



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	10
8.	EKLER.....	12

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

Muş Alparslan 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 71.783.000 TL'dir. Yıl içerisinde 16.899.605 TL aktarma/ekleme yapılmış ve 880.844 düşülmüştür. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 87.801.761 TL olmuştur. Bu tutarın 70.822.247 TL si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 80,66 dir.

Bütçede 71.783.000TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 74.745.717,08 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 104,12 olmuştur.

Muş Alparslan Üniversitesinin 2015 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1 – 2015 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	71.783.000	87.801.761	70.822.247	80,66

Tablo 2 – 2015 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri(TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	71.783.000	74.745.717,08	104,12

Kurumun 2015 Yılı Gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 79.404.942,02 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 50.657.564,08 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 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 verilecektir.

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: Demirbaşlar Hesabının Fiili Durumu Yansıtması

Üniversitenin merkezi laboratuvarında kullanılmak üzere alınan 103.250,00 TL tutarındaki laboratuvar tezgâhı için taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve söz konusu tezgah için 255 - Demirbaşlar hesabının kullanılmadığı, 630- Giderler hesabı çalıştırılarak doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 181' inci maddesinde;

“Demirbaşlar hesabı; kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır.” denilerek Demirbaşlar Hesabının niteliği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 182' inci maddesinde;

“Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.” hükmüne yer verilerek hesabın işleyişi açıklanmıştır.

10.12.2013 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'un 44' üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 'Belge ve Cetveller' başlıklı 10' uncu maddesinde;

“Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır.

a) Taşınır İşlem Fişi: İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. İhtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan ya da arşivlenenler ile sürekli yayınlardan ciltletilmiş olanlar hariç olmak üzere aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez.

1) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe

toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,

2) Makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,

3) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolumları ile yazıcı kartuşlarının dolumları,

4) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri.” denilmektedir.

Yine aynı şekilde adı anılan yönetmeliğin ekinde Taşınır Kod Listesinde B. Dayanıklı Taşınırlar başlıklı 255- Demirbaşlar Grubuna yer verilmiştir. Bu kapsamda değerlendirildiğinde, laboratuvar tezgahının yönetmeliğin ilgili maddesi kapsamında taşınır işlem fişi düzenlenmeyecek haller arasında sayılmadığı ve demirbaşlara ekli listede yer verilmesine binaen taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekmektedir. Söz konusu laboratuvar tezgahının 255- Demirbaşlar hesabı kullanılmadan doğrudan giderleştirilmesinin mali tabloları etkilediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz merkezi laboratuvarında kullanılmak üzere alınan 103.250,00 TL tutarındaki laboratuvar tezgâhı için taşınır işlem fişi düzenlenmemesinin nedeni, ilgili tezgâhın bina küçük onarım niteliğinden monte edilmiş olması ve alınan malzemenin yapısında bu doğrultuda gerçekleştirilen değişiklikten kaynaklanmıştır. İlgili bulgu doğrultusunda 103.250,00 TL tutarındaki laboratuvar tezgâhının demirbaş kaydı yapılarak konuya dair taşınır işlem fişi ve muhasebe işlem fişi ekte sunulmuştur.”denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguya binaen kamu idaresi tarafından gönderilen cevap ve ekinde idarenin söz konusu bulgu doğrultusunda 103.250,00 TL tutarındaki laboratuvar tezgâhının demirbaş kaydı yapılarak taşınır işlem fişi ve muhasebe işlem fişi düzenlendiği belirtilmiştir. Ancak söz konusu muhasebe işlem fişlerinin incelenmesi sonucunda 255- Demirbaşlar Hesabının yerine 253- Tesis, Makina Ve Cihazlar Hesabına kaydın yapıldığı görülmüştür. İdare tarafından 2015 yılına ilişkin kayıtlardaki söz konusu hatanın 2016 yılında düzeltilmesi söz konusu mali yıla ilişkin tablolardaki hatayı ortadan kaldırmamakta ayrıca söz konusu tutar yanlış hesaba kaydedilerek 253 -Tesis Makine Ve Cihazlar Hesabının fiili durumunda fazla görünmesine neden olmaktadır. Bu durum mali tablolarda hataya neden olmaktadır.

