



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

2015 YILI

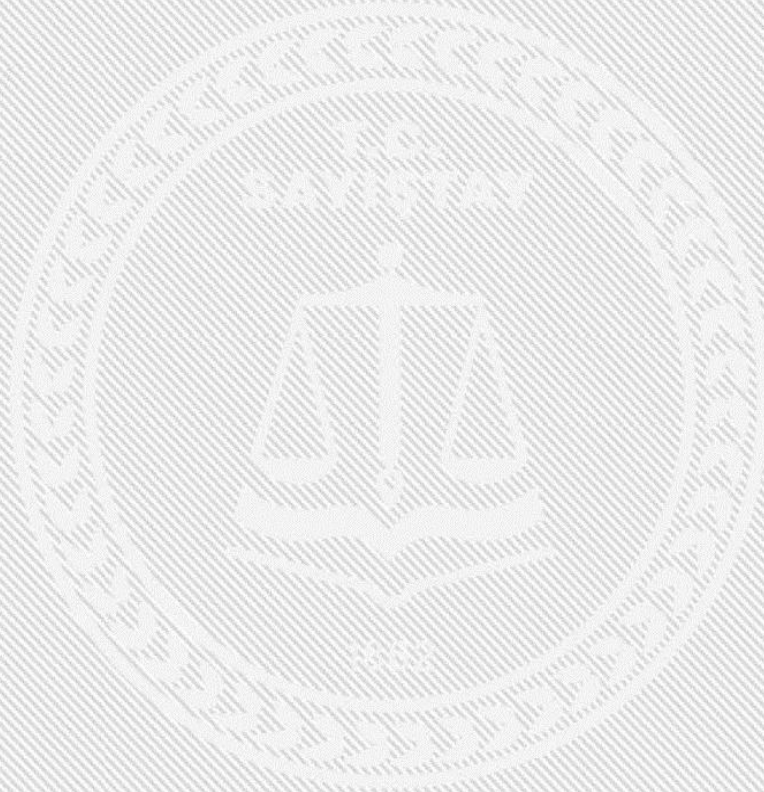
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇERİK

HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
HARRAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	24

HARRAN 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	11
8.	EKLER.....	19

KISALTMALAR

EPDK : Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu

MYMY : Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

R.G : Resmi Gazete

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Harran 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	191.768.000,00	44.307.478,74	2.893.308,00	233.182.171,00	210.390.334,00	90

Tablo 2: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	191.768.000,00	217.357.906,00	113

Tablo 3: 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu/Olumsuz Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	228.111.034,12	168.800.189,18	59.310.844,94

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 veya gelir 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 yansıtmış 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

Üniversiteye ait vadeli banka hesabına tahakkuk eden faiz tutarlarından banka tarafından yapılan %15 oranında gelir vergisi tevkifatının muhasebeleştirme işleminin hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesinin 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 tutarının 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 800-Bütçe Gelirleri hesaplarına kaydedilmiş olduğu, tevkifat yapılan 363.305,23 TL'lik vergi tutarının ise 630-Giderler Hesabına kaydedilmeyerek yukarıya alınan Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak hatalı muhasebeleştirme işlemi yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine aykırı olarak üniversite tarafından yapılan söz konusu muhasebe işlemleri sonucunda, Faaliyet Sonuçları Tablosunda gayrisafilik ilkesine aykırı olarak gösterilmeyen 363.305,23 TL'lik tevkifat tutarı kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemize ait vadeli banka hesabına tahakkuk eden faiz tutarından banka tarafından yapılan %15 oranında gelir vergisi tevkifatının muhasebeleştirme işleminin hatalı yapıldığı bulguda belirtilmiştir.

Uyarılarınız doğrultusunda vadeli banka hesaplarımızdan elde edilen faiz gelirleri 2016 Mali Yılından itibaren brüt tutarı üzerinden kayıtlara alınacak ve banka tarafından kesilen Gelir Vergisi Tevkifatları da 630-Giderler Hesabına alınarak muhasebeleştirilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurumla mutabakat sağlanan bulgu konusu hususa ilişkin gerekli

kayıtların yapılacağı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kaydının 2015 yılı mali tablosundaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Üniversiteye Ait Taşınmazların Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa ve binalara ilişkin işlemlerde eksiklikler bulunmaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu, taşınmazların hangi değerler üzerinden kaydedileceği belirtilmiştir.

"Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici Madde 1'de ise,

"(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanır."

Hükmüne yer verilmiştir.

Bu hükme göre 1.10.2014 tarihi itibarıyla taşınmazların fiili envanterinin emlak vergi değerleri üzerinden tamamlanıp, Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilmesi ve muhasebe kayıtlarının tamamlanması gerekmektedir.

