



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

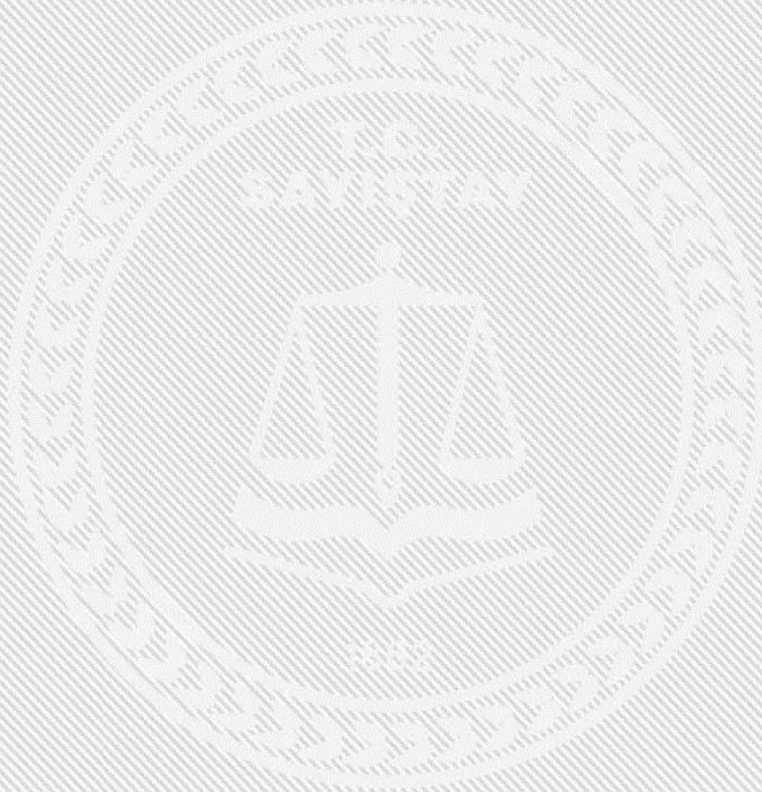
İÇERİK

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	16

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ

2015 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	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6
7.	EKLER.....	11

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

Bülent Ecevit 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 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2015 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 166.741.000 TL'dir. Yıl içerisinde 47.999.258,56 TL aktarma/ekleme yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 214.740.258,56 TL olmuştur. Bu tutarın 188.160.654,99 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 87,62'dir.

Bütçede 166.741.000 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 214.740.258,56 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 128,78 olmuştur.

Bülent Ecevit Üniversitesinin 2015 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2015 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMESİ				
AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
GİDERLER TOPLAMI	166.741.000	214.740.258,56	188.160.654,99	87,62

2015 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMESİ			
AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	166.741.000	214.740.258,56	128,78

Kurumun 2015 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 197.757.712,11 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 168.909.413,28TL'dir.

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

- 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 veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

Bülent Ecevit Üniversitesi 2015 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: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirleri için Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesaplarının Çalıştırılmaması

Yapılan incelemeler sonucunda, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin muhasebeleştirilmesi için kullanılan 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı" ile ilgili 289'uncu maddesinde aynen;

"Gelecek aylara ait gelirler hesabı, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

İlgili Yönetmelik'in "480- Gelecek yıllara ait gelirler hesabı" ile ilgili 347'nci maddesi aynen;

"Gelecek yıllara ait gelirler hesabı, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde üniversitenin kira sözleşmeleri genel itibariyle üç aylık dönemlere ayrılmış ve bu üç aylık kısımlarının peşin tahsil edileceği belirtilmiştir. Tahsil edilen bu kiraların cari ay dışında kalan kısımları için 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının, yılsonundan sonrasına denk gelen kısımları içinde 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Denetim bulgusunda Üniversitemizin kira sözleşmelerinin genel itibariyle üç aylık dönemlere ayrıldığı ve bu üç aylık kısımların peşin tahsil edildiği, tahsil edilen bu kiraların cari ay dışında kalan kısımları için 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının, yılsonundan sonrasına denk gelen kısımları için de 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerektiği bildirilmiştir.

