



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2015 YILI

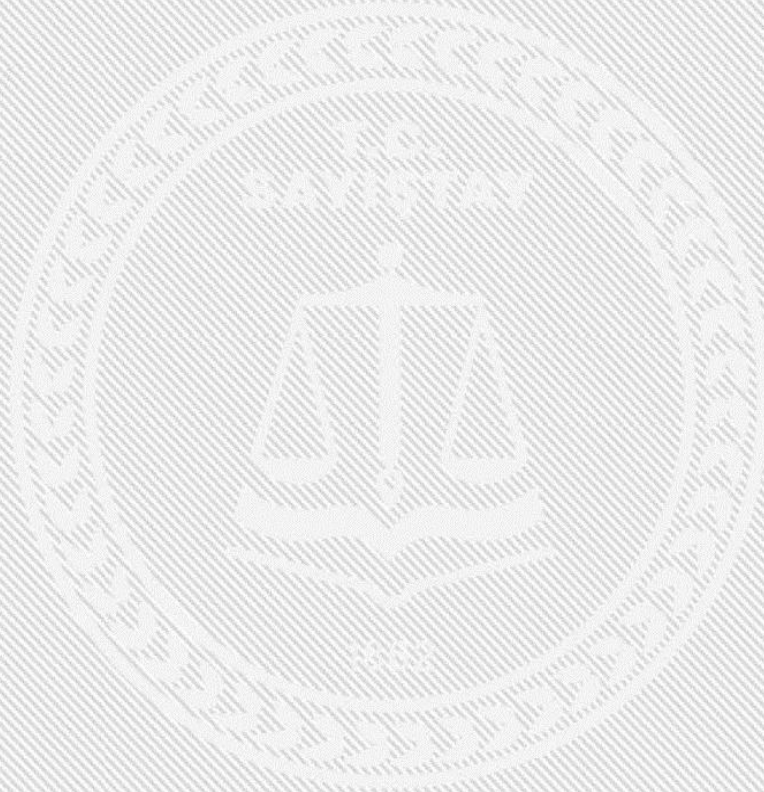
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇERİK

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	27

MERSİN 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.....	21

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mersin 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	229.673.000,00	39.672.518,13	2.174.410,00	267.171.108,13	229.112.261,61	86

Tablo 2: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	229.673.000,00	243.636.956,88	106

Tablo 3: 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları (TL)

AÇIKLAMA	Faaliyet Gelirleri	Faaliyet Giderleri	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
FAALİYET SONUÇLARI	264.256.238,67	232.339.030,58	31.917.208,09

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınır İşlemlerinin Mevzuatına Uygun Yapılmaması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde; Harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri” başlıklı 6’nçı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Mevzuatta belirtildiği üzere harcama yetkilileri ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 36’ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, Yönetmeliğin 10’uncu maddesinin (ç) bendinde dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmesi ve listenin bir nüshasının taşınırın bulunduğu yerde asılı bulundurulması gerektiği, Yönetmeliğin 30’uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 38’inci maddesinde mali yılbaşından önce Sayıştay’a gönderilen harcama birimi ve ambar listesinin mali yılbaşından önce değişiklik olması halinde ise bir ay içinde bildirilmesi gerektiği, 32’nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

Dayanıklı taşınırların numaralandırma ve dayanıklı taşınır listelerinin asılma işlemlerinin tamamlanmadığı,

- Tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerce yapılmadığı,
 - Bazı harcama birimlerinde de tüketim yapılmadan tüketim çıkışı yapıldığı,
 - Taşınır geçici alındısının düzenlenmediği,
 - Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin değişikliğinde devir halinde yapılan sayımın ve yılsonu sayımlarının fiili olarak yapılmadığı kaydi değerler üzerinden yapıldığı,
 - Ambarda gözüken dayanıklı taşınırların fiilen ambarda olmadığı,
 - Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri değişikliklerinin bir ay içinde Sayıştay'a bildirilmediği,
 - Bağış veya hibe şeklinde edinilen taşınırlardan bazılarının taşınır kaydının yapılmadığı,
 - Hurdaların korunaksız biçimde ormanlık alan içerisinde bulunduğu,
- Görölmüştür.

Yukarıda belirtilen eksiklikler Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine açık aykırılık teşkil etmektedir. Kurumda ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınır işlemlerinde mevzuata aykırı uygulamalar sonucunda bilançodaki taşınır hesapları olan 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabının doğru ve güvenilir olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “22/04/2016 Tarihli ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2016/8646 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereği, Taşınır Mal Yönetmeliğinin mevcut haline aykırılık teşkil eden hususlar için gerekli düzenlemeler yapılacak olup, 2016 Mali Yılı içerisinde gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiştir

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında yapılacak kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi

bulunmamaktadır.

