



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**MUĞLA SITKI KOÇMAN
ÜNİVERSİTESİ**

2015 YILI

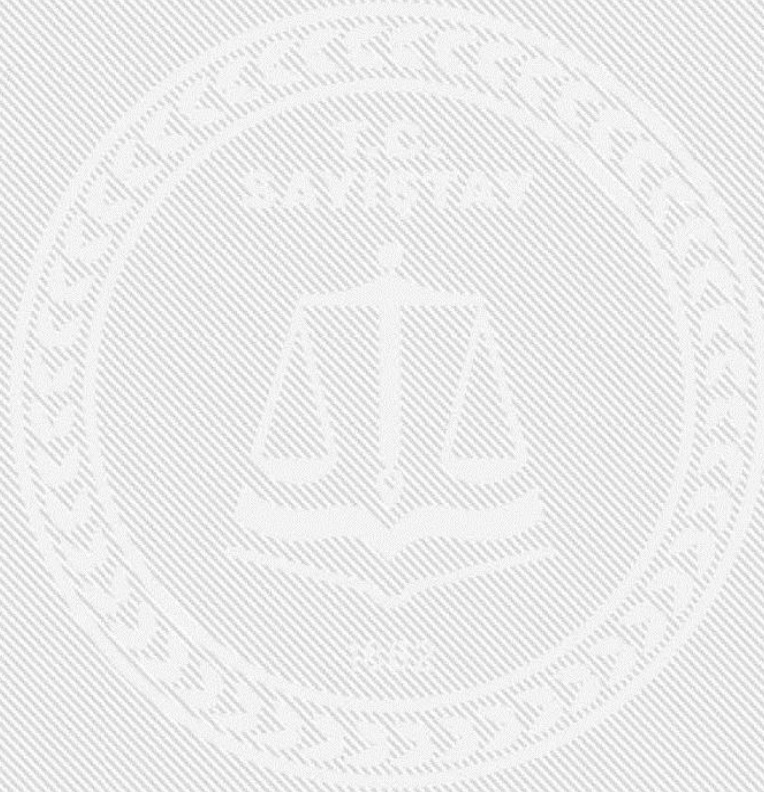
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇERİK

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	27

**MUĞLA SITKI KOÇMAN
ÜNİVERSİTESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	6
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	12
8.	EKLER.....	21

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

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

Bu bağlamda anılan Yönetmeliğin 538 ve 539’uncu maddelerinde sayılan ve üniversite tarafından düzenlenen mali tablolardan; 2015 yılı bütçe uygulama sonuçları ile faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2015 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	164.417.000,00	38.057.049,72	2.986.019,00	199.488.030,72	190.458.555,60	% 95,47

Tablo 2: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	164.417.000,00	194.429.795,10	% 118,25

Tablo 3: 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	201.439.095,93	187.324.414,65	14.114.681,28

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 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Vadeli Banka Hesabına İlişkin Olarak Elde Edilen Faiz Gelirinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Üniversitesiye ait vadeli banka hesabına tahakkuk eden faiz tutarlarından banka tarafından yapılan %15 oranındaki Gelir Vergisi tevkifatının muhasebeleştirme işleminin hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 19’uncu maddesi 8’inci fıkrasında faiz gelirine ilişkin yapılması gereken muhasebe kaydı düzenlenmiştir. İlgili hükme göre bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka hesabına, tevkifat tutarlarının 630 Giderler hesabına borç, brüt faiz tutarı 600 Gelirler hesabına alacak (181 Gelir tahakkukları hesabı yönetmelik gereği 2016 da kullanılacaktır), banka hesabına aktarılan tutarın tamamının ise aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; net faiz geliri tutarının 600 Gelirler hesabı ve Bütçe Gelirleri hesaplarına kaydedilmiş olduğu, tevkifat yapılan 130.470,17 TL’lik vergi tutarının ise 630 Giderler hesabına borç 600 Gelirler hesabına brüt gelir itibariyle alacak kaydedilmediği dolayısıyla yukarıya alınan mezkûr yönetmelik hükümlerine aykırı olarak hatalı muhasebeleştirme işlemi yapıldığı tespit edilmiştir.

Söz konusu muhasebe kaydı sonucunda, 630 Giderler hesabına kaydedilmeyen (aynı zamanda 600 Gelirler hesabına eksik kaydedilen brüt faiz geliri tutarı olan) 130.470,17 TL lik tevkifat tutarı kadar 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 19 uncu maddesine göre, hesaplara aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka Hesabına, gelir vergisi tevkifatı tutarlarının 630-Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunan aya ait kısmının 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmının 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi, banka hesabına aktarılan tutarın 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Banka tarafından hesaplarımıza net faiz tutarları aktarıldığı ve banka hesap özeti cetvelinde gelir vergisi stopajı görölmediği için tevkifat tutarları muhasebeleştirilmemiş olup

bu tutarların da muhasebe kayıtlarına dâhil edilmesi durumunda gelir ve gider hesapları aynı miktarda artacağı için Dönem Faaliyet Sonuçlarına ve Bilançoya etkisi olmayacaktır.

Faiz gelirlerinin, Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre kaydedilmesi gerektiği yönündeki denetim görüşüne uygun olarak brüt faiz tutarının ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları ve 600-Gelirler Hesabına kaydedilmesi ve faiz gelirlerine ilişkin stopaj tutarlarının hesaplanarak 630-Giderler Hesabında gösterilmesi sağlanacaktır.

Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı yani net faiz tutarı, Yönetmelik hükümlerine göre 800-Bütçe Gelirleri Hesabına kaydedilmeye devam edecektir. Ancak, 5018 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde, tüm gelir ve giderlerin **gayri safi** olarak bütçelerde gösterileceği belirtildiği halde Yönetmelik gereği net faiz tutarının bütçe geliri kaydedilmesi hususunun bütçenin gayri safiliği ilkesine uygun olmadığı değerlendirilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında denetim görüşüne uygun olarak brüt faiz tutarının ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları ve 600-Gelirler Hesabına kaydedilmesi ve faiz gelirlerine ilişkin stopaj tutarlarının hesaplanarak 630-Giderler Hesabında gösterilmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında kayıtların yapılmaya başlanacağı beyan edilmişse de, yapılacak bu kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Gelirler (600 Gelirler Hesabı) ve Giderler (630 Giderler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Banka Hesapları Arasındaki Para Aktarımınlarında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması

Üniversite banka hesaplarına ilişkin muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; banka hesapları arasındaki para aktarımının muhasebeleştirilmesi işleminde 108 Diğer Hazır Değerler hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı bölümünün “hesabın işleyişi” başlıklı 37 üncü maddesinde;

“a) Borç

...

4) Muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

...

3) Muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.” denilmektedir.

İlgili maddelere göre muhasebe birimlerine ait vadeli-vadesiz, vadesiz-vadeli banka hesapları arası aktarımlarında kayıtlar yapılırken 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ve 108 Diğer Hazır Değerler hesabının kullanılması gerekmektedir.

Muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde bu işlemlerin anılan mevzuat hükmüne aykırı olarak 102 Banka hesaplarının karşılıklı çalıştırılması yoluyla yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz ile Vakıflar Bankası arasında düzenlenen Bankacılık Hizmetleri Protokolü kapsamında mevduatların gün sonu nakit fazlalıkları TCMB Gecelik Faiz Oranı üzerinden değerlendirilmekte olup açılan vadeli hesaplardaki tutarlar takip

eden işgünü faiziyle birlikte ilgili vadesiz hesaba geri aktarılmaktadır. Üniversitemiz ile Garanti Bankası arasında imzalanan Maaş Ödemeleri ve Harç Tahsilât Protokolü kapsamında gerçekleştirilen tahsilât tutarları da takip eden işgünü Vakıflar Bankasındaki hesabımıza aktarılmaktadır.

Banka hesaplarımız arasındaki bu rutin para aktarımı işlemleri, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği, bankacılık mevzuatı ve imzalanan protokoller çerçevesinde ilgili bankalarca otomatik olarak gerçekleştirilmekte olup bu işlemler için bankalara ayrıca bir talimat gönderilmeği için 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına kayıt yapılmamakta, dolayısıyla 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmasına da ihtiyaç duyulmamaktadır.

Banka hesapları arasında gönderme emri düzenlenmeden gerçekleştirilen aktarımlarda 102-Banka Hesabına borç ve alacak kaydı yapılarak ilgili hesap numaralarına giriş ve çıkış tutarları kaydedilmektedir. Fiili duruma uygun olarak gerçekleştirilen bu kayıtların, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde açıklanan ve muhasebe kurallarının dayanağını oluşturan temel kavramlardan “**özün önceliği**” kavramına uygun olduğu değerlendirilmektedir.

2015 yılsonu itibariyle Üniversitemizin 83 adet TL hesabı bulunmakta olup hesaplar arasındaki aktarımlarda Yönetmeliğine göre 103 ve 108 kodlu hesapların da kullanılması halinde her bir işlem için 3 adet Muhasebe İşlem Fişi düzenlemesi gerekeceğinden iş yükü önemli derecede artmaktadır. Hesaplara mesai saatleri dışında da internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM cihazları kullanılarak ilgililer tarafından para yatırılabilirdiği için bir hesabın bakiyesi ancak gün sonunda anlaşılabilmektedir. Ana hesaba aktarılacak veya vadeli hesaplarda değerlendirilecek tutarlar gün sonunda görülebildiği ve vadeli hesap dönüşleri günün ilk saatlerinde (00:00 ile 02:00 saatleri arasında) gerçekleştiği için mesai saatleri dışındaki bu işlemlere ilişkin “Gönderme Emri” düzenlenmesi mümkün bulunmamaktadır. Fiilen “Gönderme Emri” düzenleyerek bankaya teslim etme imkânı bulunmayan işlemlerde 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına kayıt yapılmasının, Yönetmeliğin “**işlemlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi**” amacına uygun olmayacağı değerlendirilmektedir.

Banka hesapları arasındaki aktarımlar için verilen talimatların Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına kaydedilmesi gerektiği yönündeki denetim görüşüne katılmakla birlikte, kurumların çok fazla banka hesabı olması nedeniyle oluşacak iş yükünü karşılayabilecek sayıda personele sahip olamamaları ve

işlemlerin mesai saatleri dışında gerçekleştiği göz önünde bulundurulduğunda ilgili maddelerin fiilen uygulanma imkânı bulunmadığı, bankacılık sistemleri tarafından otomatik olarak gerçekleştirilen hesaplar arası para aktarımı işlemlerinde doğrudan 102-Banka Hesabı kullanılmasının “özün önceliği” kavramına ve işlemlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi amacına uygun olacağı değerlendirilmekte olup denetim raporunda yer alması halinde bulgu konusu işlemler düzeltici denetim önerilerine göre gerçekleştirilecektir.

