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-444.037,47	2.009.054,76

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06100 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>