BULGU 2: Banka İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından banka hesapları açıldığı ve bu hesapların muhasebe sisteminde izlenmediği, ayrıca muhasebe biriminin bilgisi dışında yaz okulu ücretlerinin birimlerce ayrı hesaplarda takip edildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesine göre kamu geliri;

“Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri” şeklinde tarif edilmiştir.

Mezkur kanunun “Bütçe İlkeleri” başlıklı 13'üncü maddesinde ise:

“Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.

.....

m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan Kanun hükümlerine göre; Üniversite adına gelir olarak banka hesaplarına geçmiş tutarların Üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilmesi, buna ilişkin kayıtların ilgili yardımcı defterlerde ve hesaplarda tam ve doğru olarak tutulması ve bu hesaplar esas alınarak çıkarılan mali tabloların ise gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmış olması gerekmektedir.

Bununla birlikte söz konusu Kanunun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61'inci maddesinde:

“Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine

ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

...

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.” hükümlerine yer verilmek suretiyle muhasebe yetkilileri ile muhasebe yetkilisi mutemetleri dışında hiçbir kamu görevlisinin kamu gelirlerinin tahsil edilmesinde ve yine kamu giderinin ilgili kişilere ödemesinde görev alamayacakları da ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kanunun “Yetkisiz tahsil ve ödeme” başlıklı 72’nci maddesinde kanunların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişinin, kamu adına tahsilat veya ödeme yapamayacağı, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarların, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedileceği veya ilgililerine iade edilmek üzere emanet hesaplarına kaydedileceği ve ayrıca, bunlar hakkında ilgili kanunları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemler yapılacağı hüküm altına alınmıştır

Uygulamada ise Üniversite adına yetkisiz kişiler tarafından hesaplar açıldığı, söz konusu hesapların ve hesaplardaki bakiyelerin mali tablolara dahil edilmediği, yıllar önce açılmış çeşitli hesapların unutulduğu, bakiyelerinin banka hesaplarına dahil edilmediği, yıllarca hiçbir hesap hareketi olmadan bekleyen bu hesapların kapatılmadığı tespit edilmiştir. Daha önce açılıp kapatılmayan ve mali tabloya dahil edilmeyen hesap sayısı 13 olup bu hesaplardaki yıl sonu toplam bakiye tutarı 2.881,09TL’dir.

Diğer bir husus ise yaz okulu ücretlerinin birimlerce ayrı hesapta izlendiği, tahsilat ve iadelerin bazı birimlerde bu hesaptan, bazı birimlerde de elden yapıldığı tespit edilmiştir. Akademik birimlerce açılan yaz okulu ücretlerine ilişkin hesaplardan muhasebe biriminin

bilgisi bulunmamaktadır. Muhasebe hesaplarına sadece yaz okulu hesaplarından aktarılan tutar olan öğretim elamanları ücret miktarı kadarı intikal etmektedir. Söz konusu bu banka hesaplarına ilişkin banka hesap hareketleri incelendiğinde, elden ücret iadesi yapılmak üzere yetkilinin hesaptan para çektiği ancak altı ay boyunca herhangi bir iade işlemi yapılmadığı, diğer birimlerde de elden ücret iadesi yapıldığına ilişkin öğrenciden imza alındığına ilişkin tutanak tutulduğu, ayrıca yıl sonlarında bu hesaplarda devreden tutarların olduğu ve bu tutarlara ilişkin olarak muhasebe birimine herhangi bir aktarma işleminin yapılmadığı görülmüştür. Muhasebe biriminin dışında akademik birimler tarafından açılan hesap sayısı 33 olup bu hesaplardaki yıl sonu toplam bakiye tutarı 62.220,97TL'dir.