Yönetmeliğin "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinde kamu idarelerinin taşınmazları kaydedecekleri formlar belirtilmiş; "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde, Kamu idarelerince mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında

bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı, Kamu idarelerinin taşınmazların cins tashihiinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı hüküm altına alınmıştır.

İdarenin taşınmaz işlemleri incelendiğinde;

- Tapu kayıtlarının idarede mevcut olmadığı ve tapu kayıtlarını tespit için idarenin herhangi bir çalışma yürütmediği,
- Tapu kayıtları idarede olmadığından tapu kaydı ile mevcut kullanım şeklinin kıyaslanamadığı,
- Envanter çalışmasının tamamlanmadığı,
- Taşınmaz form ve cetvellerinin doldurulmadığı,
- Envanter çalışması tamamlanmamış olduğundan Muhasebe birimi tarafından taşınmazların kaydının yapılmadığı,

Tespit edilmiştir.

Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun olarak kayıt altına alınması için gerekli çalışmaların yapılması önerilir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçalar dahil olmak üzere arazi, arsa ve binalara ilişkin işlemlerde eksikliklerin bulunduğu bulguda belirtilmiştir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca oluşturulan komisyon marifetiyle yapılan ve ekte yer alan çalışmalar neticesinde, Üniversitemiz mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında olan arazi, arsa ve binalara ilişkin işlemlerin tamamlandığı belirtilmiştir. Muhasebe Birimimizce taşınmaz cetvellerinde yapılacak incelemeler sonucu taşınmazlar muhasebe kayıtlarına alınacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulguda belirtilen eksikliklerin tamamlanmasına yönelik çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Kurumla tarafından bulgu konusu hususa ilişkin gerekli kayıtların yapılacağı beyan edilmişse de 2016 yılında yapılan düzeltme kaydının 2015 yılı mali tablosundaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Takipteki Alacaklar İçin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Kullanılmaması

Takipteki alacaklar için 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılmadığı; dolayısıyla takipteki alacakların mali tablolara yansıtılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54 üncü maddesinde; “(1) *Gelirlerden takipli alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.*” denilmektedir.

Yapılan incelemede Kurumun hukuk müşavirliği tarafından Üniversitenin Teknokent birimine ilişkin olarak takip işlemi süren makine kullanım bedeli alacaklarının 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmediği, bunun sonucunda 2015 yılı Bilançosunda 45.600,01 TL tutarında hataya neden olduğu görülmüştür.

Üniversitenin tahakkuk eden ancak tahsili sağlanamadığı için takibe alınan alacaklarının muhasebe sistemi üzerinden izlenmesi için söz konusu hesabın doğru bir şekilde kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurumumuz Hukuk Müşavirliği tarafından Üniversitemiz Teknokent birimine ilişkin olarak takip işlemi süren makine kullanım bedeli alacaklarının 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabında izlenmediği bulguda belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 54. maddesi uyarınca bir gelirin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına alınması için öncelikle gelirin tahakkuk etmesi gerekmektedir. Tahakkuk etmiş ve 120 Gelirlerden Alacaklar hesabında izlenen alacaklardan takibe alınanlar ancak 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına alınması mümkündür. Bahse konu alacağa ilgili firma itiraz ettiğinden konu yargıya intikal etmiştir. Mahkeme sonucu alacak kesinleştiği takdirde ilgili hesaplara kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum cevabında özetle; Hukuk Müşavirliği tarafından Üniversite Teknokent birimine ilişkin olarak takip işlemi süren makine kullanım bedeli alacaklarının 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabında izlenmemesinin nedeni olarak; konunun yargıya

intikal etmesi nedeniyle gelirin önceden tahakkuk ettirilmemesi gösterilmekte ve yargı süreci sonuçlandığında gerekli muhasebe kayıtlarının yapılacağı ifade edilmektedir.

İdare alacağı doğduğunda tahakkuk işleminin yapılması gerektiğinden, alacağın yargıya taşınmış olması ile tahakkuk işlemi arasında bir ilişki bulunmamaktadır. Esas itibarıyla tahakkuk işlemi, alacağın yargıya intikal ettirilmesi işleminden önce gerçekleşen bir işlemdir. Diğer bir ifadeyle, alacak tahakkuk ettiğinde bu alacağın 120- Gelirlerden Alacaklar hesabına alınması, takibe alındığı takdirde ise 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Dolayısıyla; Kurumun hukuk müşavirliğinde takip işlemi süren makine kullanım bedeli alacaklarının öncelikle MYMY' nin 51. maddesi gereği 120-Gelirler Alacaklar Hesabında, akabinde ise 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmemesi nedeniyle 2015 yılı Bilançosunda 45.600,01 TL'lik hataya neden olunmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Harran Üniversitesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Faaliyet Alacakları (120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı), Maddi Duran Varlıklar (250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı), Gider Hesapları (630 Giderler hesabı) ve Gelir Hesapları (600 Gelirler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Peşin Tahsil Edilen Kira Bedellerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi

Peşin tahsil edilen kira bedelinin hesaplara alınması işleminin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, tahsil edilen ve cari yıla ilişkin kira gelirleri 600-Gelirler Hesabına alınırken, peşin tahsil edilen gelirlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilerek izlenmelidir. Böylece genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden dönemsellik ilkesi gereği gelirler ait olduğu faaliyet dönemi içinde yer alacak ve dönem faaliyet sonucunun sağlıklı şekilde belirlenmesi sağlanacaktır. Dönem sonunda ise 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına aktarılır. Son olarak 380 nolu hesapta bulunan tutar ilgili olduğu ayda gelirler hesabına kaydedilmelidir.

İdare bazı kiracılarla yaptığı sözleşmeler gereği üçer aylık kira bedellerini peşin olarak tahsil etmiştir. Burada, özellikle yıl sonlarında peşin tahsil edilen gelirin bir kısmı ertesi yıla ait bir gelirdir. Fakat yapılan muhasebe kayıtlarına göre, bütün gelir cari yıl geliri olarak hesaplarda gösterilmiştir. Oysa peşin tahsil edilen kira gelirinin cari yıla isabet eden kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek yıllara ait olanlar ise 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alınması 31.12 2015'te de 380 hesabına aktarılması gerekirdi.

Buna göre MYMY'nin ilgili hükümleri ile bilançonun dönemsellik ilkesine aykırı olarak dönem ayırıcı hesaplardan olan 380 ve 480 hesaplarının peşin tahsil edilen gelirler için kullanılmaması nedeniyle 600-Gelirler Hesabının 48.795,75 TL fazla gösterilmesi sonucunda 2015 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda bu tutar kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Söz konusu bulguda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin hükümleri ve dönemsellik olarak dönem ayırıcı hesaplardan olan 380 ve 480 hesaplarının peşin tahsil edilen gelirler için kullanılmaması nedeniyle 600-Gelirler Hesabının

fazla gösterilmesi sonucunda 2015 Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olduğu belirtilmiştir.

Uyarılarınız doğrultusunda peşin olarak tahsil edilen kira gelirlerinde 600 Gelirler hesabı yerine 2016 yılından itibaren dönemsellik ilkesine uyularak ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı veya 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kayıtları yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurumla mutabakat sağlanan bulgu konusu hususa ilişkin gerekli kayıtların yapılacağı beyan edilmiştir.

Bulgu konusu hususa ilişkin yapılan çalışmalar gelecek denetim dönemlerinde değerlendirilecektir.

BULGU 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına Aktarılan Tutarlardan Satın Alınan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Taşınır Sistemi ile Muhasebe Sisteminde Takip Edilmemesi

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller’in, "Muhasebeleştirme işlemleri ve belgeleri" başlıklı 9’uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasında aynen "(2) *Satın alınan dayanıklı taşınırlar, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanterine alınır ve söz konusu taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.*" hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükmün, "Tüketime yönelik mal ve malzemeler" ile başlayan ikinci cümlesinin "satın alınan dayanıklı taşınırlar" ile başlayan birinci cümlesinin istisnası gibi "ise" şart bağlacı ile devam etmesi nedeniyle üniversite uygulamalarında tüketime yönelik mal ve malzemeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmediği dolayısıyla 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile de muhasebeleştirilmediği anlaşılmıştır.

Ancak kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin esas ve usuller bir üst norm olan Taşınır Mal Yönetmeliği ile belirlenmiş olup taşınır işlem fişinin hangi hallerde düzenlenmeyeceği 10'uncu maddesinde; "... 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" şeklinde sıralanmıştır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler ise bunlar arasında sayılmamaktadır.

Buna göre, anılan Esas ve Usuller'in 9'uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasının, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olacak şekilde yorumlanması nedeniyle, tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişinin düzenlenmeden doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edildiği dolayısıyla giriş çıkış kayıtlarının muhasebe sisteminde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Bu durumun, suistimallere sebebiyet verebileceği ihtimali karşısında taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı ve takibine engel olması yönüyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hesap verme sorumluluğu ile Taşınır Mal Yönetmeliğinde düzenlenen sorumluluğun sağlanamayacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan tüketime yönelik mal ve malzemeler için yapılan harcamalarda taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve söz konusu tutarların 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmadığı bulguda belirtilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaplara Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Usul ve Esaslar'ın, Muhasebeleştirme İşlemleri ve Belgeleri başlığının 9. maddesinin 2. fıkrasında; “Satın alınan dayanıklı taşınır, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanterine alınır ve söz konusu taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.” denilmektedir.

