



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2013 YILI

**DÖNER SERMAYE İŞLETME
MÜDÜRLÜĞÜ**

**BİRİM
FAALİYET RAPORU**

I.GENEL BİLGİLER

Tarihçe

8 Temmuz 1999 tarih ve 23749 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği” ile daha önce Üniversitemiz birimlerine ait 20 adet döner sermaye işletmesi yönetmeliği yürürlükten kalkmış ve tüm birimlerimiz döner sermaye faaliyetlerine Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi adı altında devam etmişlerdir.

Faaliyet Alanları

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından istenilecek; bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Güzel sanatlarla ilgili senaryo, prodüksiyon, tiyatro, film, video, slayt, fotoğraf, reklam, ilan, yayın, röleve, sergi, fuar, restorasyon, eğitim programları yapmak ve bunlarla ilgili rapor düzenlemek,
- Klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, analiz, deney, tahlil, ameliyat, ölçme, tetkik, tedavi, hemşirelik, hasta bakıcılık, bakım, üretim ile ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak, sağlık tesisleri uygulama eczanesi açmak ve işletmek ve sağlık bilimleri ile ilgili eğitim programları düzenlemek,
- Fiziksel, kimyasal, biyolojik, mikrobiyolojik, toksikolojik, çevre kirliliği ve insan sağlığı ile ilgili analiz ve danışmanlık yapmak ve bunlarla ilgili raporlar düzenlemek,
- Teknik bilimlerle ilgili olarak tasarım, modelleme, denetim, basım, tekstil, mekanik deneyler, kalite kontrol hizmetleri ve her türlü mekanik, elektrik ve elektronik makine ve cihazlarla ilgili bakım-onarım, proje ve üretim işlerini ifa etmek ve bunlarla ilgili raporlar ve eğitim programları düzenlemek,
- Beden eğitimi, spor ve antrenörlük alanında, seminer ve eğitim programları ve yarışmalar, eğitim semineri, antrenörlük programları düzenlemek ve organizasyon yapmak, bu amaçla ilgili spor tesislerini işletmek, turizm ve otelcilik ile ilgili eğitim programları yapmak ve bu amaçla ilgili tesisler işletmek.
- Sosyal Bilimlerle ilgili, fizibilite etüdü, proje değerlendirme ve geliştirme, eğitici öğretici seminer, kongre, konferans, sempozyum, iş organizasyonu, hukuk danışmanlığı, hukuki görüş, yabancı dil, çeviri, bilgi işlem ve sosyal bilimlerle ilgili diğer eğitim programları, iş ve hizmetlerini yapmak, bunlarla ilgili yayınlar yapmak.

Yönetim

- Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur. Üniversite Yönetim Kurulu, yetkilerini döner sermaye işletmesi yürütme kuruluna devretmiştir. Döner sermaye işletmesi Yürütme Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilen bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı ve bir sayman olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.
- Harcama Yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini, adına döner sermaye bütçesi tahsis edilen birimlerimizin en üst yetkilisine devretmektedir.

Örgüt

- Döner sermaye işletmesinin hizmetleri, yönetim kurulu/yürütme kurulu, harcama yetkilisi, işletme müdürü, muhasebe yetkilisi, gelir ve gider gerçekleştirme görevlisi, veznedar, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi, memurlar ve işçiler tarafından yürütülmektedir.

A-MİSYON Ve VİZYON

Misyon

“Kurum içi ve kurum dışı çevremize verdiğimiz hizmetleri kalite standartları tanımlı, verimli ve sürekli gelişmeye açık bir yapıda sürdürülebilirlik ve İşletmenin her alanda rekabete ve kamuoyuna açık, şeffaf, ve güvenilir olmasını sağlamak”

Vizyon

“Bilgili, donanımlı ve güvenilir personel yapısı ile üst düzey teknolojiyi kullanabilen; istenen bilgiye doğru ve zamanında ulaşılabilecek bilgi sistemine sahip olan; faaliyet alanları kapsamında ve Marmara Üniversitesi kimliği altında, güncel ve başarı ölçütleri üst düzeyde hedeflenecek program standartlarını belirleyebilen ve birimler arasında genel işbölümüne dayalı bir yapının geliştirilmesini sağlayan örnek bir işletme olmak.”

B-YETKİ,GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İşletme Müdürü

İDARİ SORUMLULUKLARI

- İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,

- Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

MALİ SORUMLULUKLARI

- Bütçede yeteri kadar ödenek bulunması,
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olması,
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olması,
- Maddi hata bulunmaması,
- Verile emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olması,
- İstihdamın kadro dahilinde bulunması,
- Gelirlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olması.

Mali İşler Bölümü;

(Çalışan Pers. Sayısı:3 - Kısmi Zamanlı Öğr. Sayısı:1)

- İşletmenin malî işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Bölüm ile ilgili her türlü yazışmayı hazırlar, bölüme havale edilen evrakları gelen evrak defterine işler, cevap verir ve arşivler,
- Canlı ve cansız demirbaşlar ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır,
- Ödeme belgelerinin düzenlenmesinde diğer birimlerle koordinasyon içinde olur ve gerekirse diğer birimlerde çalışan personeli eğitir,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlar, gerekli denetimi yapar,
- Döner sermaye faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin yapacakları ihaleler ile ilgili dökümanları ve şartnameleri düzenler ve ihalenin sonuçlanma aşamasına kadar tüm süreç içinde görev yapar,

- İşletme Müdürünün gider gerçekleştirme görevlisi olduğu birimlerin tüm ödeme belgelerini hazırlarlar.