Yetkisiz kişiler tarafından açılan hesaplar kapatılmalı ve bu hesaplarda yer alan tutarlar kurum hesabına aktararak bilançoya yansıtılmalıdır. Ayrıca yaz okulu ücretlerinin tahsilatı ve iadesi muhasebe biriminin kullandığı banka hesapları dahilinde gerçekleştirilerek yetkisiz tahsilat ve ödeme önlenmelidir.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz adına yetkisiz olarak açılan tüm hesaplar kapatılarak Muhasebe Birimimiz adına açılacak yeni hesaplarda toplanacak olup, 2016 mali Yılı içerisinde gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Hazır Değerler (102 Banka Hesabı), Stoklar (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı), Maddi Duran Varlıklar (253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 255 Demirbaşlar 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 Arası Aktarmaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Yapılan incelemede banka hesapları arasındaki aktarmalarda mevzuatı gereği kullanılması gereken 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 21. ve 37. maddelerine göre, muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi, bu talimatlardan yerine getirilenlerin ise 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102 Banka hesabına alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102 Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 102 nolu hesabın alacak toplamının 4.101.087.624,65TL, 103 nolu hesabın borç toplamının 236.702.678,32TL, 108 nolu hesabın alacak toplamının 715.249,83TL olduğu, banka hesapları arası aktarmaların 102 borç ve 102 alacak şeklinde kaydedildiği görülmüştür. Mali tablodaki rakamlar ve muhasebe işlemleri incelendiğinde banka hesapları arasındaki para aktarımı için 108 ve 103 nolu hesapların kullanılmadığı görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “108 Diğer Hazır Değerler hesabına yardımcı hesap eklenmesi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden elektronik posta gönderilmiş olup, cevabı müteakip Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri gereği 2016 mali Yılında bulguda bahse konu muhasebe kayıtları mevzuatına uygun şekilde yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında yapılacak olan kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Sürecinin Tamamlanmaması

Kurumda iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışmaların tamamlanmadığı tespit edilmiştir. Ayrıca, Üniversite rektörüne bağlı olan döner sermaye işletmesinde Üniversitenin hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak eylemlere yer verilmemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun geçici 11inci maddesinin üçüncü fıkrasında;

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

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 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,

ç) 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.” ifadesi yer almaktadır.

Yönetmeliğin “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.*” denilmekte olup, Yönetmelikte işletmelerin iç kontrol sistemini yapılandırılmasına ilişkin farklı bir düzenleme olmadığı için döner sermaye işletmeleri 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta yer alan iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere tabi olacaklardır.

Kurum, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlamış ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya koymuştur. Eylem planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasında Risk Değerlendirilmesi unsuru kapsamında iş tanımlarının ve iş süreçlerinin çıkarılması, bu iş süreçlerinde çalışan personel tarafından risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontroller geliştirilmesine yönelik olarak çalışmalar henüz yapılmamıştır. Bu hususlar, iç kontrollerin belirlenmesindeki temel çalışmalardır.

Hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan hususlar dikkate alınarak uygulanması ve özellikle Risk Değerlendirme çalışmasının bulguda belirtildiği gibi tamamlanması gerekmektedir. Yine Üniversite rektörüne bağlı olan döner sermaye işletmesinde Üniversitenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik eylemlerin hazırlanması ve uygulanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol rehberinde yer alan hususlar dikkate alınarak uygulanması ve özellikle Risk Değerlendirme çalışmasının bulguda belirtildiği gibi tamamlanmasına yönelik çalışmalar yapılacak, Üniversitemize bağlı olan döner sermaye işletmesinde Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik eylemlerin hazırlanması ve uygulanması sağlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Bir sonraki denetim yılında söz konusu hususlara ilişkin kontrol işlemlerine devam edilecektir.

BULGU 3: Bilimsel Araştırma Projeleri Kaynaklarından Elde Edilen Faiz Gelirlerinin Bütçeye Gelir Olarak Kaydedilmemesi

Üniversitelerde Bilimsel Araştırma Projelerine ait nakit mevcutların vadeli hesaplarda değerlendirilmesinden elde edilen faiz gelirlerinin muhasebe hesaplarına kaydedilmesinde tereddütler bulunmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58'inci maddesine dayanılarak çıkarılan ve 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı resmi gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğin 11'inci maddesinde Bilimsel Araştırma Projeleri için tahsis edilecek kaynaklara özel ödenekler başlığı altında yer verilmiştir. Buna göre; Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirlerden kaynak sağlanacaktır;

-Yükseköğretim kurumunun döner sermaye işletmelerinden, öğretim üyelerinin doğrudan veya dolaylı katkısı olup olmadığına bakılmaksızın, elde edilen her türlü gayrisafi hasılatın yüzde 10'undan az olmamak üzere, Yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun belirleyeceği oranda aktarılacak tutarlar,

- Bilimsel Araştırma Projelerinden elde edilen gelirler,

- Bilimsel Araştırma Projeleri için yapılacak bağış ve yardımlar,

- Yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izni ile yükseköğretim kurumunun yurtiçindeki veya yurtdışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar,

- ve diğer gelirler,

Elde edilen bu kaynakların ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine bir yandan özel gelir, diğer yandan açılacak tertiplere özel ödenek kaydedilmesi hususunda Maliye Bakanlığı görevlendirilmiştir.