Detaylı Hesap Planında muhasebe birimi banka hesaplarına ilişkin işlemler için 103.02-Verilen Gönderme Emirleri Hesabı, proje hesaplarına ilişkin işlemler için 103.08-Özel Hesaplara İlişkin Gönderme Emirleri Hesabı, diğer hesaplara ilişkin işlemler için 103.09-Özel Hesaplara İlişkin Gönderme Emirleri Hesabı belirlenmiştir. 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında ise 108.01-Kasa Varlığından Bankaya Yatırılmak Üzere Gönderilen Tutarlar, 108.02-Veznedar Adına Düzenlenen Çekler, 108.03-Bankaya Yatırılmak Üzere Gönderilen Dövizler, 108.09-Diğer Çeşitli Hazır Değerler alt hesapları yer almaktadır. Hesap Planındaki 103 ve 108 hesapları alt detay kodlarının, muhasebenin temel kavramlarından “*tam açıklama*” kavramına uygun olarak mali tabloların yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesine imkân verecek şekilde ayrıntılı olarak belirlenmediği görülmektedir. Örneğin; 103.02-Verilen Gönderme Emirleri Hesabında kayıtlı tutarların, ilgililerin banka hesaplarına gönderilecek ödemelere mi ait olduğu, kurumun banka hesapları arasındaki aktarımlara mı ait olduğu mali tablolardan anlaşılamamaktadır. Mevcut alt hesap kodlarıyla hazırlanan mali tablolar, nakit yönetimi için önem arz eden, belirli bir dönemde ödemeler için kullanılan veya ihtiyaç duyulan nakit miktarı gibi bilgileri gösterememektedir. 5018 sayılı Kanunun 49 uncu maddesine göre muhasebe kayıtlarının, yönetim ve denetim yetkilileri ile kamuoyunun bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde oluşturulabilmesi için, Maliye Bakanlığınca hesap planlarının 103 ve 108 kodlu hesaplara daha detaylı alt hesaplar tanımlanarak güncellenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında özetle; banka hesapları arasındaki aktarımlar için verilen talimatların Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına kaydedilmesi gerektiği yönündeki denetim görüşüne katılmakla birlikte, kurumların çok fazla banka hesabı olması nedeniyle oluşacak iş yükünü karşılayabilecek sayıda personele sahip olamamaları ve işlemlerin mesai saatleri dışında gerçekleştiği göz önünde bulundurulduğunda ilgili maddelerin fiilen uygulanma imkânı bulunmadığı bankacılık sistemleri tarafından otomatik olarak gerçekleştirilen hesaplar arası para aktarımı işlemlerinde

doğrudan 102-Banka Hesabı kullanılmasının “özün önceliği” kavramına ve işlemlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi amacına uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Raporumuzda bulgu konusu yapılan bu hususla ilgili olarak banka hesapları arasındaki para aktarımının muhasebeleştirilmesi işlemlerinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre 108 Diğer Hazır Değerler hesabının kullanılmaması 2015 yılı mali tablolarında hataya sebep olmaktadır

BULGU 2: Bazı Nakdi Kira Tahsilatlarında Bütçe Hesaplarının Kullanılmaması

Üniversitenin 48.944,23 TL tutarındaki nakdi kira tahsilatında 800 Bütçe Gelirleri hesabını kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 800 Bütçe Gelirleri hesabı ile ilgili olarak "*Hesabın niteliği*" başlıklı 412'nci maddesinde;

"(1) Bütçe gelirleri hesabı, bütçe kanunu veya özel kanunları gereğince bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır." denilmiştir.

Yukarıdaki madde hükmüne göre üniversitenin, 48.944,23 TL tutarındaki nakdi kira tahsilatında 800 Bütçe Geliri hesabını kullanması gerekirdi.

Kamu idaresi cevabında; Özetle tahsil edilen kira ve ısınma bedellerinden 20150016153, 20150016500 ve 20150017197 nolu yevmiyelerde bütçe hesaplarına yansıtılmadığı tespit edilenlerin, tahsilatlarda 800-Bütçe Gelirleri hesabının kullanılması gerektiği yönündeki denetim görüşüne uygun olarak ekli Muhasebe İşlem Fişi ile bütçeye gelir kaydedilmiş olduğu, işlemlerin doğru kaydedilmesi hususuna ilişkin kontrol faaliyetlerinin artırılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında söz konusu hatalı uygulama kabul edilmiş ve bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir. Mevzuat hükümlerine göre bütçe hesaplarının kullanılmaması ilgili tutar kadar Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosunda hataya neden olmuştur.

BULGU 3: Taşınmaz Cins Tashihlerinin Fiili Durumla Uyuşmaması

Üniversite taşınmazlarının cins tashihlerinin fiili kullanım durumuyla uyumlu olmadığı ve bazı taşınmazlar için ise hiç cins tashihi yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin tanımlar başlıklı 4 üncü maddesinde cins tashihi, “*Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi*” olarak tanımlanmıştır.

Aynı yönetmeliğin 10’uncu maddesinde;

“(1)Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihi ile ilgili gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır” denilmektedir.

Söz konusu hükümler birlikte değerlendirildiğinde, idarelerin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların cins tashihlerinin fiili durumu yansıtması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle taşınmazların cins tashihlerinin fiili durumu yansıtması gerektiği yönündeki denetim görüşüne uygun olarak Üniversitenin mülkiyetinde bulunan 3 adet, Hazine mülkiyetinde olup Üniversiteye tahsisli 3 adet, Üniversite ve Hazinesinin hisseli mülkiyetinde bulunan 2 adet olmak üzere toplam 8 adet taşınmazın cins tashihi işlemlerine 2016 yılı içerisinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu husus kabul edilmiş ve gereken işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir. İdarelerin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların cins tashihlerinin fiili durumu yansıtması gerekir.

BULGU 4: İç Kontrol Sisteminin Değerlendirmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenen iç kontrol sisteminin kurum içerisinde yapılandırılmasına yönelik eylemlerin kısmen tamamlanmadığı ancak eksiklikler olduğu tespit edilmiştir.