İnsan Kaynakları Bölümü;

(Çalışan Pers. Sayısı:4- Kısmi Zamanlı Öğr. Sayısı:1)

- İşletmenin idari işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Bölüm ile ilgili her türlü yazışmayı hazırlar, bölüme havale edilen evrakları gelen evrak defterine işler, cevap verir ve arşivler;
- Döner sermaye kadrolarına atanan memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenler, izler ve denetler,
- İşletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapar,
- İşçilerin ve 4/b sözleşmeli personelin maaş, ikramiye, nöbet ve fazla mesai bordrolarını hazırlar ve bankadan ödenmesini sağlar,
- İşçilerin ve 4/b sözleşmeli personelin yıllık izin kayıtlarını tutar, almış oldukları raporları takip eder ve çalışılmayan günler için işletmeye ödenmesi gereken ücretlerin SGK ve kişilerden tahsilini sağlar,
- Döner sermaye faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin gelir cetvellerine bağlı olarak göndermiş oldukları katkı payı bordrolarını hazırlayarak bankadan ödenmesini sağlar.

Bütçe ve Veri Hazırlama Bölümü;

(Çalışan Pers. Sayı:3 - Kısmi Zamanlı Öğr. Sayı:2)

- İşletmenin bütçe işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlar,
- Döner Sermaye Faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin tahmini bütçelerinin hazırlanmasında koordinasyon görevini yapar,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlar,
- Birim gelir ve gider bütçe kalemlerinde mevcut ödenekler arasında yapılması istenen bütçe aktarım taleplerinin mevzuata uygunluğunu denetler. Üniversite Yönetim Kurulu / Döner Sermaye Yürütme Kurulu kararına bağlı olarak bütçe aktarmalarını yapar,

- İşletmenin çevresi (Maliye Bakanlığı, YÖK, Sayıştay, Üniversitemiz Birimleri v.b) tarafından İşletme ile ilgili istenen bilgileri üretir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.)Fiziksel yapı

-
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesine ait 470 m2 lik brüt kullanım alanına sahip 2 katlı binanın 2. katında hizmet vermektedir.

1.3- Hizmet Alanları

-

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

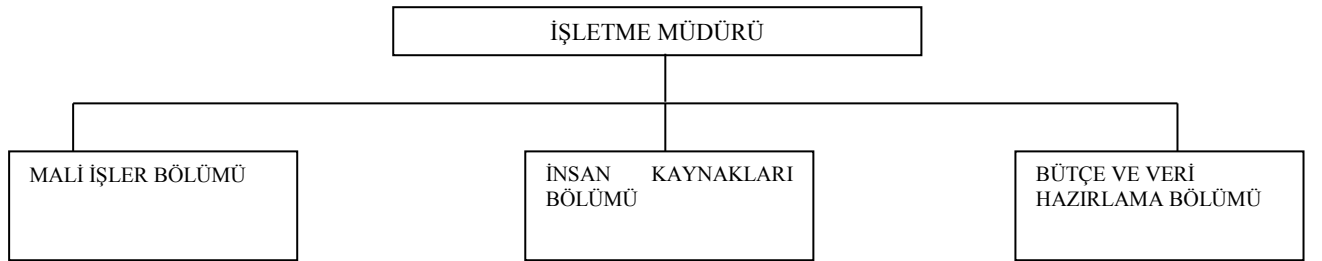
-

Tanım	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	470 m2	14
Toplam	5	470 m2	14

-

C.2.)Örgüt Yapısı

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün mevcut teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



C.3.)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Muhasebe programı (DMİS)
- Taşınır işlemleri Programı(SDD)
- Personel (işçi bordro hazırlama, personel bilgi takibi) programı (PRODMA)

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 13 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	4		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

C.4.)İnsan Kaynakları

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin (Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görev Yapan) Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	3	3	4	2
Yüzde	0	25	25	33	17

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin (Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görev Yapan) Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	0	2	3	5
Yüzde	0	17	0	17	25	41

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin (Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görev Yapan) Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	3	2	4	2
Yüzde	0	8	25	17	33	17

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	67	0	67
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	75	0	75
Toplam	142	0	142

Sürekli ve Geçici İşçilerin Birimler Bazında Dağılımı

YILI(2013)	TOPLAM			TIP FAKÜLTESİ/ HASTANE		DIŞ HEKİMLİĞİ		NÖROLOJİ		GASTROENTEROLOJİ		MÜSEM	
	DAİMİ	GEÇİCİ	TOPLAM	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ
ARALIK	67	75	142	45	55	8	8	10	11	0	1	4	0
TOPLAM	67	75	142	45	55	8	8	10	12	0	1	5	0

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Çalışan idari personele her yıl düzenli olarak hizmet içi eğitim vermek.	Hedef-1 İdari personele 2014 yılında en az döner sermaye mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili 1 saat eğitim verilmesi.
Stratejik Amaç-2 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Arşivindeki bütün belgelerin elektronik ortama aktarılması çalışmasını 2014 yılı sonuna kadar tamamlanmasını sağlamak.	Hedef-1 Arşivdeki bütün belgelerin tasnif ve imha işlemlerinin %60'lık kısmını 2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.