Üniversitemiz muhasebe birimi tarafından 2016 yılından itibaren gelecek dönemlere ait peşin tahsil edilen kiralardan cari yılı ilgilendirenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında, gelecek yılları ilgilendirenler ise 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilecektir. Bu kapsamda ilk muhasebe kaydı yapılmıştır (EK-1).

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza istirak etmekte olup, ilgili muhasebe kayıtlarına dikkat edileceği belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde konuya ilişkin denetim ekiplerince gerekli takip yapılacaktır.

BULGU 2: 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Çalıştırılmaması

Alınan Depozito ve Teminatlara ilişkin olarak yapılan incelemelerde, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve gerek faaliyet döneminde gerekse faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan depozito ve teminatların muhasebeleştirilmesi işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin (b) fıkrasında yer alan dönemsellik ilkesine aykırı olarak yapıldığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde aynen;

"Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:

"...

b) Dönemsellik: Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır...."

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 319'uncu maddesinde:

"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." denilmektedir.

Mizanda ve muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede, 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının hiç çalıştırılmadığı görülmüştür. 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında bulunan bir yıldan daha uzun süreli öğrenci depozitoları, kesin teminat, ek kesin teminat ve geçici teminatların 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Denetim bulgusunda alınan nakdi depozito ve teminatların muhasebeleştirilmesinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5' inci

maddesinin (b) fıkrasında yer alan dönemsellik ilkesine aykırı olarak işlem yapıldığı ifade edilmektedir.

Üniversitemiz muhasebe birimi veznesine ve banka hesabına yatırılan nakdi depozito ve teminat türündeki tutarlar 2015 mali yılında *330-Alınan Depozito ve Teminatlar hesabında* izlenmiştir. Ancak adına nakdi depozito ve teminat türündeki tutarlar tahsil edilen harcama birimlerimizle bu konu ile ilgili yazışma yapılmış olup, sonraki yılı ya da yılları ilgilendiren depozito ve teminatların muhasebe birimine yazılı olarak bildirilmesi istenmiştir (EK-2). 2016 yılından itibaren gelecek yılları ilgilendiren depozito ve teminatlar ilgili dönemleri tespit edilerek *430-Alınan Depozito ve Teminatlar hesabında* izlenecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza istirak etmekte olup, ilgili muhasebe kayıtlarına dikkat edileceği belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde konuya ilişkin denetim ekiplerince gerekli takip yapılacaktır.

BULGU 3: Bazı Yevmiye Kayıtlarının Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine Uygun Şekilde Düzeltilmemesi

Bülent Ecevit Üniversitesi 2015 yılı hesaplarının incelenmesi neticesinde, hatalı bazı yevmiye kayıtlarının Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olmayan şekilde düzeltildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde aynen;

"Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır" denmektedir.

Yine aynı Yönetmelik'in 532'nci maddesinde aynen;

"Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu dâhil olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir." denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, yevmiye işlemleri yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre atlama yapılmadan sıralanmalıdır. Ancak yapılan incelemeler neticesinde hatalı yevmiyelerin söz konusu yönetmeliğe uygun şekilde ters kayıt yaparak düzeltilmediği, bunun yerine yevmiyelerin iptal edilerek boş bırakıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemiz muhasebe biriminde yapılan muhasebeleştirme işlemleri Say2000i sisteminde yürütülmektedir. 2015 yılı içinde yapılan işlemlerin bazılarında yapılan hatalar “Onay İptal” işlemi yapılarak yeni yevmiye oluşturularak düzeltilmiştir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak yapılan bu işlemlerde aynı hataların tekrar etmemesi için yıl içerisinde ilgili personeller bu konuda bilgilendirilmiş ve yapılan hizmet içi eğitimlerde bu konu tüm muhasebe personeline detaylı olarak anlatılmıştır.