İlgili mevzuat uyarınca tüketime yönelik mal ve malzemeler taşınır işlem fişi düzenlenmeden doğrudan proje yürütücülerinin kullanımına sunulmaktadır. Satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler, muayene kabul komisyon tarafından tutanakla teslim alınmakta ve proje yürütücüsüne teslim edilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabına aktarılan tutarlardan satın alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmemesi ve söz konusu tutarların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına yansıtılmaması hususunun suistimallere sebebiyet verebileceği ihtimali karşısında taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı ve takibine engel olması yönüyle 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hesap verme sorumluluğu ile Taşınır Mal Yönetmeliğinde düzenlenen sorumluluğun sağlanamayacağı düşünülmektedir.

BULGU 3: İç Kontrol Sistemi Oluşturma Çalışmalarının Tamamlanmaması

İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak yapılan incelemede;

-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın 2009 yılında hazırlandığı, 20.05.2014 tarihinde revize edildiği, ancak halen eylemlerin tamamlanmadığı,

-Kurumun birimlerinin tamamında idari personelin iş tanımlarının yapılmadığı, iş süreçleri ve iş akış şemalarının hazırlanmadığı,

-İş süreçleri kapsamında iç kontrol sisteminin temel çalışması olan personelin iş süreçlerindeki riskleri belirlemesi ve kontrol faaliyetleri geliştirmesi için odak grup/atölye çalışmalarının tamamlanmadığı,

-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'na risk iştahı düzeyine göre hangi risklerle mücadele edileceğinin belirlenmediği ve riskleri karşılamak için geliştirilen kontrol faaliyetlerine üst yöneticinin onayıyla karar verilmediği,

-İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi için kurumda değerlendirme formları ve raporların düzenlenmediği,

-Kurum personelinin (akademik personel hariç) performansını ölçmeye ve değerlendirmeye yönelik bir yapının kurulmadığı,

-İç kontrol sistemi konusunda eğitim ihtiyacına yönelik herhangi bir analizin yapılmadığı ve eğitimlerin planlanmadığı,

-İç denetim tarafından iç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirmesine yönelik çalışmaların planlanmadığı,

- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nda döner sermayede iç kontrol sisteminin kurulmasına ilişkin bir düzenleme yapılmadığı,

hususları tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 01.01.2006'da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç Kontrol Standartları" başlıklı 5'inci maddesinde; "*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.*" hükmü yer almaktadır.

Bu hüküm gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlamıştır.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığı'na düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve

Esaslar'da iç kontrol sistemi ile ilgili yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Buna göre,

- Üst yöneticiler, yukarıda bahsedilen iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden,
- Harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden,
- Strateji Geliştirme birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden; iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmasından, sorumludur.

Sonuç olarak, 2015 yılı sonu itibariyle iç kontrolün kurulması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde yukarıda açıklanan hususlar ve mevzuatın öngördüğü çalışmalar tam olarak yerine getirilmemiş olup, mevzuatın öngördüğü şekilde iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesi için çalışmalar yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemizin ilk İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Maliye Bakanlığı Tarafından 04.02.2009 tarihinde yayımlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanarak Rektörlük oluru ile 30.06.2009 tarihinde yürürlüğe konulmuş ve buna ilişkin el kitabı hazırlanarak tüm birimlerimize gönderilmiştir. 30.06.2011 Tarihi itibariyle sonuçlar Üst Yöneticiye rapor halinde sunulmuştur.

02.02.2013 Tarihinde yayımlanan Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi uyarınca yeniden Üniversitemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak 20.05.2014 tarihinde yürürlüğe konulmuş ve tüm birimlerimize basılı ortamda gönderilmiştir. 26.01.2016 tarihinde tüm birimlerimize gönderilen dağıtımli yazı ile eylem planına ilişkin izleme ve değerlendirmeye esas olmak üzere bilgi istenilmiştir. Birimlerimizden gelen sonuçlara bakıldığında, İç kontrol sistemini uygulama, çalıştırma, izleme ve geliştirmeye yönelik bir metodoloji ve yetkinliğe sahip olunmadığı görülmüş ve etkin bir İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına ilişkin olarak birim yöneticilerimize ve üst

yönetime bu konuya ilişkin profesyonel danışmanlık hizmeti verilmesi gerektiği kanaati oluşmuştur.