<p>Stratejik Amaç-2</p> <p>Döner sermaye gelirlerini düzenli olarak artırmak ve sağlık birimlerinin faturalı satışlarından alacak tahsil süresini 2017 yılı sonuna kadar 30 güne indirmek.</p>	<p>Hedef-1</p> <p>Döner sermaye gelirlerini 2014 yılında 40.000.000,00 TL seviyesine çıkarmak.</p> <p>Hedef-2</p> <p>Sağlık birimlerinin faturalı satışlarından alacak tahsil süresini 2014 yılı sonuna kadar 45 güne indirmek.</p>
---	---

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Verilen hizmetlerde kalite ve güvenilirlik
- Her türlü işlemde iç ve dış çevreye karşı şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Satınalmalarda rekabete açıklık
- Her türlü değişikliğe ayak uydurabilecek esnek bir anlayış ve yapı
- İç ve Dış Çevremiz ile ilişkilerimizde uzlaşmacılık ve katılımcılık
- Döner Sermaye Yönetmeliğimiz çerçevesinde sosyal sorumluluk bilinci ve kalite anlayışı ile sunduğumuz hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması.
- Döner sermaye faaliyetlerinde bulunan birimlerimiz ve İşletme Müdürlüğü arasındaki iletişim ve bilgi eksikliğinin giderilmesi.
- Kurum dışı mal ve hizmet alımlarımızda firmalar arası rekabetin artırılması ve yapılan alımların daha şeffaf hale getirilmesi için Web Sayfamızın Üniversite Web Sitesinde işler hale getirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1.GELİR BÜTÇESİ

Ekonomik Kodu	Adı	Bütçe Tutarı	Bütçe Tutarı
2013 YILI GELİR BÜTÇESİ		41.849.700,00	25.546.385,09
03	Mal ve Hizmet Gelirleri	41.664.145,00	25.546.085,09
03.01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	25.363.070,00	16.645.292,79
03.01.01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri	4.768.733,00	9.884.972,89
03.01.02	Laboratuvar Gelirleri		

		698.501,00	1.693,68
03.01.03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri	1.171.501,00	122.794,62
03.01.04	Tıbbi Uygulama Gelirleri	4.020.989,00	2.128.206,53
03.01.05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri	925.001,00	-
03.01.06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri	9.467.001,00	3.273.015,81
03.01.07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri	510.001,00	101.414,95
03.01.08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri	2.901.031,00	282.701,87
03.01.09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri	3,00	-
03.01.10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri	3,00	-
03.01.11	Diyaliz Gelirleri	3,00	-
03.01.12	Hasta Nakil Gelirleri	3,00	-
03.01.99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri	900.300,00	850.492,44
03.03	Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	58.000,00	77.258,77
03.03.01	Tohum Gelirleri	-	1.136,75
03.03.02	Bitkisel Üretim Gelirleri	-	-
03.03.05	Endüstri Bitkileri Gelirleri	-	-
03.03.11	Süs Bitkileri Gelirleri	-	-
03.03.26	Deney Hayvanları Gelirleri	58.000,00	76.122,02
03.03.99	Diğer Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	-	-
03.06	Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	614.013,00	1.600,00
03.06.01	Basılı Yayın Gelirleri	3.003,00	1.600,00
03.06.02	Sesli ve Görüntülü Yayın Gelirleri	5.990,00	-
03.06.04	Telif Hakları Gelirleri	605.017,00	-
03.06.99	Diğer Baskı ve Matbaa Gelirleri	3,00	-
03.08	İmalat, Yenileştirme, Bakım, Onarım ve Kurtarma Gelirleri	20.014,00	-
03.08.01	İmalat Gelirleri	20.005,00	-
03.08.03	Bakım ve Onarım Gelirleri	3,00	-
03.08.99	Diğer Gelirler	6,00	-
03.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	13.857.857,00	7.701.466,48
03.10.01	Kurs Gelirleri	7.845.680,00	4.935.729,64
03.10.02	Eğitim Hizmeti Gelirleri	733.003,00	427.869,58
03.10.03	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	4.978.171,00	2.333.687,26

03.10.04	Bilirkişi Hizmeti Gelirleri	301.002,00	4.180,00
03.10.99	Diğer Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	1,00	-
03.11	Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	868.007,00	594.711,00
03.11.01	Sınav Hizmeti Gelirleri	763.004,00	594.711,00
03.11.02	Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	105.003,00	-
03.12	Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	883.184,00	525.756,05
03.12.01	Muayene Gelirleri	161.907,00	-
03.12.02	Ölçüm Gelirleri	4,00	-
03.12.03	Tahlil ve Analiz Gelirleri	653.271,00	525.756,05
03.12.04	Kontrol ve Denetim Gelirleri	68.002,00	-
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	50.079,00	-
04.01	Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	15,00	-
04.02	Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	16,00	-
04.03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	16,00	-
04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	50.015,00	-
04.05	Proje Yardımları	17,00	-
06	Sermaye Gelirleri	25,00	-
06.02	Taşınır Satış Gelirleri	25,00	-
06.02.01	Taşınır Satış Gelirleri	23,00	-
06.02.03	Stok Satış Gelirleri	1,00	-
06.02.99	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	1,00	-
08	Verilen Borçlardan Kaynaklanan Alacaklardan Tahsilat	135.011,00	-
08.01	Diğer İşletmelere Verilen Borçlardan Kaynaklanan Alacaklardan Tahsilat	135.011,00	-
09	Diğer Gelirler	440,00	300,00
09.01	Faiz Gelirleri	74,00	-
09.01.01	Devlet Tahvili Faizleri	2,00	-
09.01.02	Hazine Bonosu Faizleri	2,00	-
09.01.04	Mevduattan Alınan Faizler	19,00	-
09.01.05	Ticari Alacaklardan Alınan Faizler	15,00	-
09.01.07	Alacaklara Yürütülen Faizler ve Vade Farkları	13,00	-
09.01.08	Personelden Alacaklara Yürütülen Faizler	7,00	-
09.01.99	Diğer Faiz Gelirleri	16,00	-
09.02	Alınan Paylar	2,00	-
09.02.01	Bağlı İşletmelerden Alınan Paylar	2,00	-
09.03	Para Cezaları	2,00	-