Görüleceği üzere, yönetmeliğin mezkur maddesi ile Bilimsel Araştırma Projelerine diğer gelirler adı altında bir kaynak öngörülmüştür. Ancak bu kaynağın içeriğinin neler olabileceğine ilişkin ayrıntılı bir düzenlemeye yer verilmemiştir. Dolayısıyla faiz gelirleri gerçek bir gelir olduğu için niteliği itibarıyla “diğer gelirler” adı altında yer alabilir.

Diğer yandan; genel olarak Kamunun mali yönetimini ve uygulamaların kontrolünü düzenleyen 5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesi kamu gelirini; Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri,ile diğer gelirler şeklinde tarif etmiştir.

Buna göre; her ne suretle elde edilirse edilsin, üniversite adına gelir olarak banka hesaplarına geçmiş tutarların üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilmesi, buna ilişkin kayıtların ilgili yardımcı defterlerde ve hesaplarda tam ve doğru olarak tutulması ve bu hesaplar esas alınarak çıkarılan Kesin Mizanların ise gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmış olması gerekmektedir.

Gerek 5018 sayılı Kanunda gerekse Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik'te "diğer gelirler" ifadesine yer verilerek ilgili düzenlemeleri uygulayanlarda bir tereddüt oluşmasına sebebiyet verilmiştir. Üniversite uygulamalarına bakıldığında bir kısım üniversiteler; Bilimsel Araştırma Projelerine ait nakit mevcutların vadeli hesaplarda değerlendirilmesinden elde edilen faiz gelirlerini bütçe gelirleri hesabına kaydederken, bir kısım üniversiteler söz konusu bu gelirleri emanet hesaplarında takip etmektedir. Dolayısıyla; uygulamada iyi ayrı yöntemi kullanılmıştır. Ancak kanun ve yönetmeliğin mevzuat hiyerarşisindeki yerleri düşünüldüğünde genel ve kapsayıcı bir düzenleme olan 5018 sayılı Kanun'un burada dikkate alınması gereken hükümleri, hiyerarşik olarak alt ve özel düzenleme içeren Yönetmelik hükümlerine göre tercih edilmesi gereken hükümlerdir. Sonuç olarak; Bilimsel Araştırma Projelerine ait nakit mevcutların vadeli hesaplarda değerlendirilmesinden elde edilen faiz gelirlerinin, 5018 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri gereği bütçe gelirlerine kaydedilmek suretiyle muhasebe hesaplarına intikal ettirilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak; Anılan Yönetmelikte Yükseköğretim Kurulu tarafından açıklayıcı bir düzenleme yapıncaya kadar Bilimsel Araştırma Projelerine ait nakit mevcutların vadeli hesaplarda değerlendirilmesinden elde edilen faiz gelirlerinin, 5018 sayılı Kanunun ilgili hükümleri gereği bütçe gelirleri ile Gelirler hesabına kaydedilmesi ancak gereği halinde bu tutarın Bilimsel Araştırma Projeleri hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bilimsel Araştırma Projelerine ait nakit mevcutların vadeli hesaplarda değerlendirilmesinden elde edilen faiz gelirlerinin, 5018 sayılı Kanunun ilgili

hükümleri gereği bütçe gelirleri ile gelirler hesabına kaydedilmesi sağlanacak, 2016 Mali Yılı içinde gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında yapılacak olan kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 4: 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 Aktararak 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 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.*" hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükmün, "Tüketime yönelik mal ve malzemeler" ile başlayan ikinci cümlesinin "satın alınan dayanıklı taşınır" 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; "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usullerin 9 uncu maddesinde "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 gereğince tüketime yönelik mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmemektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, ilgili Esas ve Usuller çerçevesinde işlem gerçekleştirdikleri belirtilmiştir. Bulguda belirtilen gerekçeler nedeniyle Bilimsel Araştırma Projesi kapsamında alınan taşınırlar için ilgili hesapların kullanılması gerektiği düşünülmektedir. Ayrıca 2016 yılı içinde veya daha sonrasında yapılacak olan düzeltme kayıtlarının 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Üniversite bünyesinde istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 291’inci maddesinde;

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

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 342’nci maddesinde ise;

"Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları 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 düzenlemelerine göre Üniversite bünyesinde istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık kavramı ve dönemsellik ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalı ve ilgili hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz bünyesinde istihdam edilen işçiler için, muhasebenin ihtiyatlılık kavramı ve dönemsellik ilkesi gereği kıdem tazminatı karşılığının ayrılması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi sağlanacak, 2016 Mali Yılı içinde gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir

İhtiyatlık ilkesine uygun olarak, muhtemel risklere ve olaylara karşı karşılık ayrılması gerekmektedir.

