



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2014 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 sürdürülebilmek 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:2 - 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:3- 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. Say.:4 - Kısmi Zamanlı Öğr. Say.:1)

- 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 işletme 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

▪

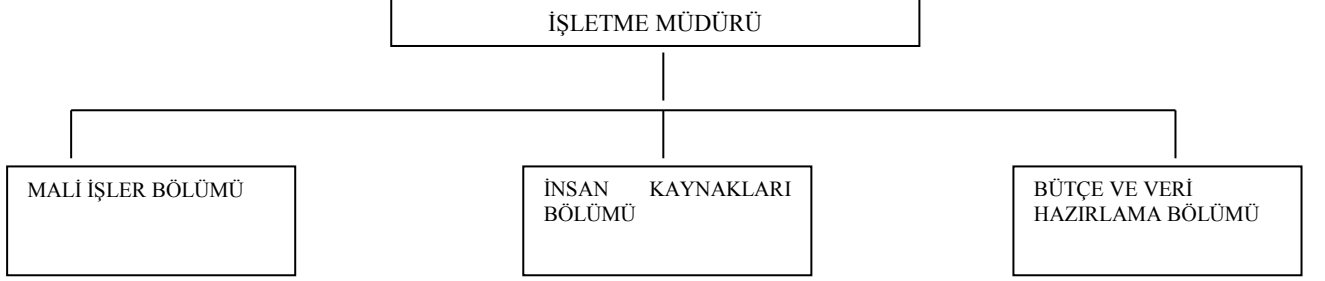
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

▪

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	2	3	2
Yüzde	0	30	20	30	20

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	2	4
Yüzde	0	20	0	20	20	40

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	0	1	4	3	2
Yüzde	0	0	10	40	30	20

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	64	0	64
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	69	0	69
Toplam	133	0	133

Sürekli ve Geçici İşçilerin Birimler Bazında Dağılımı

YILI(2014)	TOPLAM			TIP FAKÜLTESİ/ HASTANE		DIŞ HEKİMLİĞİ		NÖROLOJİ		GASTROENTEROLOJİ		MÜSEM	
	DAİMİ	GEÇİCİ	TOPLAM	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ
ARALIK	64	69	133	43	49	7	8	10	11	0	1	4	0
TOPLAM	64	69	133	43	49	7	8	10	11	0	1	4	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 2015 yılında en az döner sermaye mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili 1 saat eğitim verilmesi.
Stratejik Amaç-2 Döner sermaye gelirlerini düzenli olarak artırmak ve sağlık birimlerinin faturalı satışlarından alacak tahsil süresini 2017 yılı sonuna kadar 30 güne indirmek.	Hedef-1 Döner sermaye gelirlerini 2015 yılında 40.000.000,00 TL seviyesine çıkarmak. Hedef-2 Sağlık birimlerinin faturalı satışlarından alacak tahsil süresini 2015 yılı sonuna kadar 40 güne indirmek.

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

- İş ve Dış Çevremiz ile ilişkilerimizde uzlaşmacılık ve katılımçılık
- 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

MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutar	Alacak Tutar	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA HESABI	99.133,14	99.133,14	0,00	0,00
102.01	Vadesiz Hesap	77.056.871,58	75.178.048,29	1.878.823,29	0,00
103.02	Gönderme Emirleri Hesabı	34.857.987,74	34.857.987,74	0,00	0,00
108.01	Kasa Varlığından Bankaya Yatırılmak Üzere Gönderilen Tutar	99.133,14	99.133,14	0,00	0,00
120.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Alacaklar	249.999,99	249.999,99	0,00	0,00
120.02	Özel Bütçe Kapsamındaki İdarelerden Alacaklar	1.423.698,56	1.368.805,05	54.893,51	0,00
120.04	Mahalli İdarelerden Alacaklar	138.050,00	138.050,00	0,00	0,00
120.05	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alacaklar	24.851.641,98	18.210.987,18	6.640.654,80	0,00
120.06	KİT'lerden Alacaklar	61.950,00	61.950,00	0,00	0,00
120.07	Diğer Kamu Tüzel Kişilerden Alacaklar	38.862,81	20.324,00	18.538,81	0,00
120.09	Özel Sektör Şirketlerinden Alacaklar	790.031,67	348.603,24	441.428,43	0,00
120.11	Gerçek Kişilerden Alacaklar	700,00	0,00	700,00	0,00
123.02	Halkbank	2.588.038,83	1.890.399,56	697.639,27	0,00
123.03	Vakıfbank	16.611,23	0,00	16.611,23	0,00
134.01	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	31.381.981,40	21.480.069,32	9.901.912,08	0,00
134.02	KDV MAHSUPLAŞMASINDAN DOĞAN İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	43.288,55	43.288,55	0,00	0,00
135.01	Personel Ücretlerinden Doğan Alacaklar	99.781,27	4.383,58	95.397,69	0,00
135.03	Personelden Alacaklara Yürütülen Faizler	88,98	88,98	0,00	0,00
135.09	Personelden Diğer Alacaklar	3.820,87	3.707,89	112,98	0,00
136.01	Gerçek Kişilerden Alacaklar	6.097.162,44	5.991.748,16	105.414,28	0,00
136.02	Tüzel Kişilerden Alacaklar	28.618,92	7.259,52	21.359,40	0,00
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	282.565,11	254.424,83	28.140,28	0,00
150.02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri Grubu	352,54	352,54	0,00	0,00
150.03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	7.310.984,01	4.814.535,48	2.496.448,53	0,00
150.04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu	183,88	183,88	0,00	0,00
150.05	Temizleme Ekipmanları Grubu	413.335,52	331.930,76	81.404,76	0,00
150.06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri Grubu	127.310,10	127.310,10	0,00	0,00
150.07	Yiyecek Grubu	8.715,40	8.715,40	0,00	0,00