09.03.01	Alınan Ceza ve Tazminatlar		2,00	-
09.04	Kira Gelirleri		2,00	-
09.04.01	Kira Gelirleri		2,00	-
09.05	Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler		6,00	-
09.05.01	Personele Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemeler		2,00	-
09.05.02	Gerçek Kişilere Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemeler		2,00	-
09.05.03	Tüzel Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemeler		2,00	-
09.09	Diğer Çeşitli Gelirler		354,00	300,00
09.09.01	İlan ve Reklam Gelirleri		18,00	-
09.09.02	Şartname Satış Gelirleri		301,00	300,00
09.09.03	Sayım Fazlalarından Doğan Gelirler		18,00	-
09.09.99	Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler		17,00	-

1.2.GİDER BÜTÇESİ

Ekonomik Kodu	Adı	Bütçe Tutarı	Harcama
2013 YILI GİDER BÜTÇESİ		41.849.700,00	25.153.598,84
01	Personel Giderleri	3.877.346,00	3.048.564,21
01.01	Memurlar	1.661.601,00	1.451.824,85
01.01.01	Temel Maaşlar	920.988,00	839.419,33
01.01.01.01	Temel Maaşlar	920.988,00	839.419,33
01.01.02	Zamlar ve Tazminatlar	584.978,00	532.410,49
01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	584.978,00	532.410,49
01.01.03	Ödenekler	13.609,00	10.591,57
01.01.03.01	Ödenekler	13.609,00	10.591,57
01.01.04	Sosyal Haklar	73.066,00	30.682,74
01.01.04.01	Sosyal Haklar	73.066,00	30.682,74
01.01.05	Ek Çalışma Karşılıkları	68.954,00	38.720,72
01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	68.954,00	38.720,72
01.01.06	Ödül ve İkrariyeler	3,00	-
01.01.06.01	Ödül ve İkrariyeler	3,00	-
01.01.09	Diğer Giderler	3,00	-
01.01.09.01	Diğer Giderler	3,00	-
01.02	Sözleşmeli Personel	50.618,00	-
01.02.01	Ücretler	31.002,00	-
01.02.01.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	31.002,00	-
01.02.02	Zamlar ve Tazminatlar	15.752,00	-
01.02.02.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	15.752,00	-
01.02.03	Ödenekler	253,00	-
01.02.03.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	253,00	-
01.02.04	Sosyal Haklar	3.602,00	-
01.02.04.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	3.602,00	-
01.02.05	Ek Çalışma Karşılıkları	3,00	-

01.02.05.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları	3,00	-
01.02.06	Ödül ve İkramiyeler	6,00	-
01.02.06.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkramiyeleri	6,00	-
01.03	İşçiler	2.072.448,00	1.586.755,62
01.03.01	Ücretler	1.014.757,00	973.471,26
01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	522.276,00	518.521,54
01.03.01.02	Geçici İşçilerin Ücretleri	492.481,00	454.949,72
01.03.02	İhbar ve Kıdem Tazminatları	332.541,00	32.135,59
01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	165.520,00	-
01.03.02.02	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	167.021,00	32.135,59
01.03.03	Sosyal Haklar	266.041,00	221.859,39
01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	132.770,00	119.443,69
01.03.03.02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	133.271,00	102.415,70
01.03.04	Fazla Mesailer	134.817,00	56.450,48
01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	66.568,00	33.464,37
01.03.04.02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	68.249,00	22.986,11
01.03.05	Ödül ve İkramiyeler	315.691,00	302.838,90
01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	161.918,00	155.698,36
01.03.05.02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	153.773,00	147.140,54
01.03.09	Diğer Ödemeler	8.601,00	-
01.03.09.01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	4.400,00	-
01.03.09.02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	4.201,00	-
01.04	Geçici Personel	92.679,00	9.983,74
01.04.01	Ücretler	92.679,00	9.983,74
01.04.01.01	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	45.001,00	-
01.04.01.02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	37.677,00	9.983,74
01.04.01.03	Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler	10.001,00	-
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	875.217,00	520.388,89
02.01	Memurlar	304.920,00	176.271,92
02.01.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	304.920,00	176.271,92
02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	191.699,00	168.995,51
02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	113.221,00	7.276,41
02.02	Sözleşmeli Personel	10.076,00	-
02.02.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	4,00	-
02.02.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	4,00	-
02.02.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	10.072,00	-
02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6.190,00	-
02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.882,00	-
02.03	İşçiler	540.689,00	344.116,97
02.03.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	53.636,00	30.894,51
02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	53.636,00	30.894,51
02.03.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	487.053,00	313.222,46
02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	302.209,00	299.113,57
02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	184.844,00	14.108,89
02.04	Geçici Personel	19.532,00	-
02.04.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	2,00	-
02.04.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	2,00	-
02.04.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	19.530,00	-
02.04.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	15.301,00	-
02.04.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.229,00	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.690.819,00	9.404.378,02
03.01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	47.703,00	-
03.01.01	Hammadde Alımları	19.878,00	-
03.01.01.01	Hammadde Alımları	19.878,00	-
03.01.03	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	4,00	-
03.01.03.01	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	4,00	-