2016 yılı için yevmiye işlemleri, yevmiye tarihi müteselsil sıralamasına göre devam etmesi sağlanmakta ve yapılan hataların ters kayıt yapılarak düzeltilmesi yoluna gidilmektedir. Bundan sonraki yapılacak muhasebeleştirme işlemlerinde, kullanılan Say2000i sisteminde otomatik yapılan iptal işlemleri dışında bulgu konusu durumla karşılaşılması için azami gayret gösterilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza istirak etmekte olup, belirlenen hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde konuya ilişkin denetim ekiplerince gerekli takip yapılacaktır.

BULGU 4: Kiralamaların Nazım Hesaplarda Takip Edilmemesi

Yapılan incelemeler sonucunda, üniversitenin kiralamalara ilişkin işlemlerini nazım hesaplarda takip etmediği tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 26.11.2014 tarih ve 13278 sayılı “Taşınmazlara ilişkin İşlemler” konulu genel yazısında aynen;

“Taşınmazlardan kiraya verilenler ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin kayıtlı değerleri ile izlenebilmesi amacıyla 990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, bu taşınmazlardan elde edilecek toplam kira gelirleri ile irtifak hakkı gelirlerinin yıllar itibarıyla izlenebilmesi amacıyla 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ihdas edilmiş olup, bu hesapların yardımcı hesapları EK 2’de yer almaktadır.

Buna göre;

1- Kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990-Kiraya

Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.

2- Dönem sonlarında, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilecektir.

3- Kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edildiğinde 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Kira sözleşmesi ya da irtifak hakkı tesisi süresi sona erdiğinde 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına alacak kaydedilecektir.

.....” denilmektedir.

Üniversitenin kesin mizanı incelendiğinde yukarıda belirtilen nazım hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir. Kiralanan alanların değeri ve bu alanların sağladığı kira gelirlerinin toplu olarak takip edilebilmesi için nazım hesapların kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Denetim bulgusunda Üniversitemiz kesin mizanının incelenmesi neticesinde Kiralanan alanların değeri ve bu alanların sağladığı gelirlerin takip edildiği, 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 Hesaplarının kullanılmadığı tespit edildiği bildirilmiştir.

Üniversitemizde kiraya verilen taşınmazlara ait kira gelirleri muhasebe birimi tarafından detayda takip edilmektedir. Ancak anılan nazım hesaplarda herhangi bir kayıt yapılmamakta olup, 2016 yılında yapılacak olan ilk kiralamadan sonra ilgili nazım hesaplar kullanılacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza istirak etmekte olup, kiralamalara ilişkin nazım hesaplar ilgili muhasebe kayıtlarına dikkat edileceği belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde konuya ilişkin denetim ekiplerince gerekli takip yapılacaktır.

7. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ 31.12.2015 TARİHLİ BİLANÇOSU**

1	DÖNEN VARLIKLAR	56.192.256,39
10	HAZIR DEĞERLER	18.239.098,91
100	KASA HESABI	978,17
102	BANKA HESABI	17.991.200,42
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	242.921,43
105	DÖVİZ HESABI	3.998,89
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	31.462.316,01
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	31.051.742,52
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.495,02
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	400.078,47
14	DİĞER ALACAKLAR	62.620,37
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	62.620,37
15	STOKLAR	1.984.217,93
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.984.217,93
16	ÖN ÖDEMELER	4.444.003,17
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	4.444.003,17
2	DURAN VARLIKLAR	361.987.902,57
22	FAALİYET ALACAKLARI	2.159.404,51
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.159.404,51
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	0,25
242	DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,25
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	359.828.497,81
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	3.488.375,57
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	15.266.324,48
252	BİNALAR HESABI	364.278.931,31
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	76.000.625,68

254	TAŞITLAR HESABI	2.119.532,47
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	38.286.012,30
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-170.752.146,94
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	30.642.941,33
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	497.901,61
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00
260	HAKLAR HESABI	3.802.129,55
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	197.296,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.999.425,55
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	4.630.624,46
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-4.630.624,46
	AKTİF TOPLAMI	418.180.158,96