150.08	İçecek Grubu	9.414,00	9.414,00	0,00	0,00
150.10	Zirai Maddeler Grubu	132,72	132,72	0,00	0,00
150.11	Yem Grubu	36.991,96	36.991,96	0,00	0,00
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	116.905,00	116.905,00	0,00	0,00
150.13	Yedek Parçalar Grubu	141.874,24	141.874,24	0,00	0,00
150.15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar Grubu	75.634,48	75.634,48	0,00	0,00
150.16	Spor Malzemeleri Grubu	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
150.99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	5.868,25	5.868,25	0,00	0,00
180.09	Gelecek Aylara Ait Diğer Giderler	106.733,41	51.973,13	54.760,28	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	193.555,49	109.666,62	83.888,87	0,00
191.01	İndirilecek KDV Hesabı-%1	1,00	1,00	0,00	0,00
191.02	İndirilecek KDV Hesabı-%8	72.351,30	72.351,30	0,00	0,00
191.03	İndirilecek KDV Hesabı-%18	424.430,13	424.430,13	0,00	0,00
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	461.642,93	0,00	461.642,93	0,00
195.01	Avanslar	36.086,48	36.086,48	0,00	0,00
195.02	Krediler	430.780,10	430.780,10	0,00	0,00
196.01	Yurtiçi	9.750,00	9.750,00	0,00	0,00
197	SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI	9.698,03	9.698,03	0,00	0,00
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	26,25	26,25	0,00	0,00
253.02	Makineler ve Aletler Grubu	4.775,00	4.775,00	0,00	0,00
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	152.000,63	152.000,63	0,00	0,00
255.01	Döşeme ve Mefruşat Grubu	7.360,69	7.360,69	0,00	0,00
255.02	Büro Makineleri Grubu	901.982,94	901.982,94	0,00	0,00
255.03	Mobilyalar Grubu	123.273,40	123.273,40	0,00	0,00
255.04	Beslenme/ Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	650,00	650,00	0,00	0,00
255.08	Eğitim Demirbaşları Grubu	182.269,88	182.269,88	0,00	0,00
267.01	Bilgisayar Yazılımları	29.219,91	29.219,91	0,00	0,00
303.01	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	11.725.616,31	21.627.528,39	0,00	9.901.912,08
303.02	KDV MAHSUPLAŞMASINDAN DOĞAN İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	43.288,55	43.288,55	0,00	0,00
320.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerine Borçlar	963.660,67	1.490.333,95	0,00	526.673,28
320.02	Özel Bütçe Kapsamındaki İdarelerine Borçlar	10.777,25	69.638,41	0,00	58.861,16
320.04	Mahalli İdarelere Borçlar	2.179,83	2.179,83	0,00	0,00
320.09	Özel Sektör Şirketlerine Borçlar	13.281.324,76	22.180.751,73	0,00	8.899.426,97
320.10	Dernek ve Kamuya Yararlı Kuruluşlara Borçlar	84.689,40	90.700,80	0,00	6.011,40
326.01	İhale Teminatları	64.702,00	127.073,49	0,00	62.371,49
326.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
335.01	Personele Ödenecek Ücretler	1.618.664,74	1.656.034,20	0,00	37.369,46
335.02	Personele Ödenecek Yolluklar	12.026,99	12.026,99	0,00	0,00
335.03	Personele Ödenecek Nöbet Ücretleri	61.326,40	61.326,40	0,00	0,00
335.04	Personele Ödenecek Kıdem Tazminatları	86.540,56	86.540,56	0,00	0,00
335.06	Personele Ödenecek İkramiyeler	182.192,36	182.192,36	0,00	0,00
335.07	Personele Ödenecek Fazla Mesai	61.811,86	61.811,86	0,00	0,00
335.09	Personele Olan Diğer Borçlar	4.598,07	13.248,24	0,00	8.650,17
336.07	Faaliyet Konusu Dışındaki Borçlar	160.955,54	160.955,54	0,00	0,00
336.08	Mahiyeti Tespit Edilemeyen Tutarlar	4.878,94	35.161,77	0,00	30.282,83
336.09	Sayman Mutemedi Tahsilatları	110,00	110,02	0,00	0,02
336.99	Diğer Çeşitli Borçlar	442.313,21	2.306.435,78	0,00	1.864.122,57
360.01	Gelir Vergisi Tevkifatları	3.473.238,64	4.201.097,58	0,00	727.858,94
360.02	Kurumlar Vergisi	475.447,49	475.447,49	0,00	0,00
360.03	Damga Vergisi	202.670,17	240.602,01	0,00	37.931,84
360.04	Katma Değer Vergisi	1.610.529,60	1.636.882,46	0,00	26.352,86
360.05	İstihkaklardan Vergi Borçlarına Karşılık Yapılan Kesintiler	414.825,68	414.825,68	0,00	0,00
360.99	Ödenecek Diğer Vergiler	1.809,12	1.809,12	0,00	0,00
361.01	İştirakçi Payları	407.275,67	415.175,84	0,00	7.900,17
361.02	İşveren Payı	574.291,36	585.919,02	0,00	11.627,66
361.04	İşsizlik Sigortası Primleri	49.255,21	50.948,15	0,00	1.692,94