BULGU 2: Haklar Hesabında Kayıtlı Tutarlara Amortisman Ayrılmaması

2015 yılı Kesin Mizan Cetvelinin incelenmesi sonucunda 260- Haklar Hesabında kayıtlı tutar olmasına rağmen, 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı anlaşılmıştır. 2015 mali yıl sonu itibariyle, 260- Haklar Hesabı 326.902,75 TL borç kalanı vermesine rağmen bu hesap için amortisman uygulaması yapılmamış, 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 202' nci maddesinde;

“Birikmiş amortismanlar hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır.” denilmek suretiyle Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 203' üncü maddesinde;

“Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Amortisman tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlıklar için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.” denilerek hesabın işleyişi açıklanmıştır.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları başlıklı 5' inci maddesinde Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubunda kayıtlı duran varlıklara uygulanacak amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda maddi olmayan duran varlık hesaplarını ilgilendiren ve satın alınmış olan maddi olmayan duran varlıkların değeri ne olursa olsun ilgili varlık hesaplarına kaydedilmekle beraber dönem sonunda %100 amortisman tabi tutularak 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken söz konusu işlem yapılmamıştır. Bu hesabın kullanılmaması, mali rapor ve tabloların gerçek değerlerini göstermesini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “2015 Yılı Kesin Mizan Cetvelindeki 260- Haklar Hesabının yardımcı defterlerdeki detay kayıtları incelenmiş, 260 -Haklar Hesabında bulunan 326.902,75TL’nin, 268- Birikmiş Amortisman Hesabı kaydı yapılarak konuya dair Birikmiş Amortisman Defteri ve muhasebe işlem fişi ekte sunulmuştur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Söz konusu bulgu kamu idaresi tarafından kabul edilmiş olup gönderilen ekte muhasebe kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir. 2016 yılında yapılan düzeltme kayıtlarının, 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Geçici Kabulü Yapılan İşlerin İlgili Duran Varlık Hesaplarına Kaydedilmemesi

Yapım işlerinde geçici kabulü yapıldığı halde söz konusu işlerin ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabını düzenleyen 187’ nci maddesinde;

“Yapılmakta olan yatırımlar hesabı; kamu idarelerine ait 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 kullanılır.”denilmek suretiyle hesabın niteliği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in 188’ inci maddesinde de;

“b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.” hükmüne yer verilerek hesabın işleyişi açıklanmıştır.

258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabından ilgili duran varlıklar hesabına aktarımların geçici kabul işlemleri tamamlandıktan sonra yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Yapım işleri kapsamında Üniversitemiz geçici kabulü yapılan yatırımların bir kısmı ilgili duran varlıklar hesabına aktarılmış, ancak bir kısım geçici

kabullerin yılsonuna denk gelmesi, geçici kabulü yapılmakla birlikte hak ediş ödemelerinin devam etmesi gibi çeşitli nedenlerle daha önce duran varlık hesaplarına aktarılmayan tüm işler ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmıştır. Yapılan işlemlere dair muhasebe işlem fişi ve ilgili ekleri yazımız ekinde sunulmuştur.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlara ilişkin olarak kamu idaresi tarafından gönderilen cevap ve ekler incelenmiş olup geçici kabulü yapıldığı halde 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında tutulmaya devam eden işler 251 -Yer Altı Ve Yer Üstü Düzenleri Hesapları ile 252- Binalar Hesabına aktarımları yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hesaplara ilişkin muhasebe kayıtları izleyen yıl denetimlerinde dikkate alınacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Muş Alparslan Üniversitesi'nin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 25 Maddi Duran Varlıklar (251- Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı, 252- Binalar Hesabı, 255- Demirbaşlar Hesabı, 258 -Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı) ile 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı (260- Haklar Hesabı, 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı) hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması

Kurum tarafından tahsilatı yapılan ve gelecek yılları kapsayan kira gelirlerinin muhasebeleştirilmesinde 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı, yapılan kira tahsilatlarının tamamının doğrudan gelir olarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 sayılı sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “480 -Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı” başlıklı 347’ncı maddesinde;

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

Mezkur Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 349’uncu maddesi ise;

“a) Alacak

1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanlar dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir” şeklindedir.

Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, kira gelirlerinden içinde bulunulan aya ilişkin olanların gelir hesabına alınması geriye kalan aylara ilişkin tutarların ise 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Mali yılı takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gereken kira tahsilatlarının ise 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