BULGU 6: Kiraya Verilen Taşınmazlar ile Taşınmaz Kiralama Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Üniversite tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarının mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla “990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı” ihdas edilmiştir.

Buna göre; kiraya verilen taşınmazlar kayıtlı değerleri üzerinden 990 kodlu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999 kodlu hesaba alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri

(peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 kodlu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 kodlu hesaba alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında 993 kodlu hesap yardımcı hesaplar bazında güncellenecek; kira gelirleri tahsil edildikçe 993 ve 999 kodlu hesaplara ters kayıt yapılacaktır; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990, 993 ve 999 kodlu hesaplar ters kayıtlarla kapatılacaktır.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde ilgili hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarına ilişkin olarak kiralanan yer ve kira gelirlerinin, yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmemesi nedeniyle Bilançoda ilgili tutarları kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Üniversitemiz tarafından gerçekleşen taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarında bahse konu nazım hesaplar kullanılacak olup, 2016 Mali Yılı içinde gerekli özen ve hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir

Kiralanan yer ve kira gelirlerinin ihdas edilen nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmemesi 2015 yılı dönem sonu mali tablolarında hataya neden olmaktadır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2015 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	64.830.248,01
10 HAZIR DEĞERLER	25.270.518,32
100KASAHESABI	2.544,65
102BANKAHESABI	24.901.182,11
104 PROJE ÖZEL HESABI	366.791,56
12 FAALİYET ALACAKLARI	30.404.334,29
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	30.099.800,00
121GELİRLERDENTAKİPLİALACAKLARHESABI	296.734,29
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.800,00
14 DİĞER ALACAKLAR	2.538.155,16
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.538.155,16
15 STOKLAR	584.603,62
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	584.603,62
16 ÖN ÖDEMELER	6.032.636,62
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	6.032.540,22
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	96,40
2 DURAN VARLIKLAR	509.859.353,31
22 FAALİYET ALACAKLARI	1.350.000,00
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.350.000,00

25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	508.509.353,31
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	36.346.205,07
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	236.221,52
252 BİNALAR HESABI	457.737.719,18
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	83.507.480,84
254 TAŞITLAR HESABI	2.160.402,25
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	50.645.045,42
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-131.263.734,66
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	9.140.013,69
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0
260 HAKLAR HESABI	1.321.305,04
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.321.305,04
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.497.803,96
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.497.803,96
AKTİF TOPLAMI	574.689.601,32
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	11.121.278,32
32 FAALİYET BORÇLARI	848.776,36
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	848.776,36
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	7.661.547,56
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI 333	340.501,39
EMANETLER HESABI	7.321.046,17
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.414.299,88
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.289.030,55
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	122.493,55
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	2.775,78

38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER	196.654,52
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	196.654,52
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	25.000,00
43	DİĞER BORÇLAR	25.000,00
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	25.000,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	563.543.323,00
50	NET DEĞER	387.700.745,20
500	NET DEĞER HESABI	387.700.745,20
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	143.925.369,71
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	143.925.369,71
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	31.917.208,09
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	31.917.208,09
	PASİF TOPLAMI	574.689.601,32

BİLANÇO DİP NOTLARI:	
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	96,40
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	96,40
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	16.415.471,21
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	16.415.471,21
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.323.161,31
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	1.323.161,31
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	809.291,06
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	809.291,06
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.334.950,60
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ	1.334.950,60
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	1.244.958,79
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	1.244.958,79
964 KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER HESABI	0,14
965 KAMU İDARELERİNE TAHSİSLİ BİNALAR VE ARAZİLER	0,14