361.09	Diğer Kesintiler	100.157,28	100.157,28	0,00	0,00
362.01	Ödenecek Hazine Hissesi	302.341,51	326.872,58	0,00	24.531,07
362.05	Bilimsel Araştırma Proje Payları	1.511.707,70	1.634.362,94	0,00	122.655,24
363.01	Aylık Ödenecek Katkı Payları	9.692.919,29	10.403.516,90	0,00	710.597,61
368.01	Vergi ve Fonlar	83.308,17	83.308,17	0,00	0,00
368.02	Sosyal Güvenlik Kesintileri	37.198,49	37.198,49	0,00	0,00
368.09	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	6.712,50	6.712,50	0,00	0,00
369.01	İcra Kesintileri	1.251,43	1.251,43	0,00	0,00
369.02	Kefalet Aidatları	700,74	723,84	0,00	23,10
369.03	Sendika Kesintileri	38.935,02	40.440,95	0,00	1.505,93
380.02	Gelecek Aylara Ait Satış Gelirleri	9.662.401,73	12.351.266,03	0,00	2.688.864,30
380.09	Gelecek Aylara Ait Diğer Gelirler	761.357,96	761.357,96	0,00	0,00
391.02	Hesaplanan KDV Hesabı-%8	995.624,58	995.624,58	0,00	0,00
391.03	Hesaplanan KDV Hesabı-%18	574.216,31	574.216,31	0,00	0,00
397	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	0,50	225.667,76	0,00	225.667,26
500	SERMAYE HESABI	0,00	28,00	0,00	28,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
570.01	N-1 Yılına Ait Karlar	72.190,35	7.446.001,17	0,00	7.373.810,82
570.02	N-2 Yılına Ait Karlar	235.187,73	5.763.673,94	0,00	5.528.486,21
570.03	N-3 Yılına Ait Karlar	1.505,49	374.348,23	0,00	372.842,74
580.01	N-1 Yılına Ait Zararlar	8.626.471,53	1.011,16	8.625.460,37	0,00
580.02	N-2 Yılına Ait Zararlar	1.738.484,89	0,00	1.738.484,89	0,00
580.03	N-3 Yılına Ait Zararlar	877.471,60	307.872,41	569.599,19	0,00
590	DÖNEM NET KARI HESABI	374.348,23	374.348,23	0,00	0,00
591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	877.471,60	877.471,60	0,00	0,00
600.01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	28.425,00	18.660.837,88	0,00	18.632.412,88
600.03	Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	0,00	24.207,51	0,00	24.207,51
600.06	Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
600.07	Barınma ve Konaklama Gelirleri	0,00	336.030,94	0,00	336.030,94
600.09	Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	0,00	81.071,47	0,00	81.071,47
600.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	282.025,92	11.751.509,22	0,00	11.469.483,30
600.11	Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	0,00	640.397,76	0,00	640.397,76
600.12	Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	0,00	266.633,28	0,00	266.633,28
600.99	Diğer Gelirler	0,00	2.034,00	0,00	2.034,00
610.02	Hizmet Satışlarından İadeler	90.214,07	0,00	90.214,07	0,00
610.09	Diğer Satışlardan İadeler	56,35	0,00	56,35	0,00
642.04	Mevduattan Alınan Faizler	0,00	25.865,38	0,00	25.865,38
649.01	Personele Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemelerden kaynaklanan Gelirler	0,00	24.628,38	0,00	24.628,38
649.02	Gerçek ve Tüzel Kişilere Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	0,00	276,93	0,00	276,93
649.05	Şartname Satış Gelirleri	0,00	1.030,00	0,00	1.030,00
649.06	Personelden Alacaklara Yürütülen Faizler	0,00	94,70	0,00	94,70
649.99	Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00	459,77	0,00	459,77
659.01	Tahsil Edilebilme Niteliği Kalmayan Alacaklarla İlgili Giderler	6.049.256,24	0,00	6.049.256,24	0,00
659.99	Diğer Olağan Gider ve Zararlar	332,93	0,00	332,93	0,00
681	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)	3.288,52	0,00	3.288,52	0,00
740.01	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.924.657,60	0,00	5.924.657,60	0,00
740.02	Memur Ücret Giderleri	162.481,63	0,00	162.481,63	0,00
740.04	İşçi Ücret Giderleri	2.110.193,67	0,00	2.110.193,67	0,00
740.05	Geçici Personel Ücret Giderleri	3.491,46	0,00	3.491,46	0,00
740.06	Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler	4.302.073,59	0,00	4.302.073,59	0,00
740.90	Amortisman ve Tükenme Payları	1.401.532,45	0,00	1.401.532,45	0,00
740.99	Diğer Çeşitli Giderler	80.618,79	0,00	80.618,79	0,00
770.02	Memur Ücret Giderleri	1.652.966,58	0,00	1.652.966,58	0,00