Bunun üzerine, IRC Bağımsız Risk Yönetimi ve İç Denetim Hizmetleri A.Ş. eğitim danışmanı Nail ŞENGÜL tarafından ücretsiz olarak 11.05.2016 tarihinde Üst Yönetim ve Daire Başkanlarımıza İç Kontrol Sistemine ilişkin farkındalık oluşturmak üzere bir sunum yapıldı ve bu konuda geliştirilen bir yazılım hakkında da bilgi verildi. Ayrıca özellikle Döner Sermaye İşletmesinde iç kontrol sisteminine dahil edilmesine yönelik Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Maliye Anabilim Dalı Başkanı Prof. Dr. Hakan YILMAZ tarafından üst yönetime, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Döner Sermaye İşletme Müdürüne Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesinde yapılan çalışma aktarıldı ve iç kontrol sistemi konusunda farkındalık sağlanmış oldu.

Bundan sonraki süreçte İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak belirlediğimiz yol haritası;

-İç Kontrol Sistemi kurulması çalışmalarına başlamadan önce mevcut durum analizi yapılması

-Kurulmuş olan İç Kontrol Sistemi Çalışma ekibi ile birlikte çalışmak üzere her birimden iki kişilik bir ekip kurulması,

-Çalışma ekibi ve birim temsilcilerine farkındalık eğitimi verilmesi ve akabinde Eylem Planının yeniden revize edilmesi,

-Pilot bir birim seçilmesi ve pilot çalışmalar sonucu kazanılan tecrübelerin diğer birimlere yaygınlaştırılması,

Sonuç olarak, iç kontrol sistemini mevzuat gereği yapılan bir angarya olarak değil, kamu idarelerine çok önemli katkılar sağlayacak, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak, hizmet kalitesini artıracak ve kurumumuzun geleceğine atılan bir imza olarak görmek ve benimsemek için gerekli çalışmalar yapılması planlanmaktadır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli planlama ve çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin işlemler değerlendirmeye alınacaktır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
1	Dönen Varlıklar	84.344.271,56	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	18.995.251,98
10	Hazır Değerler	18.302.304,24	32	Faaliyet Borçları	5.880.945,72
100	Kasa Hesabı	0	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	5.880.945,72
102	Banka Hesabı	17.798.493,97	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	11.793.949,12
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	319.244,12
104	Proje Özel Hesabı	503.810,27	333	Emanetler Hesabı	11.474.705,00
105	Döviz Hesabı	0	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.320.357,14
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.300.854,63
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	19.295,16
12	Faaliyet Alacakları	57.001.000,00	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	207,35
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	57.001.000,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	982.001,49
14	Diğer Alacaklar	5.078.721,73	43	DİĞER BORÇLAR	37.845,29
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	5.078.721,73	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	37.845,29
15	Stoklar	139.291,64	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	944.156,20
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	139.291,64	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	944.156,20
16	Ön Ödemeler	3.822.853,95	5	Öz Kaynaklar	490.225.623,66
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0	50	Net Değer	214.016.536,90
161	Personel Avansları Hesabı	0	500	Net Değer Hesabı	214.016.536,90
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.822.953,95	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	216.898.241,82
164	Akreditifler Hesabı	0	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	216.898.241,82
2	Duran Varlıklar	425.858.605,57	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0
22	Faaliyet Alacakları	231.701,42	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	231.701,42	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	59.310.844,94
24	Mali Duran Varlıklar	634.784,99	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	59.310.844,94
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara	0			

	Yatırılan Sermayeler Hesabı		
242	Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	634.784,99	
25	Maddi Duran Varlıklar	424.992.119,16	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	224.459,86	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	0	
252	Binalar Hesabı	241.470.995,80	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	74.528.784,37	
254	Taşıtlar Hesabı	2.107.096,55	
255	Demirbaşlar Hesabı	38.083.354,99	
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-58.926.031,71	
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	127.503.459,30	
259	Yatırım Avansları Hesabı	0	
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	
260	Haklar Hesabı	1.947.248,24	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.947.248,24	
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	3.481.769,91	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-3.481.769,91	
AKTİF TOPLAM :		510.202.877,13	PASİF TOPLAM: 510.202.877,13