3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12.667.626,20
32	FAALİYET BORÇLARI	5.060.481,86
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	5.060.481,86
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	5.858.759,48
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	323.216,22
333	EMANETLER HESABI	5.535.543,26
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.748.384,86
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.659.658,78
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	86.882,65
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	1.843,43
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	474.593,06
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	474.593,06
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	474.593,06
5	ÖZKAYNAKLAR	405.037.939,70
50	NET DEĞER	338.635.212,32
500	NET DEĞER HESABI	338.635.212,32
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	73.366.802,50

570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	73.366.802,50
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-35.607.879,49
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-35.607.879,49
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	28.643.804,37
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	28.643.804,37
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00
	PASİF TOPLAMI	418.180.158,96

900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.309.642,05
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.309.642,05
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	31.995.474,48
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	31.995.474,48
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	2.795.502,43
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	2.795.502,43
962	BİLİMSEL PROJELER HESABI	3.485.462,41
963	BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	3.485.462,41
964	KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER HESABI	106.987.795,25
	KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER KARŞILIĞI	
965	HESABI	106.987.795,25

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ 01.01.2015-31.12.2015 TARİHLİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

600	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.575.767,27
600	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	172.733.356,15
600	5	DİĞER GELİRLER	11.392.239,12
600	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GELİRLERİ	56.349,57
(A) FAALİYET GELİRLERİ			197.757.712,11
610	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	204.494,46

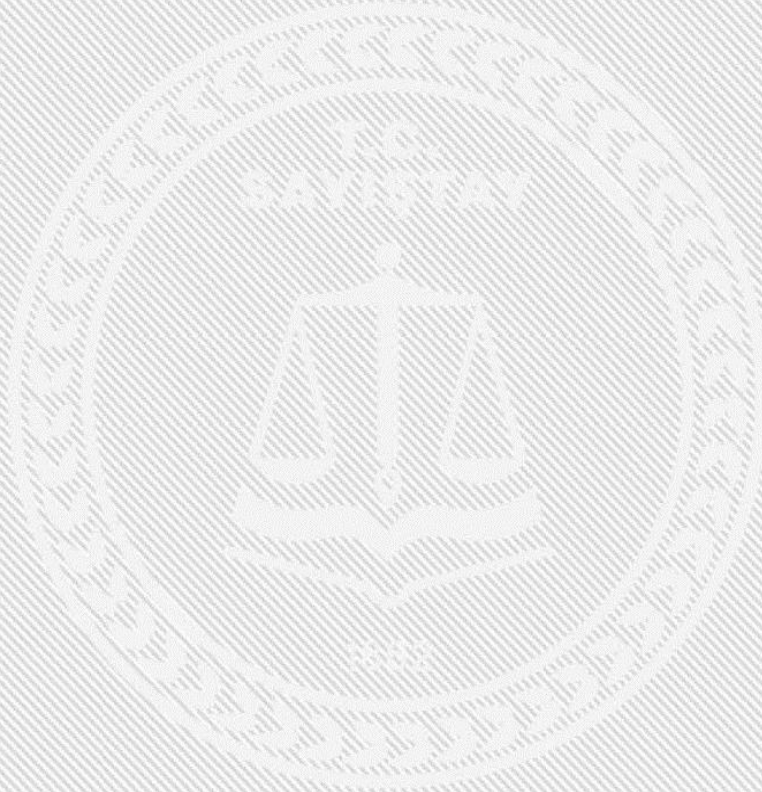
(B) RED VE İADELER	204.494,46
(A)-(B) NET GELİR	197.553.217,65

630	1	PERSONEL GİDERLERİ	100.922.017,66
630	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.602.219,66
630	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.048.948,51
630	5	CARİ TRANSFERLER	2.790.217,52
630	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GİDERLERİ	51.339,81
630	12	GELİRLERİN RED VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	26.103,55
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	18.058.127,96
630	14	İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	5.343.353,96
630	30	PROJE KAPSAMINDA YAPILAN CARİ GİDERLER	2.876.112,90
630	99	DİĞER GİDERLER	190.971,75
GİDERLER TOPLAMI			168.909.413,28

FAALİYET SONUCU (NET GELİR- GİDERLER TOPLAMI)	28.643.804,37
--	----------------------

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>

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	16
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	17
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	17
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	17
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	19
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	21
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	22
8.	EKLER.....	23

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Bülent Ecevit 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.