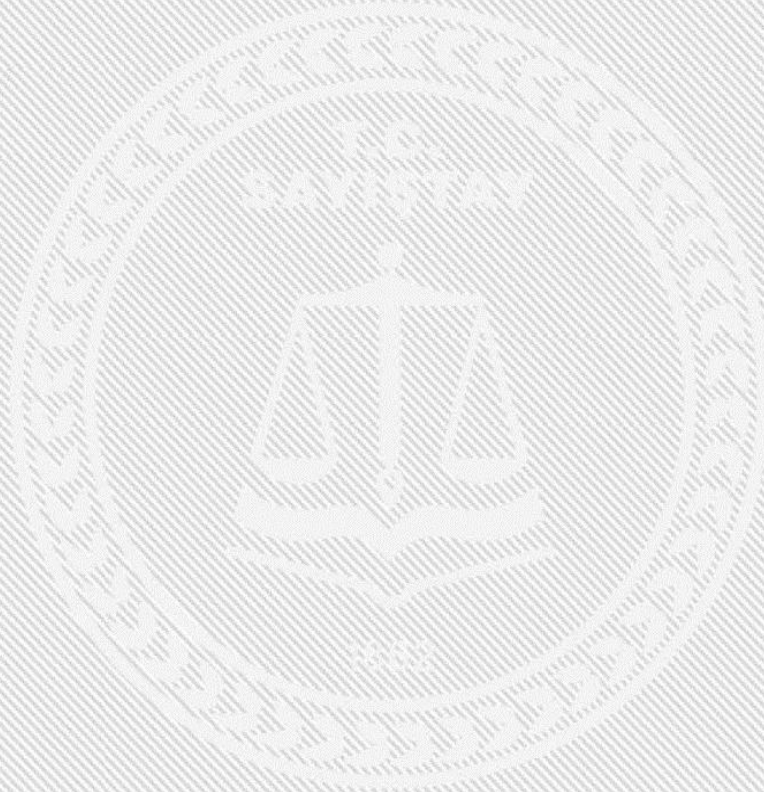
MERSİN ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	95.525.728	84	113.215.592	61	137.115.482	91
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	16.578.900	73	19.714.643	86	21.495.515	47
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	21.837.035	47	28.989.978	42	28.565.495	28
630	5	Cari Transferler	2.495.189	98	2.642.456	14	4.758.090	45
630	7	Sermaye Transferleri	3.870.000	0	3.044.000	0	4.120.511	11
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	26.954	92	353.198	48	241.598	07
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	12.159.792	7	229.228	59	624.280	04
630	13	Amortisman Giderleri	16.876.332	41	28.984.065	74	27.182.968	13
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	6.036.152	1	6.709.604	67	5.349.445	42
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	20.495	45	312.598	47	1.104.500	16
630	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Devr. Mali Olmayan Var. Kaynaklanan Giderler					0	0
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	524.807	67	801.312	35	1.639.837	08
630	99	Diğer Giderler	13.155	53	285	52	141.306	46
GİDERLER TOPLAMI (A)			163.964.545	8	204.996.964	85	232.339.030	58

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI		N-1 YILI		CARİ YIL (N)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.396.712	1	10.880.314	95	12.887.662	70
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	200.298.043	63	210.974.978	33	239.079.331	89
600	05	Diğer Gelirler	943.042	26	11.615.444	10	12.081.089	08
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	201.028	98	79.112	12	166.750	65
600	25	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Olm. Var. El. Edilen Gel.					41.404	35
		(İndirim,İade,İskonto Toplamı)						
GELİRLER TOPLAMI (B)			222.038.826	88	233.549.849	50	264.256.238	67
FAALİYET SONUCU [B-A)] (+ / -)			58.074.281	80	28.552.884	65	31.917.208	09

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>

MERSİN 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.....	35

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mersin 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 250,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 57.326.383,39 TL'dir. Döner sermaye gelir toplamı 113.161.654,30 TL, gider toplamı 135.999.648,32 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden zarar toplamı 22.837.994,02 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.

- 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

Mersin 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: Personelden Alacakların Muhasebe Sistemi Üzerinden İzlenememesi

Personelden alacaklar muhasebe sistemi üzerinden izlenememektedir.

01.05.2007 tarih ve sayılı 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 117. maddesinde 135 Personelden Alacaklar Hesabının, işletme personelinin işletmeye olan çeşitli borçlarının izlenmesi için kullanılacağı ve Yönetmeliğin 118. maddesinde de 135 Personelden Alacaklar Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları açıklanmıştır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Hüküm bulunmayan haller*" başlıklı 599. maddesinde; "*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.*"

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 83. maddesinin dördüncü fıkrasının b ve c bendlerinde; "*b) Muhasebe birimlerinde, kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir tahsilat izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı malî yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere malî yıl başında "1" den başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Verilen alacak sıra numarası yazıyla merkezde strateji geliştirme birimine, merkez dışında takibe yetkili birime bildirilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin alacak sıra numarasını da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır.*

c) Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için (b) bendinde belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen tutarlara da alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faiz tutarlarının tahsili de aynı dosyadan izlenir." denilmektedir.