03.01.04	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	3,00	-
03.01.04.01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	3,00	-
03.01.05	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	10.003,00	-
03.01.05.01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	10.003,00	-
03.01.06	Kimyevi Ürün Alımları	8.303,00	-
03.01.06.01	Kimyevi Ürün Alımları	8.303,00	-
03.01.07	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	7.003,00	-
03.01.07.01	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	7.003,00	-
03.01.08	Metal Ürünü Alımları	2.504,00	-
03.01.08.01	Metal Ürünü Alımları	2.504,00	-
03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	5,00	-
03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	5,00	-
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.457.483,00	4.951.412,77
03.02.01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	924.883,00	416.946,66
03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	510.906,00	231.390,65
03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	55.395,00	6.632,51
03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	12.423,00	-
03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	88.122,00	39.781,40
03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	244.513,00	139.142,10
03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	13.524,00	-
03.02.02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	486.016,00	289.348,03
03.02.02.01	Su Alımları	18.024,00	-
03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	467.992,00	289.348,03
03.02.03	Enerji Alımları	106.794,00	19.854,94
03.02.03.01	Yakacak Alımları	36.512,00	5.663,50
03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	47.256,00	3.018,85
03.02.03.03	Elektrik Alımları	23.025,00	11.172,59
03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	1,00	-
03.02.04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	1.122.019,00	515.318,78
03.02.04.01	Yiyecek Alımları	1.010.508,00	454.408,38
03.02.04.02	İçecek Alımları	25.505,00	8.850,56
03.02.04.03	Yem Alımları	86.000,00	52.059,84
03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	6,00	-
03.02.05	Giyim ve Kuşam Alımları	57.512,00	12.258,00
03.02.05.01	Giyim Alımları	57.504,00	12.258,00
03.02.05.90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	8,00	-
03.02.06	Özel Malzeme Alımları	5.614.198,00	3.659.684,60
03.02.06.01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	460.867,00	164.545,47
03.02.06.02	Tıbbi Malzeme Alımları	4.700.007,00	3.317.528,17
03.02.06.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	7.003,00	-
03.02.06.05	Tıbbi İlaç Alımları	350.001,00	171.943,79
03.02.06.06	Biyokimyasallar ve Gazaddeleri Alımı	2,00	-
03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	96.318,00	5.667,17
03.02.09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	146.061,00	38.001,76
03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.002,00	-
03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	144.059,00	38.001,76
03.03	Yolluklar	321.781,00	33.746,98
03.03.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	190.515,00	20.662,32
03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	190.515,00	20.662,32
03.03.03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	131.266,00	13.084,66
03.03.03.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	131.266,00	13.084,66
03.04	Görev Giderleri	198.700,00	169.430,63
03.04.02	Yasal Giderler	176.076,00	169.430,63
03.04.02.03	Kusursuz Tazminatlar	26,00	-
03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	176.024,00	169.430,63
03.04.02.05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	1,00	-

03.04.02.90	Diğer Yasal Giderler	25,00	-
03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	22.624,00	-
03.04.03.01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	16.575,00	-
03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	3.024,00	-
03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	3.025,00	-
03.05	Hizmet Alımları	5.079.308,00	3.204.206,85
03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4.184.553,00	2.992.575,17
03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	530.005,00	448.522,12
03.05.01.02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	20.009,00	-
03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	239.506,00	157.939,00
03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	109.008,00	31.500,00
03.05.01.05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1,00	-
03.05.01.06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	1,00	-
03.05.01.07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	1,00	-
03.05.01.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	1.590.005,00	1.016.906,74
03.05.01.09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1,00	-
03.05.01.11	Yemek Hizmeti Alım Giderleri	10.000,00	-
03.05.01.34	Kalorifer Kazanı Yakma Hizmeti Alımı	1,00	-
03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.686.015,00	1.337.707,31
03.05.02	Haberleşme Giderleri	230.320,00	32.384,79
03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	38.066,00	5.911,51
03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	178.857,00	25.925,83
03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	12.330,00	547,45
03.05.02.04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	1.038,00	-
03.05.02.05	Uydu Haberleşme Giderleri	12,00	-
03.05.02.06	Hat Kira Giderleri	10,00	-
03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderleri	7,00	-
03.05.03	Taşıma Giderleri	55.403,00	12.042,50
03.05.03.02	Yolcu Taşıma Giderleri	33.888,00	11.092,50
03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	15.007,00	-
03.05.03.04	Geçiş Ücretleri	6.507,00	950,00
03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	1,00	-
03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	269.662,00	25.834,86
03.05.04.01	İlan Giderleri	204.505,00	12.302,99
03.05.04.02	Sigorta Giderleri	9.006,00	-
03.05.04.03	Komisyon Giderleri	1,00	-
03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	56.150,00	13.531,87
03.05.05	Kiralar	211.736,00	119.091,38
03.05.05.01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	163.721,00	109.567,83
03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	15.004,00	-
03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	3,00	-
03.05.05.04	Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri	1,00	-
03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	1,00	-
03.05.05.10	Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	13.003,00	-
03.05.05.12	Personel Servisi Kiralama Giderleri	20.000,00	9.523,55
03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	3,00	-
03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	127.634,00	22.278,15
03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	74.614,00	12.457,65
03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	53.020,00	9.820,50
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	5.000,00	-
03.06.02	Tanıtma Giderleri	5.000,00	-
03.06.02.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.000,00	-
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.085.477,00	920.572,19
03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	1.072.832,00	391.942,95
03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	295.812,00	82.192,74
03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	484.569,00	211.982,84