Kurum tarafından peşin olarak tahsilatı yapılan tutarların tamamının gelir kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği, gelecek döneme ait kira gelirlerinin ilgili muhasebe hesaplarında izlenmediği görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz tarafından 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerde genel olarak vadesi gelmeden ilgili taşınmazı kiralayanlar tarafından ödemeler yapılmadığı için tahsilatlar gerçekleştirilmemektedir. Üniversitemizin gerek daha önce farklı yerleşkelerinde kiraya verilen kantin ve kafeteryalar gerekse kampüs çarşısındaki dükkânların vadesi gelmeden tahsilatın çok nadir gerçekleştiği, bu doğrultuda gelirlerin vade dönemleri öncesinden ziyade vade tarihinden birkaç gün önce tahsilatlar gerçekleşmektedir. İlgi bulguda belirtildiği üzere; 27.12.2014 tarih ve 29218 Sayılı Resmi Gazete’de Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 349’uncu maddesi uyarınca, vadesinden önce gelir tahsilatı gerçekleştiği takdirde, niteliği itibarıyla 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı ve ilgili yönetmelik maddesi uyarınca, 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının kullanılmasına özen gösterilecektir.”denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta 2886 sayılı Kanun kapsamında yapılan ihalelerde genel olarak vadesi gelmeden ödemeler yapılmadığı için tahsilatların gerçekleştirilmediği belirtilmektedir. Burada kira gelirlerinin vadesinden önce tahsil edilip edilmemesinin bir önemi bulunmamaktadır. İdare tarafından birden fazla yılı kapsayan kiralamalarda söz konusu taşınmazlar yılda 4 eşit taksitde bölünmekte her bir taksit sayısı da üçer aylık dönemler itibarıyla peşin tahsil edilmektedir. İdare tarafından üçer aylık peşin tahsil edilen kira tutarlarının ilgili aya tekabül eden tutarı 600- Gelirler Hesabında izlenmesi gerekirken diğer iki aya tekabül eden tutar ise 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Aynı şekilde peşin tahsil edilen gelirlerden diğer yıla sarkan taksitler için de 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

Kurum Kodu : 38.84

Adı : MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015
1 DÖNEN VARLIKLAR		26.644.379,05
10 HAZIR DEĞERLER		7.348.324,87
102 BANKA HESABI		7.136.072,53
104 PROJE ÖZEL HESABI		212.252,34
12 FAALİYET ALACAKLARI		16.521.000,00
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		16.521.000,00
14 DİĞER ALACAKLAR		78.333,73
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		78.333,73
15 STOKLAR		1.241.620,68
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		1.241.620,68
16 ON ÖDEMELER		1.455.099,77
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.455.099,77
2 DURAN VARLIKLAR		135.386.861,77
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		135.030.393,64
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		259.873,50
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		2.031.283,26
252 BİNALAR HESABI		53.046.114,80
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		1.665.846,41
254 TAŞITLAR HESABI		2.311.568,20
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		8.972.172,58
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-3.553.529,57
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		70.297.064,46
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		326.902,75
260 HAKLAR HESABI		326.902,75
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		29.565,38
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		95.844,43
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-66.279,05
AKTİF TOPLAMI		162.031.240,82

PASİF HESAPLAR		N Yılı 2015
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		3.434.975,96
32 FAALİYET BORÇLARI		4.474,10
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		4.474,10
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		2.871.909,69
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.214.110,77
333 EMANETLER HESABI		1.657.798,92
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		558.592,17
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		554.247,10
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		4.012,25
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		332,82
5 ÖZ KAYNAKLAR		158.596.264,86
50 NET DEĞER		27.713.858,79
500 NET DEĞER HESABI		27.713.858,79
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		102.135.028,13
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		102.135.028,13
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		28.747.377,94
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		28.747.377,94
PASİF TOPLAMI		162.031.240,82

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.249.098,40
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.249.098,40
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	27.038.554,51
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	27.038.554,51
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	916.714,70
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	916.714,70

TABLO 1.2 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.84

Adı: MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

Yılı : 2015

Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630		GİDERLER HESABI	50.657.564,08
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	33.662.792,78
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.749.708,42
630	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.507.127,81
630	5	Cari Transferler	782.786,20
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	43.572,28
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	88.974,44
630	13	Amortisman Giderleri	365.228,39
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	742.627,16
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	714.745,89
630	99	Diğer Giderler	0,71

Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
600		GELİRLER HESABI	79.425.804,72
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.688.193,83
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	74.541.446,69
600	5	Diğer Gelirler	2.144.685,61
600	11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	33.973,29
600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Ol Var El Edilen Gelirler	17.505,30
610		İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	20.862,70
610	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.862,70
NET GELİR TOPLAMI			79.404.942,02

GİDERLER TOPLAMI: 50.657.564,08

GİDERLER TOPLAMI (A)	50.657.564,08				
GELİRLER TOPLAMI (B)	79.425.804,72				
İNDİRİM, İADE, İSKONTO TOPLAMI (C)	20.862,70	NET GELİR (D=B-C)	79.404.942,02	FAALİYET SONUCU (D-A)	28.747.377,94

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>