İç kontrol sisteminin yapılandırılmasında tespit edilen eksiklikler;

1- 2014 yılının Haziran ayında üniversitenin İç Kontrol Standartları Revize Uyum Eylem Planı yayımlanmıştır. Eylem plan içeriğinde iç kontrol sistemine ilişkin yayımlanan yönetmelik, genelge ve rehberde yer alan tanım ve standartlar aynen yazılmış iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik eylemlere yer verilmemiş olup Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin 6'ncı maddesinde belirtilen asgari bilgilere yer verilmediği tespit edilmiştir. Ayrıca eylem planında iç kontrol sisteminin temel çalışması olan risk değerlendirmesine ilişkin herhangi bir eylem de bulunmamaktadır.

2- Üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenmesi gereken risk iştahı düzeyi belirlenmemiştir. Risk iştahı seviyesi yönetimin göze alabileceği risk düzeyini yani tolere edebileceği risk düzeyini ifade etmektedir.

3- Üniversitenin riskleri için karşılama yöntemlerinden; ilk olarak riskin etki ve ihtimalini azaltmak, ikinci olarak riski paylaşmak veya transfer etmek, üçüncü yöntem olarak riski kabullenerek herhangi bir kontrol faaliyeti geliştirmemek son olarak riskin kaynağı olan faaliyet veya projeye son vermek yöntemlerinden risklere karşı alacağı tavrı riskin önemine göre gerekçeleri ile belirlememiştir.

4- Üniversitenin hangi risklere karşı hangi önlemleri alacağı aşamasında kontrol faaliyetleri için maliyet-etkinlik analizi yapılmamıştır. Risklere karşı geliştirilen her bir kontrol sisteminin idarelere bir maliyeti vardır. Bu analizin yapılmasının amacı risk gerçekleştiğinde ortaya çıkacak olan sonuçlarla buna karşı alınan kontrollerin orantılı olup olmadığının tespit edilmesidir. Bu durum iç kontrol kapsamında belirlenecek önlemlerin ve kontrollerin verimsiz olmasına yol açabilir.

5- Üst yöneticinin onayı ile kurulması gereken İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmamıştır. Risk yönetim süreçlerinin etkin olarak işlemesi için mevzuatta

kurulması öngörülen bir kuruldur. İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulunun üst yöneticinin onayı ile kurulması gerekmektedir.

6- Eğitim ihtiyacına yönelik bir analiz yapılmamış ve herhangi bir eğitim düzenlenmemiştir.

7- Üst yöneticiden personele kadar sistemin işleyişine ilişkin yetki ve sorumluluklar ve sistemin işleyişini etkin kılacak bilgi ve iletişim yöntemleri belirlenmemiştir.

8- İç kontrol sistemi yıllık olarak değerlendirilmesi yapılmamış olup Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan form ve tablolar doldurulmamıştır.

9- Üniversitenin kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında yer alan risk değerlendirmesine ilişkin çalışmaların tamamlanmadığı, iç kontrol sisteminin temel çalışması olan iş tanımları ve iş süreçlerinin tamamının hazırlanmadığı, hassas görevlerin tanımlanmadığı, risk değerlendirme çalışmaları kapsamında yer alan personelin odak grubu /atölye çalışmaları ile kendi risklerini belirleme ve kontrol faaliyetleri önerme çalışmalarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

10- Üniversitenin döner sermaye işletmesinde iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına ilişkin herhangi bir çalışma yapılmadığı tespit edilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun Geçici 11'inci maddesinin üçüncü fıkrasında;

“Döner sermaye işletmeleri yeniden yapılandırılınca kadar bunların bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetimi Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir... ” denilmektedir.

01.05.2007 tarihli Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Kontrol ve Denetimin Amacı” başlıklı 11'inci maddesinde;

“İşletmelerde kontrol ve denetimin amacı;

a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

c) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, sağlamaktır.” hükümleri yer almaktadır.

5018 sayılı Kanunun “İç Kontrolün Amacı” başlıklı 56’ncı maddesinde;

“İç kontrolün amacı;

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.” denilmektedir.

Yukarıda bahsedilen Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 11’inci maddesinde yer alan ifade ile 5018 sayılı Kanunun 56’ncı maddesinde yer alan ifade aynı olup iç kontrol sisteminin uygulanması ile ulaşılabilecek amaçlar düzenlenmiştir.

Ayrıca Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Hüküm bulunmayan hâller” başlıklı 599’uncu maddesinde ise;

“Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30.12.2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.” denilmektedir.

Buna göre Yönetmelikte işletmelerin iç kontrol sistemini yapılandırılmasına ilişkin farklı bir düzenleme olmadığı için 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta yer alan iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere tabi olacaklardır.

Buna göre döner sermayeli işletmelerde de iç kontrol sisteminin yapılandırılması, uygulanması ve gözetimi sorumluluğu bağlı olduğu üst yöneticiye aittir. Kamu idaresinin tüm birimleri ve faaliyetleri için hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında idareye bağlı döner sermayeli işletmelerin iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik eylemlere de yer verilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak; Kurum tarafından iç kontrol sistemine ilişkin olarak mevzuatta belirtilen işlemler biçimsel olarak büyük oranda yerine getirilmiş olmakla birlikte sistemin bulgumuzda belirtilen temel çalışmaları konusundaki eksikliklerin tamamlanması ve tüm kurum düzeyinde iç kontrol sisteminin kavranması için eğitimlerin verilmesi gerekmektedir. Ayrıca üniversitenin hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında kuruma bağlı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik eylemlere de yer verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle İç Kontrol Eylem Planının 2016 yılında yeniden hazırlanması için onay alındığı, “Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” üyelerinin belirlendiği, yapılacak çalışmalarda bulguda yer alan değerlendirmelerin ve önerilerin dikkate alınacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi iç kontrolle ilgili bulgu konusu yapılan hususları kabul etmiş ve gereken işlemlerin yapılacağını belirtilmiştir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇO TABLOSU (TL)					
AKTİF	1	10	102	BANKA HESABI	8.521.326,31
AKTİF	1	10	104	PROJE ÖZEL HESABI	778.115,98
AKTİF	1	12	120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	11.996.000,00
AKTİF	1	12	121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	344.003,68
AKTİF	1	14	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	478.209,46
AKTİF	1	15	150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.590.847,37
AKTİF	1	16	162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	5.201.650,42
AKTİF	1	19	197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	12.165,01
AKTİF	2	22	226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	97.882,91
AKTİF	2	24	242	DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.000,00
AKTİF	2	25	250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	553.178.065,81
AKTİF	2	25	251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	20.679.137,49
AKTİF	2	25	252	BİNALAR HESABI	323.969.798,06
AKTİF	2	25	253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	24.800.765,39
AKTİF	2	25	254	TAŞITLAR HESABI	2.527.230,83
AKTİF	2	25	255	DEMİRBAŞLAR HESABI	27.752.885,72
AKTİF	2	25	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-128.339.336,80
AKTİF	2	25	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	12.559.124,38
AKTİF	2	26	260	HAKLAR HESABI	3.957.764,45