03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	205.615,00	91.243,20
03.07.01.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	34.121,00	-
03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	52.715,00	6.524,17
03.07.02	Gayri Maddi Hak Alımları	120.814,00	56.089,00
03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	120.804,00	56.089,00
03.07.02.02	Fikri Hak Alımları	1,00	-
03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	9,00	-
03.07.03	Bakım ve Onarım Giderleri	891.831,00	472.540,24
03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	45.207,00	6.150,53
03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	758.403,00	466.354,31
03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	23.001,00	
03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	2,00	
03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	65.218,00	35,40
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	495.367,00	125.008,60
03.08.01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	495.359,00	125.008,60
03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	176.517,00	20.647,00
03.08.01.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	141.619,00	78.218,70
03.08.01.03	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	140.205,00	26.142,90
03.08.01.04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	35.005,00	-
03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.013,00	-
03.08.09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	8,00	-
03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	8,00	
04	Faiz Giderleri	3,00	-
05	Cari Transferler	2.562.975,00	1.455.233,48
05.08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	2.562.975,00	1.455.233,48
05.08.01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	417.105,00	243.874,10
05.08.01.01	Hazine Hissesi	417.101,00	243.874,10
05.08.01.02	SHÇEK Hissesi	3,00	-
05.08.01.04	Yıl Sonu Karından Hazineye	1,00	-
05.08.02	Özel Bütçeli İdarelere Verilen Paylar	2.085.485,00	1.150.974,38
05.08.02.01	Bilimsel Araştırma Proje Payı	2.085.485,00	1.150.974,38
05.08.04	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Verilen Paylar	60.385,00	60.385,00
05.08.04.01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Verilen Paylar	60.385,00	60.385,00
06	Sermaye Giderleri	2.567.919,00	452.178,13
06.01	Mamul Mal Alımları (Mefruşat, makine ve teçhizat, taşıt, iş makinası, yayın)	2.381.903,00	390.495,13
06.01.01	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	474.880,00	11.747,70
06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	245.009,00	796,50
06.01.01.02	İşyeri Mefruşatı Alımları	1,00	-
06.01.01.03	Okul Mefruşatı Alımları	60.003,00	-
06.01.01.04	Hastane Mefruşatı Alımları	169.860,00	10.951,20
06.01.01.90	Diğer Mefruşat Alımları	7,00	-
06.01.02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	1.726.012,00	377.248,39
06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	280.001,00	82.370,78
06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	609.997,00	169.138,47
06.01.02.03	Tıbbi Cihaz Alımları	330.003,00	81.568,14
06.01.02.04	Laboratuar Cihazı Alımları	506.003,00	44.171,00
06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	8,00	-
06.01.03	Avadanlık Alımları	181.007,00	1.499,04
06.01.03.01	Tamir Bakım Aleti Alımları	3,00	-
06.01.03.03	Tıbbi Gereçler Alımları	101.001,00	1.499,04
06.01.03.04	Laboratuar Gereçleri Alımları	75.003,00	-
06.01.03.05	Zirai Gereç Alımları	5.000,00	-
06.01.06	Yayın Alımları ve Yapımları	4,00	-
06.01.06.01	Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	1,00	
06.01.06.03	Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları	1,00	
06.01.06.04	Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	1,00	

06.01.06.90	Diğer Yayın Alımları ve Yapımları	1,00	
06.02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	10,00	-
06.02.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4,00	-
06.02.01.01	Proje Giderleri	1,00	-
06.02.01.02	Müşavirlik Giderleri	1,00	-
06.02.01.03	Kontrol Giderleri	1,00	-
06.02.01.90	Diğer Giderler	1,00	-
06.02.02	Hammadde Alımları	6,00	-
06.02.02.01	Hammadde Alımları	6,00	-
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	111.004,00	5.532,00
06.03.01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	106.001,00	5.532,00
06.03.01.01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	106.001,00	5.532,00
06.03.03	Lisans Alımları	5.003,00	-
06.03.03.01	Lisans Alımları	5.003,00	-
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1,00	56.151,00
06.06.07	Müteahhitlik Giderleri	1,00	56.151,00
06.06.07.01	Müteahhitlik Giderleri	1,00	56.151,00
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	75.001,00	-
06.07.07	Müteahhitlik Giderleri	75.001,00	-
06.07.07.01	Hizmet Binası	75.001,00	-
08	Borç Verme ve Geri Ödeme	12.024,00	-
08.01	Diğer İşletmelere Verilen Borçlar	21,00	-
08.01.02	Alınan Borçlardan Geri Ödemeler	21,00	-
08.01.06.09	Diğer Döner Sermaye İşletmelerine	21,00	-
08.02	Alınan Borçlardan Yapılan Geri Ödemeler	12.003,00	-
08.02.02	Alınan Borçlardan Yapılan Geri Ödemeler	12.003,00	-
08.02.02.01	Alınan Borç Geri Öd	12.003,00	-
10	Ek Ödeme	15.263.397,00	10.272.856,11
10.01	Kardan Yapılan Ek Ödemeler	26,00	-
10.01.01	Memurlar	26,00	-
10.01.01.01	Memur Ek Ödemeleri	23,00	-
10.01.01.02	Sözleşmeli Personel	1,00	-
10.01.01.03	İşçi	1,00	-
10.01.01.04	Geçici Personel	1,00	-
10.02	Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	14.135.325,00	9.815.549,00
10.02.01	Sabit Ek Ödemeler	2,00	-
10.02.01.01	Memur	2,00	-
10.02.02	Performansa Dayalı Ek ödemeler	14.135.323,00	9.815.549,00
10.02.02.01	Memur	12.285.322,00	8.067.228,30
10.02.02.02	Sabit Ek Ödemeler	1.850.001,00	1.748.320,70
10.03	Yöneticilere Yapılan Ek Ödemeler	1.128.046,00	457.307,11
10.03.01	Diğer Ek Ödemeler	1.128.046,00	457.307,11
10.03.01.01	Diğer Ek Ödemeler	1.128.046,00	457.307,11