Açıklanan mevzuat esasları uyarınca personel tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra numarası verilmesi gerekir. Tüm Döner Sermaye İşletmelerinin kullandığı muhasebe programı olan Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi, tahsilat izleme dosyalarına alacak sıra

numarası vermemektedir ve ayrıca alacağın hangi yıldan devrettiği görülememektedir. Sadece cari özet raporunda tek tek tahsilat izleme dosyalarına girildiğinde önceki yıldan devirler görülebilmektedir. Personelden alacakların takibinden sorumlu olan görevli, alacakları temel office programları üzerinden izlemektedir.

Dolayısıyla personelden alacakların takibinin gereği gibi muhasebe sisteminden doğrudan yapılamaması bu hesabın Bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “18-22 Nisan 2016 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından verilen eğitimlerde personelden alacakların Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS) üzerinden izlenebilmesi için sistem üzerinde düzenleme yapılması sözlü olarak talep edilmiştir.

Bununla birlikte Döner Sermaye Mali Yönetim Sisteminden (DMİS) kaynaklanan 135 Personelden Alacaklar Hesabı ile ilgili tespit edilen sorunlar, Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Dairesi Başkanlığına, Mersin Defterdarlığı Mersin Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü’nün 24.05.2016 tarih ve 257 sayılı yazısı ile bildirilmiştir.

Personelden Alacakların takibi muhasebe sistemi üzerinden doğrudan yapılamamakla birlikte İdaremizce (DMİS) sistemi üzerinden olmasa bile takibi yapılmaktadır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

Personelden alacakların takibinin gereği gibi muhasebe sisteminden doğrudan yapılamaması bu hesabın Bilançoda doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir.

BULGU 2: 420 Satıcılar Hesabının Kullanılmaması

Bir yıldan uzun vadeli ticari borçların izlenmesi için kullanılması gereken 420 Satıcılar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 337. maddesinde 420 Satıcılar Hesabının

işletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan bir yıldan uzun vadeli ticari borçlarının izlenmesi için kullanılacağı, Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 338. maddesinde de hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları gösterilmiştir.

Mevzuat hükmünden anlaşılabacağı üzere işletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan bir yıldan uzun vadeli ticari borçlar 420 nolu hesapta izlenmelidir. Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin borçları incelendiğinde bir yıldan uzun vadeli borçlarının olduğu görülmüştür.

Bir yıldan uzun vadeli ticari borçların ilgili hesapta izlenmemesinin mevzuata aykırı olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bir yıldan uzun vadeli ticari borçların izlenmesi için İdareimizce 420 Satıcılar Hesabı kullanılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik öneri doğrultusunda 2016 yılında ve daha sonrasında yapılacak olan kayıtların 2015 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Satıcılar Hesabının Borç ve Alacak Tutarlarının Gerçeği Yansıtmaması

320 Satıcılar Hesabının Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak kaydedilmesi nedeniyle borç ve alacak tutarlarının gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu yönetmeliğin 264 ve 265’nci maddelerine göre, döner sermayeli işletmeler tarafından satıcılara nakden veya hesaben yapılan ödemeler 320 nolu Hesabın borcuna kaydedilmelidir.

Döner Sermaye İşletmesinin yevmiye kayıtları incelendiğinde; bir satıcıya yapılması gereken tüm tutarlar önce borçlandırılmakta, karşılığında satıcıya yapılan ödeme tutarı düşülmek suretiyle kalan tutar tekrar ilgili satıcılar hesabına kaydı yapılmaktadır. Bir başka

deyişle, bir satıcıya ödeme yapılırken öncelikle söz konusu satıcıya ait tüm borçlar ödenmiş gibi hesabın borcuna kayıt edilmekte, daha sonra ise satıcılara olan toplam borçtan ödeme yapılan tutar düşülerek kalan tutar tekrar borçlandırılmaktadır. Böylece 320 Satıcılar Hesabı yapılan her bir ödeme işleminde ödenmeyen tutar kadar kalan borç tutarı kadar hem borç tutarı hem de alacak tutarı fazla kaydedilmiş olunmaktadır. Oysaki ilgili Yönetmeliğe göre işletmelerin yapmış oldukları ödeme tutarları kadar 320 Satıcılar Hesabını borçlandırılması ve yapılan ödemenin türüne göre de alacak hesabına kaydı yapılması gerekmektedir.