AKTİF	2	26	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.957.764,45
AKTİF	2	29	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	734.373,23
AKTİF	2	29	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-726.384,05
PASİF	3	32	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	512.472,84
PASİF	3	33	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	327.190,01
PASİF	3	33	333	EMANETLER HESABI	5.810.674,43
PASİF	3	36	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.766.757,74
PASİF	3	36	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	34.787,16
PASİF	3	36	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	1.899,95
PASİF	3	37	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	55.690,50
PASİF	3	38	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	158.738,57
PASİF	4	43	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	119.196,82
PASİF	4	47	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	891.809,86
PASİF	5	50	500	NET DEĞER HESABI	847.875.192,85
PASİF	5	57	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	59.810.816,44
PASİF	5	58	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZFAALİYET SONUÇLARI HESABI	-63.323.047,25
PASİF	5	59	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	14.114.681,28
				Bilanço Dipnotları:	
NAZİM	9	91	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.103.333,28
NAZİM	9	91	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	6.103.333,28
NAZİM	9	92	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	6.005.116,10
NAZİM	9	92	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	6.005.116,10
NAZİM	9	94	948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	769.144,75
NAZİM	9	94	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR EMANETLERİ HESABI	769.144,75

NAZIM	9	96	962	BİLİMSEL PROJELER HESABI	2.850.851,77
NAZIM	9	96	963	BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	2.850.851,77
NAZIM	9	96	964	KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER HESABI	370.648.836,31
NAZIM	9	96	965	KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER KARŞILIĞI HESABI	370.648.836,31
NAZIM	9	99	990	KİRAYA VER, İRTİFAK HAKKI TESİS ED MAD DURAN VAR KAYITLI DEĞ.	4.745.550,00
NAZIM	9	99	993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL	2.890.135,46
NAZIM	9	99	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	7.635.685,46
				AKTİF TOPLAM: 868.156.861,20	
				PASİF TOPLAM: 868.156.861,20	

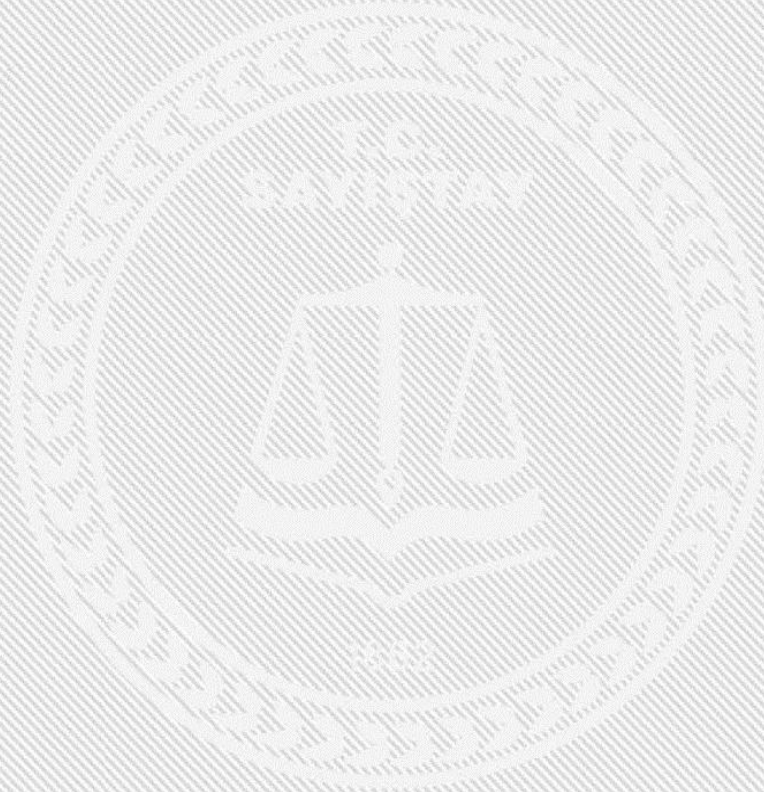
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ 2013-2014-2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	77.756.057	62	90.800.588	61	115.106.168	04
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	12.942.982	68	15.410.182	11	17.675.118	79
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	23.839.125	85	23.729.613	80	26.782.855	35
630	05	Cari Transferler	1.974.446	95	2.098.928	59	2.550.496	71
630	07	Sermaye Transferleri						
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	132.532	40	434.315	7	220.369	50
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	427.542	7	605.606	80	441.736	40
630	13	Amortisman Giderleri	90.282.114	83	14.196.721	2	16.947.660	44
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.133.992	51	3.289.512	63	4.186.638	07
630	15	Karşılık Giderleri			387.237	22	564.241	14
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.842	67	442.192	52	15.425	91
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.203.117	43	2.515.260	6	2.664.342	34
630	99	Diğer Giderler	905	16	684.030	96	169.361	96
GİDERLER TOPLAMI (A)			212.694.660	17	154.594.189	41	187.324.414	65