Bilanço Dipnotları

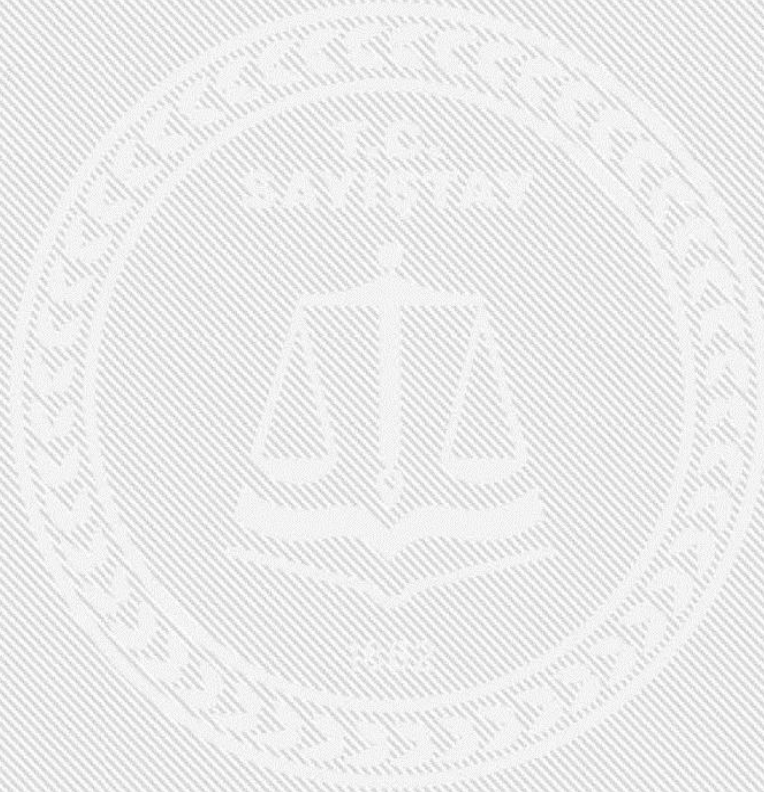
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	
902	Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı	
903	Kullanılacak Ödenekler Hesabı	
904	Ödenekler Hesabı	
905	Ödenekli Giderler Hesabı	
910	Teminat Mektupları Hesabı	12.390.149,04
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	12.390.149,04
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	953.818,47
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	953.818,47
920	Gider Taahhütleri Hesabı	19.045.446,19
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	19.045.446,19
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	2.114.507,93
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	2.114.507,93
962	Bilimsel Projeler Hesabı	3.991.934,44
963	Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	3.991.934,44
990	Kiraya Ver İrtifak Hakkı Tesis Ed. Mad. Duran Var Kayıtlı Değ	3.995.500,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel.	231.701,42
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	4.227.201,42

HARRAN ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kod	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	72.560.065	43	83.049.171	89	98.609.130	43
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	11.678.378	59	13.319.050	01	14.561.525	07
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	17.387.191	90	17.500.418	43	20.517.790	63
630	5	Cari Transferler	1.799.525	45	1.900.981	72	3.277.153	51
630	7	Sermaye Transferleri						
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	545.059	31	586.264	10	1.098.072	27
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	30.572	30	41.228	19	187.125	19
630	13	Amortisman Giderleri	7.235.967	59	6.108.870	07	24.031.045	28
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.853.586	23	2.470.463	07	2.992.277	61
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler						
630	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmaya Var KayGid					10.202	73
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.533.630	0	1.169.974	0	3.000.000	
630	99	Diğer Giderler	589.863	07	515.246	90	515.866	46
GİDERLER TOPLAMI (A)			119.213.839	87	126.661.668	38	168.800.189	18
Hes. Kod	Yar. Hesap	GELİRİN TÜRÜ	2013		2014		2015	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.825.131	36	6.799.484	19	6.674.218	78
600	04	Alınan Bağış ve Yardı. ile Özel Gel.	143.071.211	32	226.232.350	32	212.593.876	44
600	05	Diğer Gelirler	8.038.331	26	8.723.143	67	8.777.298	57
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	41.697	08	64.895	70	65.640	33
		(İndirim, İade, İskonto Toplamı)						
GELİRLER TOPLAMI (B)			156.976.371	02	241.819.873	88	228.111.034	12
FAALİYET SONUCU (B-A)			137.762.531	15	115.158.205	50	59.310.844	82

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>

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	24
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	25
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	25
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	25
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	27
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	28
7.	EKLER.....	29

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Harran 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 634.784,99 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 20.215.442,29 TL dir. Döner sermaye gelir toplamı 57.532.259,93 TL, gider toplamı 62.270.050,08 TL olup, gelir tablosunda yıl sonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 5.311.732,83 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 yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Harran Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 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: Cari Yılda Satın Alınan Sarf Malzemelerinden Hiç Tüketim Yapılmadan Stokta Bekletilmesi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün stok verileri incelendiğinde, 2015 yılı içerisinde alınan ve hiç kullanılmadığı için stokta bulunan 123.900,83 TL tutarında 81 kalem tıbbi ve diğer sarf malzemesi olduğu tespit edilmiştir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin (i) bendinde, “*Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır.*” Denilmektedir.