2015 yılı bilançosunda sermayesi 0.25 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 33.366.774,65 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 100.898.555,90 TL, gider toplamı 99.176.123,50 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 1.722.432,40 TL'dir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- 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 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.

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: Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması

Yapılan incelemeler sonucunda, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün taahhüt hesaplarını kullanmadığı tespit edilmiştir.

1.5.2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Çerçeve hesap planı” başlıklı dördüncü bölümünün 63’üncü maddesinde döner sermayeli işletmelerin kullanması gereken hesaplar belirlenmiştir. Aynı maddenin 9’uncu fıkrasında ihtiyaç duyulan hallerde yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Yetki” başlıklı 597’inci maddesinde;
“Bu Yönetmeliğin uygulamasıyla ilgili olarak, yeni hesaplar açmaya, defter, belge ve cetvellerde değişiklik yapmaya, yenilerini ihdas etmeye, bütçenin hazırlanmasına ve kesin hesabın düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar belirlemeye, harcamalarda sınırlama getirmeye, bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir.” denilerek yetkinin kapsamı belirlenmiştir.

Maliye Bakanlığın, Yönetmelik’in 597’nci maddesine istinaden 29.09.2010 tarih ve 27714 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği (Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı) ile yeni açılan ve yardımcı hesaba dönüştürülen hesapları, döner sermayeli işletmeler hesaplarının konsolidasyonu için kullanılacak ortak yardımcı hesaplar ile işletmelerin detaylı hesap planlarının hazırlanmasında uyulacak esas ve usulleri belirlemiştir.

Tebliğin “Yeni açılan nazım hesaplar” başlıklı 5’inci maddesinin (b) bendinde; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilenler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 980 - Gider Taahhütleri Hesabı ve 981- Gider Taahhütleri Alacaklı Hesabı’nın kullanılacağı düzenlenmiştir.

Cumhuriyet Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 2015 yılı hesap ve işlemleri incelenmesi sırasında; Kurum tarafından 2015 yılında sözleşmeye bağlanan hizmet alımlarında taahhüt hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Döner Sermaye İşletmesinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin bilgi verme görevi yüklediği bu nazım hesaplar gurubundaki bu hesapların gelecekte doğabilecek hak ve yükümlülüklerin izlenmesi için gereklidir.

Kamu idaresi cevabında; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz tarafından taahhüt hesaplarının kullanılmadığı bildirilmiştir.

Taahhüt hesaplarının kullanılmaması hususunda, ilgili yönetmelik ve tebliğde belirtilmesine rağmen, kullanılmakta olan muhasebe programının (DMIS-Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi) alt yapısı tam olarak hazır olmadığından bu hesaplar kullanılamamıştır. Ancak taahhüde konu işler harcama birimleri tarafından excel formatında tablo şeklinde takip edilmektedir.

Muhasebe programının eksiklikleri giderildikten sonra Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren birimlerde sözleşmeye dayanılarak girişilen taahhütler için 980- Gider Taahhütleri ve 981-Gider Taahhütleri Alacakları Hesapları kullanılacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza istirak etmekte olup, muhasebe kayıt programlarındaki aksaklıklardan ötürü gerçekleştirilemeyen kayıtların gelecek yıl düzeltileceği belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde konuya ilişkin denetim ekiplerince gerekli takip yapılacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bülent Ecevit Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının 980 ve 981 nolu taahhüt hesapları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372 ile 472 No'lu Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması

Bülent Ecevit Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, mevzuat gereğince ayrılması gereken 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 Yönetmeliği (Md.5-i) ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin (Md.170,192) ilgili maddelerinde 372 – 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

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.