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.139.642	63	12.704.277	39	14.471.520	59
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	129.175.704	72	148.277.271	40	178.051.115	59
600	05	Diğer Gelirler	7.686.801	66	9.744.632	25	8.571.204	24
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	369.463	91	428.260	47	284.746	09
600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Ol Var El Edilen Gel					60.509	42
GELİRLER TOPLAMI (B)			149.371.612	92	171.154.441	51	201.439.095	93
FAALİYET SONUCU [B-A] (+ / -)			63.323.047	25	16.560.252	10	14.114.681	28

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>

**MUĞLA SITKI KOÇMAN
ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	27
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	28
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	28
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	28
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	30
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	31
7.	EKLER.....	39

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Muğla Sıtkı Koçman 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 1.000,00-TL olup, toplam aktif büyüklüğü 3.476.760,24 TL’dir. Döner sermaye gelir toplamı 4.795.425,45 TL, gider toplamı 4.106.437,28 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 688.988,17 TL’dir.

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

- 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 GÖRÜŞÜ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 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: Stoklarda Bulunan İlk Madde ve Malzemenin Fiili Kullanım Olmaksızın Sene Sonunda Kayıtlardan Çıkarılması

Döner Sermaye İşletmesinin ilk madde ve malzeme stoklarından sene içerisinde kullanılmayan miktarını, sene sonunda hizmet üretiminde kullanmış gibi kayıtlardan çıkardığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı" başlıklı 496 ncı maddesinde "Hizmet üretim maliyeti hesabı, hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin izlenmesi için kullanılır" denilmektedir. "Hesabın İşleyişi" başlıklı 497 nci maddesinde de "Hizmet üretimi için yapılan giderler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir" denilmektedir.

Döner Sermaye Hesapları Uygulama Rehberinin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı başlığında, hesabın çalışmasına ilişkin açıklamalarda "Hizmet üretimi için kullanılan ilk madde ve malzemeler bir taraftan bu hesaba borç, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilir" denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının borcunda görülen malzemelerin, hizmet üretiminde kullanıldığında hesaba alacak kaydı yapılarak kayıtlardan çıkarılması gerekir. Ancak işletme, sene sonunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının bakiyesinde görülen malzemeleri fiili kullanım olmaksızın muhasebe kayıtlarından çıkarmakta bu nedenle ambarda olan malzemeler sene sonunda bilançoda görülmemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle mevzuat hükümlerince, 150-İlk madde ve Malzeme Hesabının borcunda görülen malzemelerin, hizmet üretiminde kullanıldığında hesaba alacak kaydı yapılarak kayıtlardan çıkarılması gerektiği, ancak Döner Sermaye İşletmesinin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin almış olduğu malzemelerin, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesine bağlı 26 Birim adına alınmış olduğundan depoya girmeden birimlere çıkışı yapıldığı belirtilmiştir. Birimlere çıkışı gerçekleşen malzemelerin devir işlemlerinin yılsonunda yapıldığı dolayısıyla Döner Sermaye İşletmesi tarafından fiili

kullanımın gerçekleşmediği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgu konusu husus kabul edilmiştir. Yapılan sözlü görüşmeler ile varılan denetim mutabakatı, bilanço ve ilgili diğer belgelerin incelenmesi neticesinde tespit edilen bu durum Üniversite Döner Sermaye İşletmesi açısından büyük risk teşkil etmektedir. Kamu idaresi cevabında 26 adet birimden söz edilmiş olmasına karşın tek bir muhasebe birimi bulunmaktadır. Farklı birimler arasında yapılan işlemler muhasebe kayıtlarında takip edilmemekte, fiili kullanıma bakılmaksızın sene sonunda 150 İlk Madde ve Malzeme hesabının borcunda bulunan tutar çıkarılmaktadır.

BULGU 2: Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile ilgili olarak “*Hesabın niteliği*” başlıklı 311’inci maddesinde;

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabıyla ilgili olarak “*Hesabın niteliği*” başlıklı 354’üncü maddesinde ise;

“Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar dâhilinde ayrılan bir yıldan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” hükümleri yer almaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “*Temel Kavramlar*” başlıklı 5’inci maddesinde ise;

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

...

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

Anılan yönetmelik hükümlerine göre Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Özetle Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde ve bağlı birimlerde hizmet alımıyla çalışan personelin geçmiş dönemlerine ait kıdem tazminatı karşılıkları hesaplandığı, Nisan 2016 tarihinden itibaren kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmaya başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgu konusu husus kabul edilmiş ve gereken işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personele dayalı hizmet alım sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler için ilgili mevzuat gereğince ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

BULGU 3: Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Aynı Yevmiyede Hem Borç Hem de Alacak Çalışması

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne ait yevmiye defterinde 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının aynı yevmiyede borç ve alacak kayıtlarının birlikte yer aldığı görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 190 Devreden katma Değer Vergisi Hesabı bölümünün “Hesabın İşleyişi” başlıklı 155 inci maddesinde;

“(1) Devreden katma değer vergisi hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda

gösterilmiştir.

a) Borç

1) Ay sonlarında 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının, 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı ile karşılaştırılmasında indirilecek katma değer vergisi hesabının kalanı bu hesaba borç, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) İzleyen dönemde 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ile 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının karşılaştırılmasında, 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının alacak kalanı, 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile karşılaştırılarak yapılacak indirimler bu hesaba alacak, 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.” Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak aşağıda gösterildiği üzere düzeltme kaydı olmamasına rağmen 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına aynı yevmiyede borç ve alacak kayıtları yapılması nedeniyle ilgili hesabın geçici mizanda toplam itibariyle olduğundan fazla gösterilmesine neden olunmuştur.