Yukarıda belirtilen tutarda tıbbi ve diğer sarf malzemesinin alınıp, hiç kullanılmadan stokta durması kaynakların etkin ve verimli kullanılmadığını göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kamu idaresi cevabı ve eki belgelerinde özetle; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Araştırma ve Uygulama Hastanesi birimine hitaben kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanımı kapsamında stoklarda bulunan ve hiç kullanılmayan tıbbi malzemelerin kullanılmasına yönelik talimat verdiğine ilişkin belgeleri sunmuştur.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan, sorumlu birimlerin bulguda bahsedilen hatalar konusunda uyarıldığı, dolayısıyla uygulama konusunda gereğinin yapılacağı anlaşılmıştır.

Söz konusu hususa dikkat edilip edilmediği, gelecek yıl denetim faaliyetleri kapsamında kontrol edilerek gerekli değerlendirme yapılacaktır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

HARRAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI BİLANÇOSU

AKTİF KAYNAKLAR	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
1- DÖNEN VARLIKLAR	13.834.388,81	19.699.894,29
A- Hazır Değerler	1.916.839,56	1.967.502,75
2- Alınan Çekler		
3- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)		
4- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)		
5- Diğer Hazır Değerler (Banka)	1.916.839,56	1.967.502,75
B- Menkul Değerler		
1- Hisse Senetleri		
2- Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları		
3- Diğer Menkul Kıymetler		
4- Menkul Kıymet Değer Düş.Karşılığı (-)		
C- Ticari Alacaklar	9.390.125,09	14.061.412,80
1- Alıcılar	9.111.771,17	13.778.507,28
2- Alacak Senetleri	268.177,52	268.177,52
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		
5- Diğer Şüpheli Alacaklar		
6- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
7-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	10.176,40	14.737,00
D- Diğer Alacaklar		500.000,00
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		
3- Şüpheli Alacaklar		
4- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
E- Stoklar	2.142.457,43	3.284.890,94
1- İlk Madde ve Malzeme	2.142.457,43	3.284.890,94
2- Yarı Mamüller		
3- Mamüller		
4- Ticari Mallar		
5- Diğer Stoklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Verilen Sipariş Avansları		
F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		
1- Yıllara Yaygın İnş. Onarım Maliyetleri		
2- Taşeronlara Verilen Avanslar		

G- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	307.450,41	323.666,48
1- Gelecek Aylara Ait Giderler	307.450,41	323.666,48
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Dönen Varlıklar	15.604,00	16.048,00
1- Devreden KDV		
2- İndirilecek KDV		
3- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		
4- İş Avansları		
5- Personel Avansları	15.604,00	16.048,00
6- Sayım ve Tesellüm Noksanları		
7- Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar		
8- Diğer Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
D Ö N E N V A R L I K L A R T O P L A M I	13.834.388,81	19.699.894,29
II - DURAN VARLIKLAR		
A- Ticari Alacaklar	61.912,32	61.912,32
1- Alıcılar		
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)	61.912,32	61.912,32
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		
5- Diğer Ticari Alacaklar		
6- Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		
B- Diğer Alacaklar		
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		
3- Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)		
C- Mali Duran Varlıklar		
1- Diğer Mali Duran Varlıklar		
2- Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
D- Maddi Duran Varlıklar		
1- Arazi ve Arsalar		
2- Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri		
3- Binalar		
4- Tesis,Makine ve Cihazlar		
5- Taşıtlar		
6- Demirbaşlar		
7- Diğer Maddi Duran Varlıklar		
8- Birikmiş Amortismanlar (-)		
9- Yapılmakta Olan Yatırımlar		
10- Verilen Avanslar		
E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
1- Haklar		

2- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
3- Birikmiş Amortismanlar (-)		
4- Verilen Avanslar		
F- Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar		
1- Arama Giderleri		
2- Hazırlık ve Geliştirme Giderleri		
3- Birikmiş Tükenme Payları (-)		
4- Verilen Avanslar		
G- Gelecek Yıllara ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		
1- Gelecek Yıllara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Duran Varlıklar		
1- Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV		
2- Gelecek Yıllar Stokları		
3- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar		
4- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		
5- Diğer Çeşitli Duran Varlıklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Birikmiş Amortismanlar (-)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	13.834.388,81	20.215.442,29
PASİF (KAYNAKLAR)	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	19.565.595,70	31.258.382,01
A- Ticari Borçlar	17.723.957,38	28.457.777,43
1- Satıcılar	17.530.281,43	28.003.069,18
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		454.708,25
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar		578.532,61
1- Personele Borçlar		552.408,59
2- Diğer Çeşitli Borçlar		26.124,02
C- Alınan Avanslar		500.000,00
1- Alınan Sipariş Avansları		
2- Alınan Diğer Avanslar		
D- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri		
1- Yıllara Yaygın İnş.OnarımHakedişler Bedelleri		
E- Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler	1.841.638,32	1.722.071,97
1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.021.939,37	971.385,95
2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri		
3- Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri (Hazine .P)	224.118,27	209.286,97
4- Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları	595.580,68	541.399,05