Kamu idaresi cevabında; 2016 yılı Döner Sermaye İşletmesi Bütçesinde, ihtiyatlılık ilkesine uygun olarak muhtemel risklere ve olaylara karşı ilgililerine kıdem tazminatlarının ödenebilmesi için karşılıklar ayrılmıştır. İşçi çalıştıran birimlerimizde cari yıl içerisinde emekli olabilecek olanlar için 372, sonraki yıllarda emekli olabilecekler için ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları kullanılacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza istirak etmekte olup, belirlenen hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. İzleyen yıl denetimlerinde konuya ilişkin denetim ekiplerince gerekli takip yapılacaktır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 31.12.2015
TARİHLİ BİLANÇOSU**

	2014		2015	
	TL	Kr	YTL	Kr
AKTİF VARLIKLAR	21.323.893	27	33.366.774	65
1-DÖNEN VARLIKLAR	21.296.265	27	33.333.216	65
A-Hazır Değerler	4.465.136	34	5.779.375	37
1-Kasa Hesabı				
3-Banka Hesabı	4.465.136	34	5.774.913	87
4-Verilen Çek ve Ödeme Emirleri				
5-Diğer Hazır Değerler			4.461	50
B-Menkul Kıymetler				
C-Ticari Alacaklar	12.705.192	18	22.363.157	34
1-Alıcılar Hesabı	12.293.025	90	21.936.173	59
2-Alacak Senetleri	4.334	12	9.134	93
3-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	36.507	56	55.218	64
4-Verilen Depozito ve Teminatlar	1.968	90	1.968	90
5-Şüpheli Diğer Alacaklar	369.355	70	360.661	28
D-Diğer Alacaklar	13.347	93	70.031	73
1-Personelden Alacaklar	11.278	55	34.019	29
2-Diğer Çeşitli Alacaklar	2.069	38	36.012	44
E-Stoklar	3.343.147	67	4.188.068	79
1-İlk Madde ve Malzeme	3.343.147	67	4.188.068	79
7-Verilen Sipariş Avansları				
F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri				
G-Gelecek Aylara ait Giderler ve Gelir				
Tahakkukları	765.748	52	866.765	36
1-Gelecek Aylara Ait Giderler	765.748	52	866.765	36
H-Diğer Dönen Varlıklar	3.692	63	65.818	06
1-Devreden KDV	3.692	63	65.818	06
3-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar				
4-İş Avansları				

5-Personel Avansları				
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	21.296.265	27	33.333.216	65
2-DURAN VARLIKLAR	27.628	00	33.558	00
A-Ticari Alacaklar	275	00	275	00
1-Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	275	00	275	00
B-Diğer Alacaklar				
C-Mali Duran Varlıklar				
D-Maddi Duran Varlıklar				
4-Tesis,Makine ve Cihazlar				
5-Taşıtlar				
6-Demirbaşlar				
8-Birikmiş Amortismanlar				
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	25.353	00	33.283	00
1-Haklar	38.090	00	55.790	00
2-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	14.560	00	6.200	00
3-Birikmiş Amortismanlar (-)	-27.297	00	-28.707	00
F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar				
G-Gelecek Yıllara ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	2.000	00		
H-Diğer Duran Varlıklar				
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	27.628	00	33.558	00
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	21.323.893	27	33.366.774	65
	2014		2015	
	TL	Kr	TL	Kr
PASİF (KAYNAKLAR)	21.323.893	27	33.366.774	65
1-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	40.527.866	10	50.848.315	08
A-Mali Borçlar				
B-Ticari Borçlar	37.234.364	38	47.786.524	20
1-Satıcılar	37.034.305	70	47.576.701	85
2-Alınan Depozito ve Teminatlar	200.058	68	209.822	35
C-Diğer Borçlar	274.606	91	439.542	77
1-Personele Borçlar	191.751	51	356.713	69
2-Diğer Çeşitli Borçlar	82.855	40	82.829	08
D-Alınan Avanslar				
1-Alınan Sipariş Avansları				