Tablo 6: Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı

Yevmiye	Tarih	Hesap Kodu	Hesap Adı	Fazla Kaydedilen Borç	Fazla Kaydedilen Alacak
180	30.01.2015	190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	6.830,73	6.830,73
1758	31.07.2015	190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	4.946,16	4.946,16
2062	31.08.2015	190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	4.946,16	4.946,16
			Toplam	16.723,05	16.723,05

Kamu idaresi cevabında; “190-Devreden KDV hesabına aynı yevmiyede borç ve alacak kayıtları yapılması geçici mizanda toplam itibariyle olduğundan fazla miktar gösterilmesine neden olduğu doğrudur. Ancak sistem kayıtlarında geçen ayın Devreden KDV hesabı ile mevcut dönemin Devreden KDV hesabı aynı yevmiye kaydında gösterilmesi gerekmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında söz konusu hatalı uygulama kabul edilmesine rağmen sistem kayıtlarında geçen ayın Devreden KDV hesabı ile mevcut dönemin Devreden KDV hesabının aynı yevmiye kaydında gösterilmesi gerektiği belirtilmiştir. Ancak düzeltme kaydı olmamasına rağmen 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına aynı yevmiyede borç ve alacak kayıtları yapılması ilgili hesabın geçici mizanda toplam itibariyle olduğundan fazla gösterilmesine neden olmaktadır. Raporumuzda bulgu konusu yapılan bu hususla ilgili olarak kurum tarafından yapılacak çalışmalar 2016 yılı düzenlilik denetiminde dikkate alınacaktır.

BULGU 4: Katma Değer Vergisi Tutarlarının Bütçe Hesaplarında Gösterilmemesi

Döner Sermaye İşletmesi birimlerinin mal ve hizmet satışlarında ortaya çıkan katma değer vergisi tutarını bütçe hesaplarına yansıtmadıkları tespit edilmiştir.

29/9/2010 tarihli ve 27714 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No:31) "Bütçe hesaplarının açılması ve bütçe sınıflandırması" başlıklı 4 üncü maddesinde;

"(1) İşletmelerin bütçe uygulamalarında kullanacakları "Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı Tablosu (EK:1)"de, "Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu" (EK:2)'de, "Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu" (EK:3)'de ve "Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu" (EK:4)'de gösterilmiştir.

(2) İşletme hesaplarının, işletme bütçesiyle ilişkisinin kurulması amacıyla bütçe hesapları açılmıştır.

(3) Bütçe hesapları ana hesap grubu; işletmelerin bütçe gelir ve bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi ve bütçe uygulama sonuçlarının üretilmesi için kullanılır.

(4) Bu ana hesap grubu; bütçe gelir hesapları, bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları, bütçe gider hesapları ve bütçe uygulama sonuçları hesap grupları şeklinde bölümlenir.

a) “80” Bütçe gelir hesapları: Bu hesap grubu; işletmelerin bütçelerinde bütçe geliri olarak belirlenen tutarların izlenmesi için kullanılır ve niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

800 Bütçe Gelirleri Hesabı

805 Gelir Yansıtma Hesabı

1) 800 Bütçe Gelirleri Hesabı; işletmelerin mevzuatı veya bütçeleri gereğince bütçe geliri olarak belirlenen ve bunlardan nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır. İşletmelerin bütçe gelirleri hesabı, bu Tebliğ ile belirlenen bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır.

...

c) “83” Bütçe gider hesapları: Bu hesap grubu; nakden veya mahsuben yapılan bütçe giderlerinin izlenmesi için kullanılır ve niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

830 Bütçe Giderleri Hesabı

835 Gider Yansıtma Hesabı

1) 830 Bütçe Giderleri Hesabı; işletmelerin mevzuatı veya bütçelerinin verdiği yetkiye dayanılarak nakden veya mahsuben yapılan bütçe giderlerinin izlenmesi için kullanılır. İşletmelerin bütçe giderleri hesabı, gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır. ...”denilmektedir.

Bütçe hesapları nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ile nakden veya mahsuben yapılan giderlerin izlenmesi amacıyla kullanılan hesaplar olup DMIS Hesap Planında da yer almaktadır. Dolayısıyla birimlerin mal ve hizmet satışları neticesinde ortaya çıkan katma değer vergisi tahsilatı işletmenin banka hesabına girmekte, bu verginin ileride ödenecek olup olmamasının bir önemi bulunmamaktadır. Zira vergi ödendikten sonra 830 Bütçe Giderleri Hesabının da çalıştırılması gerekecektir. Hal böyleyken birimlerin satışlarında ortaya çıkan katma değer vergilerini bütçe gelirleri hesabına, alışlarında ortaya çıkan katma değer vergilerini bütçe giderleri hesabına yansıtmadıkları tespit edilmiştir. Bu nedenle bütçe

uygulama sonuçlarına ait bütçe giderleri ve ödenekler tablosunda aşağıda belirtilen tutar kadar hataya neden olunmuştur.