1.3.GELİR TABLOSU

31.12.2013 TARİH İTİBARIYLA GELİR TABLOSU

Hesap	Açıklama	Cari Dönem
60	BRÜT SATIŞLAR	25.802.306,00
600	YURTİÇİ SATIŞLAR HESABI	25.802.306,00
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	114.223,37
610	SATIŞTAN İADELER HESABI (-)	114.223,37

	NET SATIŞLAR	25.688.082,63
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	15.876.065,06
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)	15.876.065,06
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	9.812.017,57
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	10.182.970,58
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI	10.182.970,58
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	- 370.953,01
64	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	10.745,03
642	FAİZ GELİRLERİ HESABI	35,00
649	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI	10.710,03
65	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	142.915,39
659	DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	142.915,39
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	- 503.123,37
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI HESABI	- 503.123,37
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI HESABI	- 503.123,37

1.4.BİLANÇO

AKTİFLER

Hesap No	Hesap	Cari Dönem
1	DÖNEN VARLIKLAR	27.052.860,49
10	HAZIR DEĞERLER	986.190,97
100	KASA HESABI	-
102	BANKALAR HESABI	986.190,97
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	-
12	TİCARİ ALACAKLAR	8.365.057,84
120	ALICILAR HESABI	8.027.409,59
123	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	337.648,25
13	DİĞER ALACAKLAR	14.314.673,04
134	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	8.201.323,44
135	PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	3.508,47
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	6.109.841,13
15	STOKLAR	3.334.809,22
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.334.809,22
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	51.973,13
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	51.973,13
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	156,29
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-
195	İŞ AVANSLARI HESABI	-
196	PERSONEL AVANSLARI HESABI	-
197	SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI	130,04
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	26,25
2	DURAN VARLIKLAR	-
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	-
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	-
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	-
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	-
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	-
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	-

280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	-
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	27.052.860,49

PASİFLER

Hesap No		Cari Dönem
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	24.711.237,17
30	MALİ BORÇLAR	8.201.323,44
303	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	8.201.323,44
32	TİCARİ BORÇLAR	11.695.376,56
320	SATICILAR HESABI	11.636.844,79
326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	58.531,77
33	DİĞER BORÇLAR	1.918.706,33
335	PERSONELE BORÇLAR HESABI	45.281,83
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	1.873.424,50
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.794.291,36
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	763.156,23
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	23.635,72
362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	95.044,57
363	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE KATKI PAYLARI HESABI	912.019,42
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	-
369	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	435,42
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.101.508,56
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.101.508,56
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	30,92
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-
397	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	30,92
5	ÖZ KAYNAKLAR	2.341.623,32
50	ÖDENMİŞ SERMAYE	28,00
500	SERMAYE HESABI	28,00
57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	13.209.675,11
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	13.209.675,11
58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	10.364.956,42
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	10.364.956,42
59	DÖNEM NET KARI/ZARARI	503.123,37
590	DÖNEM NET KARI HESABI	374.348,23
591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	877.471,60
	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	27.052.860,49

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde işlem gören evrak sayıları

AÇIKLAMA	SAYI
Gelen Evrak Sayısı	2340
Giden Evrak Sayısı	840

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde düzenlenen bordro sayıları(Hastane bordroları katkı payı hariç halen İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanarak T.C.Sağlık Bakanlığı Marmara Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesine ödenmek üzere gönderilmektedir.)

AÇIKLAMA	SAYI
İşçi Bordrosu	240
Memur Bordrosu	40

Katkı Payı Bordrosu	220
---------------------	-----

İşletme Müdürlüğü tarafından kontrol edilen mali evrak sayısı

AÇIKLAMA	SAYI
Kontrol Edilen Mali Evrak Sayısı	2100

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayıları

İhale Tanımı	Sayı
Mal Alım	2
Hizmet Alım	9

Döner sermaye bütçesinden ödenen Yolluk sayıları

Tanım	Akademik Personel Sayısı	İdari Personel Sayısı
Yurtiçi Yolluk Ödemeleri	42	30
Yurtdışı Yolluk Ödemeleri	3	-

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında MÜSEM tarafından Düzenlenen Eğitim Programları

YABANCI DİL KURSLARI (İNGİLİZCE - ALMANCA - FRANSIZCA)
MÜZİK
AKADEMİK İNGİLİZCE
YDS
TÜRKÇE
ÜDS EĞİTİMİ
KGK- BAĞIMSIZ DENETİM EĞİTİM PROGRAMI
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMİ
IELTS
DENEY HAYVANLARI KULLANIMI
SEGEM- MESLEK İÇİ EĞİTİM PROGRAMI
ORTAÖĞRETİM İNGİLİZCE
ENDOSKOPİ HEMŞİRE VE TEKNİSYENLERİ EĞİTİMİ
PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİMLERİ

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında MÜSEM'in işbirliği kapsamında düzenlediği eğitim programları

DATA EXPERT
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
MARKA YÖNETİMİ UZMANLIĞI SERTİFİKA PROGRAMI
SOSYAL MEDYA UZMANLIĞI SERTİFİKA PROGRAMI
YENİ TÜRK TİCARET KANUNU
UFRS/TFRS-YENİ TÜRK TİCARET KANUNU
DIŞ TİCARET
YÜKSEKÖĞRETİM PROJESİ (ÖYP)
YURDIŞINDA BURLU YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİ
MİLLİ EĞİTİM PROJESİ (MEB)
ARŞ. GÖREVLİLERİ İÇİN İNGİLİZCE KURSLARI
RİSK CENTER