770.07	Ödenecek Paylar	1.866.190,95	0,00	1.866.190,95	0,00
770.08	Ek Ödeme	13.073.129,51	0,00	13.073.129,51	0,00
770.09	Vergi, Resim ve Harçlar	1.527,02	0,00	1.527,02	0,00
770.99	Diğer Çeşitli Giderler	37.857,19	0,00	37.857,19	0,00
800.03	Mal ve Hizmet Gelirleri	640.974,51	33.226.465,82	0,00	32.585.491,31
800.09	Diğer Gelirler	0,00	51.006,50	0,00	51.006,50
805	GELİR YANSITMA HESABI	33.277.655,37	839.386,60	32.438.268,77	0,00
810.03	Mal ve Hizmet Gelirlerinden Ret ve İadeler	198.229,04	0,00	198.229,04	0,00
830.01	Personel Giderleri	3.317.579,59	0,00	3.317.579,59	0,00
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	589.244,07	0,00	589.244,07	0,00
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.092.645,13	0,00	10.092.645,13	0,00
830.05	Cari Transferler	1.866.190,95	0,00	1.866.190,95	0,00
830.06	Sermaye Giderleri	925.148,12	0,00	925.148,12	0,00
830.10	Ek Ödeme	13.064.106,87	0,00	13.064.106,87	0,00
835	GİDER YANSITMA HESABI	0,00	29.854.914,73	0,00	29.854.914,73
900.01	Banka Teminat Mektupları	493.198,20	120.237,00	372.961,20	0,00
901	ALINAN TEMİNATLAR ALACAKLI HESABI	120.237,00	493.198,20	0,00	372.961,20
970.01	Personel Giderleri	4.031.191,00	10.000,00	4.021.191,00	0,00
970.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	661.328,00	0,00	661.328,00	0,00
970.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.925.077,00	65.000,00	15.860.077,00	0,00
970.05	Cari Transferler	2.809.953,00	0,00	2.809.953,00	0,00
970.06	Sermaye Giderleri	2.532.434,00	0,00	2.532.434,00	0,00
970.08	Borç Verme ve Geri Ödeme	48,00	0,00	48,00	0,00
970.10	Ek Ödeme	21.716.419,00	374.450,00	21.341.969,00	0,00
971.01	Bütçe Başlangıç Ödeneği	0,00	42.707.000,00	0,00	42.707.000,00
971.04	Aktarmalarla Eklenen Ödenek	0,00	449.450,00	0,00	449.450,00
971.05	Aktarmalarla Düşülen Ödenek	449.450,00	0,00	449.450,00	0,00
971.08	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	0,00	4.520.000,00	0,00	4.520.000,00
Genel Toplam		413.980.501,21	413.980.501,21	181.314.008,16	181.314.008,16

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde işlem gören evrak sayıları

Üretilen Belge Sayısı	1925
Üretilen Belgelerden Paraf/İmzalı Belge Sayıları	1636
Birime Gelen Belge Sayıları	4773

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	190
Memur Bordrosu	40
Katkı Payı Bordrosu	230

İşletme Müdürlüğü tarafından kontrol edilen mali evrak sayısı

AÇIKLAMA	SAYI
Kontrol Edilen Mali Evrak Sayısı	1378

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayıları

İhale Tanımı	Sayı
Mal Alım	5
Hizmet Alım	8

Döner sermaye bütçesinden ödenen yolluk sayıları

Tanım	Akademik Personel Sayısı	İdari Personel Sayısı
Yurtiçi Yolluk Ödemeleri	27	21
Yurtdışı Yolluk Ödemeleri	4	-

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen eğitimler

EĞİTİM PROGRAMI	KATILAN PERSONEL SAYISI
Doğrudan Temin Usülü	45
Ek Ödeme Mevzuatı, Kuralları ve Hesaplama	50
Gelir ve Gider İşlemleri	45
Döner Sermaye İşletmesi adına işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin yönetimi	50
Bütçe	50

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında MÜSEM tarafından düzenlenen eğitim programları