Tablo 7: Bütçe Hesaplarına Yansımayan Katma Değer Vergisi Tutarları

NO	HESAP ADI	EKOD	TUTAR TOPLAMI
1	Hesaplanan KDV Hesabı-%18	3.0.0.0	416.673,91
2	Hesaplanan KDV Hesabı-%8	2.0.0.0	261.615,60
3	Hesaplanan KDV Hesabı-%1	1.0.0.0	1.271,04
		Toplam :	679.560,55
NO	HESAP ADI	EKOD	TUTAR TOPLAMI
1	İndirilecek KDV Hesabı-%18	3.0.0.0	47.133,35
2	İndirilecek KDV Hesabı-%8	2.0.0.0	1.053,45
		Toplam :	48.186,80

Kamu idaresi cevabında; “Döner Sermaye İşletmesi birimlerinin mal ve hizmet satışlarında ortaya çıkan katma değer vergisi tutarı bütçe hesaplarına yansımamaktadır. Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Mali Yönetim sisteminde de 191-İndirilecek KDV ve 391-Hesaplanan KDV hesapları Bütçe hesaplarına dâhil edilmemektedir. DMIS programına DMIS sorun bildirme butonundan konuyla ilgili görüş talep ettik. DMIS programı yetkililerinin cevabı:

"770-Genel Yönetim Giderleri sonucu yapılan bir giderin KDV'sinin 830-835 hesapta yer alması konusu daha öncesinde Kurumumuz tarafından ayrıntılı olarak değerlendirilmiş olup, Kurumumuz görüşünde KDV miktarının dâhil edilmemesi gerektiği mutabakatı sağlanmıştır. Bu nedenle DMIS sistemimizde 830-835 hesapta KDV tutarı yer almamaktadır. Ancak Kurumunuz bütçe oluştururken KDV'ye ilişkin bir gider de öngörülmüş ise bu KDV tutarı fark kadar manuel olarak 830-835 hesaba girişi yapabilirsiniz." denmektedir. Ancak DMIS programı 830-835 hesaplarını manuel olarak çalıştırmamıza izin vermemektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında özetle; Döner Sermaye İşletmesi birimlerinin mal ve hizmet satışlarında ortaya çıkan katma değer vergisi tutarlarının bütçe hesaplarına yansıtılmadığı ve DMIS programı yetkililerinin katma değer vergisi miktarının bütçe hesaplarına dâhil edilmemesi gerektiği ve programın bütçe hesaplarının manuel olarak

çalıştırılmasına izin vermediği belirtilmiştir.

Bütçe hesapları nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ile nakden veya mahsuben yapılan giderlerin izlenmesi amacıyla kullanılan hesaplar olup, birimlerin satışlarında ortaya çıkan katma değer vergilerini bütçe gelirleri hesabına, alışlarında ortaya çıkan katma değer vergilerini bütçe giderleri hesabına yansıtmaları gerekmektedir. Görüldüğü üzere katma değer vergisi tutarlarının bütçe hesaplarına yansıtılmaması fiili durumu yansıtmamakta ve 2015 yılı bütçe uygulama sonuçlarına ait bütçe giderleri ve ödenekler tablosunda hataya sebep olmaktadır. Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI BİLANÇO TABLOSU (TL)					
AKTİF	1	10	102	BANKALAR HESABI	2.890.946,04
AKTİF	1	10	103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
AKTİF	1	12	120	ALICILAR HESABI	18.486,00
AKTİF	1	13	136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	0,00
AKTİF	1	18	180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	2.480,74
AKTİF	1	19	190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
AKTİF	2	26	260	HAKLAR HESABI	5.955,88
AKTİF	2	26	267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	2.400,00
AKTİF	2	26	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN HESABI	8.355,88
PASİF	3	32	320	SATICILAR HESABI	31.362,00
PASİF	3	32	326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	39.850,00
PASİF	3	33	335	PERSONELE BORÇLAR HESABI	0,00
PASİF	3	33	336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	5.346,96
PASİF	3	34	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
PASİF	3	36	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	185.395,06

PASIF	3	36	362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	64.565,02
PASIF	3	36	363	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	64.582,78
PASIF	5	50	500	SERMAYE HESABI	1.000,00
PASIF	5	57	570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	2.387.314,37
PASIF	5	58	580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI	-556.491,58
PASIF	5	59	590	DÖNEM NET KARI HESABI	688.988,17
AKTİF TOPLAMI					3.476.760,24 TL
PASİF TOPLAMI					3.476.760,24 TL

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU (TL)

	2015	2014	2013
A- BRÜT SATIŞLAR	4.570.718,27	5.223.969,62	1.309.532,82
1- Yurt İçi Satışlar	4.570.718,18	5.223.969,62	1.309.532,82
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00	0,00
3- Diğer Gelirler	9,00	0,00	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	45.545,95	85.805,28	7.951,05
1- Satıştan İadeler (-)	18.092,89	85.805,28	7.951,05
2- Satış İskontoları (-)	0,00	0,00	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	27.453,06	0,00	0,00
C- NET SATIŞLAR	4.525.172,32	5.138.164,34	1.301.581,77
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1.746.457,85	406.281,31	291.278,59
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00	0,00	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	1.746.457,85	406.281,31	291.278,59
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00	0,00	0,00
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	2.778.714,47	4.731.883,03	1.010.303,18
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	2.314.111,56	3.534.201,37	1.109.414,54
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	5.955,51	0,00	0,00
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00	0,00	1.271,19
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	2.308.156,05	3.534.201,37	1.109.414,54
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	464.602,91	1.197.681,66	-100.382,55
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	224.707,18	82.224,90	30.905,68

1- Faiz Gelirleri	183.103,58	82.224,90	30.905,68
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00	0,00	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00	0,00	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00	0,00	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00	0,00	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	41.603,60	0,00	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	305,00	131,25	0,00
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00	0,00	0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00	0,00	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00	0,00	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00	0,00	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	305,00	131,25	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	689.005,09	1.279.775,31	-69.476,87
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0,00	0,00	0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00	0,00	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar		0,00	0,00
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	16,92	0,00	158.605,90
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00	0,00	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00	0,00	1.440,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	16,92	0,00	157.165,90
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	688.988,17	1.279.775,31	-228.082,77
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	688.988,17	1.279.775,31	228.082,77

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>