AİLE DANIŞMANLIĞI SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI
TOSHİBA AKADEMİ
TOSHİBA AKADEMİ EĞİTİM PROGRAMI
GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ
SYK/ FİNANŞÇI OLMAYANLARA FİNANS EĞİTİMİ
SYK/ STRATEJİK PLANLAMA EĞİTİMİ
SYK/ LİDERLİK AKADEMİ EĞİTİMİ
SYK/ GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ EĞİTİMİ
KALİTE DANIŞMANLIK
EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ
WIRTSCHAFTSAKADEMİE(WAK)
ALMANCA ENFORMATİK İŞLETME

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında MÜSEM tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılan kursiyer sayıları

EĞİTİM PROGRAMI	KURSIYER SAYISI
MÜSEM	2398
DATA EXPERT	372
TOSHİBA AKADEMİ	59
YÜKSEKÖĞRETİM PROJESİ (ÖYP)	70
MİLLİ EĞİTİM PROJESİ (MEB)	46
KALİTE DANIŞMANLIK	76
PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİMLERİ	750
SEGEM	2965
GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ	136
RİSK CENTER	668
WIRTSCHAFTSAKADEMİE (WAK)	26
TOPLAM	7566

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan poliklinik sayıları

Birim Adı	Nörolojik Bilimler Enstitüsü
Hasta Poliklinik Sayısı	15723
Ameliyat Sayısı	1289
Yatak sayısı	42

Birim Adı	Gastroenteroloji Enstitüsü
Hasta Poliklinik Sayısı	7274
Ameliyat Sayısı	84
Yatak sayısı	0

Birim Adı	Dişhekimliği Fak.
Poliklinik Sayısı	58.625
Ameliyat Sayısı	5

(Genel Anestezi)	
Yatak sayısı	0

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan okul öncesi eğitim faaliyetinden faydalanan öğrenci sayısı

Birim Adı	Ortalama Öğrenci Sayısı
Atatürk Eğitim Fakültesi	57

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan danışmanlık, konuşmacı faaliyet sayıları

Birim Adı	Danışmanlık	Konuşmacı
Tıp Fakültesi	91	80
Eczacılık Fak.	7	3
Teknoloji Fakültesi	23	
Teknik Eğitim Fak.	48	
Bankacılık Sigortacılık Yüksekokulu	1	
Güzel Sanatlar Fak.	2	2
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	
Hukuk Fak.	96	
Fen Edebiyat Fak.	3	
Mühendislik Fak.	9	
İletişim Fak.	11	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

- Çalışan personelin özellikleri,
- Gelişen teknolojiden yararlanma isteğimiz,
- İç ve dış çevremiz ile olan ilişkilerimiz,
- Eğitim kurumunda çalışıyor olmamız.

B.ZAYIFLIKLAR

- Kampüslerin dağınık olması nedeniyle birimler arasındaki iletişim ve bilgi eksikliği,
- Döner sermaye mevzuatındaki dağınıklık.

C.DEĞERLENDİRME

Üniversitemiz stratejik planı çerçevesinden hareketle birimimizin faaliyet yapısına uygun yönetsel eylemler gerçekleştirilmektedir.

1-)Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. İşletmemiz birimlerince, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde işlerin farklı kişiler tarafından yapılmaktadır. Yetkisiz giriş ve kayıp risklerini önlemek için kayıtlara ve kaynaklara giriş yetkili personel ile sınırlandırılmaktadır. Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından personel temini (görevlendirme) konusunda gerekli tedbirler mevcut imkanlar dahilinde alınmaktadır.

2-)İşletme Müdürlüğü, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmaktadır. İşletmemizde iş akış şemalarına göre süreç kontrolü yapılması benimsenmiştir. Her bir aşamadaki kontroller önceki süreçleri de kapsayacak şekilde idarede ve birimlerde görev yapan personel tarafından yürütülmektedir.

3-)Çalışan personelin iş ve işlemleri izlenmekte ve onaylanmakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedirler. İşletmemizde personelin iş ve işlemleri paraf, evrak takibi hiyerarşik kontrollerle izlenmekte, iş ve işlemleri onaylayan sorumlular, yapılan bu kontroller sırasında tespit edilen hata ve usulsüzlükleri geri bildirerek düzeltme yoluna gitmektedirler.

4-)Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir. Döner sermaye bütçesi SDD Muhasebe sistemi üzerinden hazırlanmakta ve yıl içerisindeki bütçe hareket işlemleri aynı sistem üzerinden yapılmaktadır. Bütçe uygulama sonuçlarına ve diğer mali raporlamalara ulaşılmakta olup yapılan yetkilendirmeler dâhilinde gerekli bilgilere zamanında ulaşılmaktadır. Performans takibi yine aynı yazılım üzerinden gerçekleştirilmektedir.

5--)M.Ü. Döner Sermaye İşletmesinin bütçesi, faaliyet raporları ve tüm faaliyetler hakkındaki bilgi ve belgeler ilgili birim ya da kuruluşlarla paylaşılmakta ve Saymanlık Müdürlüğü girişinde her yıl sonunda ilan edilmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili yıllık periyotlarla raporlama yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir.

6-)M.Ü. Döner Sermaye İşletmesinin faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeler doğru tam ve güvenilirdir. Mali raporlar Maliye Bakanlığı tarafından işletilen DMİS muhasebe programından elde edilmektedir. Gerek mali evraklar gerek se yazışma evrakları saklanıp arşivlenmektedir.

7-)Çalışan tüm personelin görev tanımlamaları yazılı olarak mevcuttur.

8-)Yetki devirleri yazılı olarak yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Erol CIRBIN
İşletme Md.