YABANCI DİL KURLARI (İNGİLİZCE - ALMANCA - FRANSIYZCA)
AKADEMİK MÜZİK
AKADEMİK İNGİLİZCE
YDS
TÜRKÇE
İB SAĞLIK A.Ş.-SOSYAL HİZMET ARAŞTIRMA UZMANLIĞI
KGK- BAĞIMSIZ DENETİM EĞİTİM PROGRAMI
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMİ
IELTS
DENEY HAYVANLARI KULLANIMI
SEGEM- MESLEK İÇİ EĞİTİM PROGRAMI
ORTAÖĞRETİM İNGİLİZCE

ENDOSKOPI 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 -SOSYAL MEDYA UZMANLIĞI -CFO EĞİTİM PROGRAMI -ENDÜSTRİ VE İŞLETME YÖNETİCİLİĞİ -DIŞ TİCARET UZMANLIĞI
YÜKSEKÖĞRETİM PROJESİ (ÖYP)
-YURDIŞINDA BURLU YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİ
MİLLİ EĞİTİM PROJESİ (MEB)
-ARŞ. GÖREVLİLERİ İÇİN İNGİLİZCE KURSLARI
RISK CENTER
-AİLE DANIŞMANLIĞI SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI
TOSHİBA AKADEMİ
-TOSHİBA AKADEMİ EĞİTİM PROGRAMI
GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ
-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 (YABANCI DİL KURSLARI – AİLE DANIŞMANLIĞI- MÜZİK – İBB –HİZMET İÇİ EĞİTİM – İŞ GÜVENLİĞİ- ECZACILARIN MESLEK İÇİ EĞİTİMİ – GASTROENTROLOJİ ENDOSKOPI HEMŞİRELİĞİ – DENEY HAYVANLARI KULLANIMI – AKADEMİK GELİŞİM BİRİMİ – AKTÜERYA)	2786
DATA EXPERT	565

YÜKSEKÖĞRETİM PROJESİ (ÖYP)	17
SYK	90
KGK	361
MİLLİ EĞİTİM PROJESİ (MEB)	29
KALİTE AKADEMİ	17
SEGEM	21
TOSHIBA WIRTSCHAFTSAKADEMİE (WAK)	159
AKRABA TOPLULUKLARI TÜRKÇE EĞİTİMİ (YTB)	113
DGS LİDERLİK	12
HALKBANK (SPK)	226
TOPLAM	4405

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılan kursiyer sayıları

EĞİTİM PROGRAMI	KURSIYER SAYISI
JİMNASTİK EĞİTİMİ	518
BASKETBOL EĞİTİMİ	160
VOLEYBOL EĞİTİMİ	114
TAEKWONDO EĞİTİMİ	135
YÜZME EĞİTİMİ	329
TENİS EĞİTİMİ	28
JUDO EĞİTİMİ	11
TAM GÜN SPOR OKULU	75
YARIM GÜN SPOR OKULU	105
TOPLAM	1475

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan poliklinik sayıları

Birim Adı	Nörolojik Bilimler Enstitüsü
Hasta Poliklinik Sayısı	14.261
Ameliyat Sayısı	3.100
Yatak sayısı	63

Birim Adı	Gastroenteroloji Enstitüsü
Hasta Poliklinik Sayısı	8.153
Ameliyat Sayısı	76
Yatak sayısı	1

Birim Adı	Dışhekimliği Fak.
Poliklinik Sayısı	60.240
Ameliyat Sayısı (Genel Anestezi)	0
Yatak sayısı	0

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

Birim Adı	Ortalama Öğrenci Sayısı
Atatürk Eğitim Fakültesi	63

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan danışmanlık, konuşmacı faaliyet sayıları

Birim Adı	Danışmanlık	Konuşmacı
Tıp Fakültesi	42	75
Eczacılık Fakültesi	28	4
Teknoloji Fakültesi	39	
Teknik Eğitim Fakültesi	22	
Güzel Sanatlar Fakültesi	11	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	
Hukuk Fakültesi	105	
Fen Edebiyat Fakültesi	10	
Mühendislik Fakültesi	108	
İletişim Fakültesi	4	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	7	
Sosyal Bilimler MYO	1	
Teknik Bilimler MYO	1	
TOPLAM	379	79

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 işlemi 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 paylaşmakta 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 CİRBİN

İşletme Müdürü

15/01/2015