5- Vadesi Geçmiş veya Ertelenmiş Yükümlülükler		
6- Ödenecek Diğer Yükümlülükler(KDV Tevkifatı)		
F- Borç ve Gider Karşılıkları		
1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yas.Yük.Karşılıkları		
2- Dönem Karının Peşin Ödenen Ver.veDiğ.Yük.(-)		
3- Kıdem Tazminatı Karşılığı		
4- Maliyet Giderleri Karşılığı		
5- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
G- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		
1- Gelecek Aylara Ait Gelirler		
2- Gider Tahakkukları		
H- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		
1- Hesaplanan KDV		
2- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		
3- Sayım ve Tesellüm Fazlaları		
4- Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar		
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		
II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A- Ticari Borçlar		
1- Satıcılar		
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar		
1- Diğer Çeşitli Borçlar		
2- Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar		
C- Alınan Avanslar		
1- Alınan Sipariş Avansları		
2- Alınan Diğer Avanslar		
D- Borç ve Gider Karşılıkları		
1- Kıdem Tazminatı Karşılığı		
E- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		
1- Gelecek Yıllara Ait Gelirler		
2- Gider Tahakkukları		
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		
III- ÖZ KAYNAKLAR	-5.731.206,89	-11.042.939,72
A- Ödenmemiş Sermaye	634.784,99	634.784,99
1- Sermaye	634.784,99	934.784,99
2- Ödenmemiş Sermaye (-)		
B- Sermaye Yedekleri		
1- MDV.Yeniden Değerlendirme Artışları		

C- Kar Yedekleri		
1- Özel Fonlar		
D- Geçmiş Yıllar Karları	2.290.317,95	1.382.107,29
E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)	10.071,41	7.748.099,17
F- Dönem Net Karı (Zararı) (-)	-8.646.238,42	-5.311.732,83
1- Dönem Net Karı	890.907,03	377.862,26
2- Dönem Net Zararı (-)	9.537.145,45	-5.689.595,09
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI		
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	13.834.388,81	20.215.442,29

HARRAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI GELİR TABLOSU		
	2014 YILI	2015 YILI
A- BRÜT SATIŞLAR	57.932.323,00	66.246.563,18
1- Yurtiçi Satışlar	5.791.108,00	66.246.563,18
2- Yurtdışı Satışlar		
3- Diğer Gelirler	20.814,65	
B- SATIŞTAN İNDİRİMLER (-)	1.409.852,85	8.736.259,72
1- Satıştan İadeler (-)	1.409.852,85	8.736.259,72
2- Satış İskontoları (-)		
3- Diğer İndirimler (-)		
C- NET SATIŞLAR	56.522.470,15	57.510.303,46
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	40.843.324,29	37.721.666,67
1- Satılan Mamül Maliyeti (-)		
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	40.843.324,29	37.721.666,67
4- Diğer Şatışların Maliyeti (-)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	15.679.145,86	19.788.636,79
E- FAALİYET GİDERLERİ		
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	24.291.312,24	25.122.001,51
2- Pazarlama ve Satış Dağıtım Giderleri (-)		
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	24.291.312,24	25.122.001,51
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	8.612.166,38	5.333.364,72
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	44.590,38	19.906,47
1- .İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3- Faiz Gelirleri	1.782,00	
4- Diğer Olağan Gelir ve Karlar		
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6- Menkul Kıymet Şatış Karları		
7- Kambiyo Karları		
8- Reeskont Faiz Gelirleri		
9- Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	42.808,38	19.906,47
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLARI	88.500,00	274,58
1- Komisyon Giderleri		
2- Karşılık Giderleri		
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4- Kambiyo Zararları (-)		
5- Reeskont Faiz Giderleri (-)		
6- Diğer Olağan Gider ve Zararlar	88.500,00	274,58
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1- Kısa Vadeli Finansman Giderleri (-)		

2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-8.672.805,36	-5.313.732,83
I- OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	26.566,94	2.000,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları		
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	26.566,94	2.000,00
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLARI (-)	16.729,36	
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	15.259,36	
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	1.470,00	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KARŞILIKLARI (-)		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-8.646.238,42	-5.311.732,83

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>