320 Satıcılar Hesabını Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak kaydedilmesinden kaynaklanan borç ve alacak tutarlarının mizanda fazla gösterilmesine neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 264 ve 265. Maddesine göre 320 satıcılar hesabında bir satıcıya yapılması gereken ödemeler önce borçlandırılmakta, karşılığında satıcıya yapılan ödeme tutarı düşülmek suretiyle işlem tamamlanmaktadır.

Ancak belirtilen sorun, Satıcılar tarafından temlik edilen kayıtların muhasebeleştirilmesi, İcra işlemleri ve idari para cezalarının mahsubu aşamasında oluşmaktadır.

Sorun Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS) programından kaynaklanmaktadır. Sorunun giderilmesi için Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Dairesi Başkanlığına, Mersin Defterdarlığı Mersin Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü’nün 24.05.2016 tarih ve 257 sayılı yazısı ile bildirilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından, bulguda tespit edilen hususa yönelik olarak gerekli çalışmaların başlatılmış olduğu anlaşılmıştır.

320 Satıcılar Hesabının Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak kaydedilmesi borç ve alacak tutarlarının mizanda fazla gösterilmesine neden olmaktadır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2015 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF	
1 DÖNEN VARLIKLAR	57.246.695,77
10 HAZIR DEĞERLER	5.436.368,76
100 KASA HESABI	0
102 BANKALAR HESABI	5.436.368,76
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0
12 TİCARİ ALACAKLAR	24.760.857,06
120 ALICILAR HESABI	23.198.014,51
123 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	232.862,98
128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI	1.329.979,57
13 DİĞER ALACAKLAR	857.469,27
134 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR	789.375,24
135 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	2.897,57
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	64.545,56
138 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR HESABI	650,9
15 STOKLAR	25.167.988,43
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	25.167.988,43
152 MAMULLER HESABI	0
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1.024.012,25
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	1.024.012,25
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0
195 İŞ AVANSLARI HESABI	0
2 DURAN VARLIKLAR	79.687,62
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	78.474,58
248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	78.474,58
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.014,80
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0
254 TAŞITLAR HESABI	0
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.014,80
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	198,24
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	198,24
VARLIKLAR TOPLAMI	57.326.383,39
PASİF	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	113.032.584,47
30 MALİ BORÇLAR	815.379,49
303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	815.379,49
32 TİCARİ BORÇLAR	109.370.181,90
320 SATICILAR HESABI	109.236.045,49

326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	134.136,41
33 DİĞER BORÇLAR	455.158,70
335 PERSONELE BORÇLAR HESABI	419.967,85
336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	35.190,85
34 ALINAN AVANSLAR	134.775,70
340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	134.775,70
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.257.088,68
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.667.043,05
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	11.864,03
362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	569.553,46
363 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	8.628,14
369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.769,79
42 TİCARİ BORÇLAR	7.769,79
426 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.769,79
5 ÖZ KAYNAKLAR	-55.713.970,87
50 ÖDENMİŞ SERMAYE	74,62
500 SERMAYE HESABI	250
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	-175,38
57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	2.584.617,74
570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	2.584.617,74
58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-35.460.669,21
580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-35.460.669,21
59 DÖNEM NET KARI/ZARARI	-22.837.994,02
590 DÖNEM NET KARI HESABI	542.769,75
591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-23.380.763,77
KAYNAKLAR TOPLAMI	57.326.383,39

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU				
Hesap Kodu	AÇIKLAMA	2013	2014	2015
		TL	TL	TL
60	BRÜT SATIŞLAR	78.899.648,27	93.553.533,09	119.489.160,17
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	4.991.167,06	5.286.516,57	6.327.505,87
	NET SATIŞLAR	73.908.481,21	88.267.016,52	113.161.654,30
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	48.084.254,90	54.757.314,84	75.980.443,63
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	25.824.226,31	33.509.701,68	37.181.210,67
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	40.914.524,89	43.529.511,33	51.735.522,76
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-15.090.298,58	-10.019.809,65	-14.554.312,09
64	DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KARLAR	1.221.182,55	456.091,41	877.858,95
65	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	6.714,79	816,66	0,02
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-13.875.830,82	-9.564.534,90	-13.676.453,16
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	27.293,12	6.406,89	113.698,38
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	861.855,92	123.714,48	9.275.239,24
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-14.710.393,62	-9.681.842,49	-22.837.994,02
	Dönem Karı ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı			
69	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-14.710.393,62	-9.681.842,49	-22.837.994,02

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>