E-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri				
F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	3.018.894	81	2.622.248	11
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.410.784	93	1.344.148	68
2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	61.302	19	26.510	71
3-Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri	384.114	38	523.174	46
4-Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	1.161.737	92	728.125	82
5-Katma Değer Vergisi Tevkifatları				
6-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	955	39	288	44
G-Borç ve Gider Karşılıkları				
H-Gelecek Aylara ait Gelirler ve Gider Tahakkukları				
I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar				
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
TOPLAMI				
	40.527.866	10	50.848.315	08
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
A-Mali Borçlar				
B-Ticari Borçlar				
C-Diğer Borçlar				
D-Alınan Avanslar				
E-Borç ve Gider Karşılıkları				
F-Gelecek Yıllara ait Gelirler ve Gider Tahakkukları				
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
TOPLAMI				
3-ÖZ KAYNAKLAR	-19.203.972	83	-17.481.540	43
A-Ödenmiş Sermaye	0	25	0	25
1-Sermaye	0	25	0	25
B-Sermaye Yedekleri				
C-Kar Yedekleri				
D-Geçmiş Yıllar Karları	2.877.556	68	3.186.176	27
E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-9.351.225	19	-22.390.149	35
1-Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	-9.351.225	19	-22.390.149	35
F-Dönem Net Karı (Zararı)				
1-Dönem Net Karı	1.595.704	72	1.722.432	40
2-Dönem Net Zararı	-14.326.009	29	2.109.367	36

ÖZ KAYNAKLAR				
TOPLAMI	-19.203.972	83	-386.934	96
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	21.323.893	27	33.366.774	65

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 01.01.2015-31.12.2015 TARİHLİ GELİR TABLOSU

	2014		2015
A-BRÜT SATIŞLAR	81.187.868	29	100.898.555,90
1-Yurtiçi Satışlar	80.424.220	72	100.130.666,06
2-Yurtdışı Satışlar			
3-Diğer Gelirler	763.647	57	767.889,84
4-İlaç ve Tıbbi Malzeme Satış Gelirleri			
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)	591.699	0	1.297.824,71
1-Satıştan İadeler(-)	591.699	0	1.297.824,71
2-Satış İskontoları(-)			
3-Diğer İndirimler(-)		29	
C-NET SATIŞLAR	80.596.169	29	99.600.731,19
D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)	51.061.580	58	54.889.236,76
1-Satılan Mamüller Maliyeti(-)			
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)			
3-Satılan Hizmet Maliyeti(-)	51.061.580	58	54.889.236,76
4-Diğer Satışların Maliyeti(-)			
BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI	29.534.588	71	44.711.494,43
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)	42.636.893	67	43.464.937,81
1-Araştırma Geliştirme Giderleri (-)			
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri(-)			
3-Genel Yönetim Giderleri(-)	42.636.893	67	43.464.937,81
FAALİYET KARI VEYA ZARARI(-)	-13.102.304	96	1.246.556,62
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	132.270	91	109.694,48
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri			
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri			
3-Faiz Gelirleri	9.550	48	15.798,40
4-Komisyon Gelirleri			
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar			

6-Menkul Kıymet Satış Karları			
7-Kambiyo Karları			
8-Reeskont Faiz Gelirleri			
9-Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	122.720	43	93.896,08
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)			
1-Komisyon Giderleri (-)			
2-Karşılık Giderleri (-)			
3-Menkul Kıymet ve Satış Zararları(-)			
4-Kambiyo Zararları(-)			
5-Reeskont Faiz Giderleri(-)			
6-Diğer Olağan Gider ve Zararlar			
H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)			
1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri(-)			
2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri(-)			
OLAĞAN KAR VE ZARAR	-12.970.034	5	1.356.251,10
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	239.729	48	366.181,30
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları			
2-Diğer Olağan Dışı Gelir ve Karlar	239.729	48	366.181,30
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)			
1-Çalışılmayan Kısım Gider ve Zararları(-)			
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları(-)			
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararları(-)			
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-12.730.304	57	1.722.432,40
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK. KARŞILIKLARI (-)			
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-12.730.304	57	1.722.432,40

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>