

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**DÖNER SERMAYE İŞLETME**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2020 BİRİM FAALİYET RAPORU**

**OCAK 2021 İĞDIR**

**HAZIRLAYAN**  
**Mahmut BALDIZ**  
**Döner Sermaye Müdür Vekili**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Dünya’da son yıllarda yönetim anlayışında yaşanan gelişmeler doğrultusunda, geleneksel kamu yönetimi anlayışı yerini strateji ve bu stratejilere dayalı politikalar odaklı, amaç ve hedef eksenli faaliyetleri içeren yeni bir kamu yönetimi yaklaşımına bırakmıştır. Yönetimde rekabet edebilmek için Dünya’da meydana gelen gelişmeler mutlaka takip edilmelidir. Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşları planlamalar yapmalı, zayıf ve üstün yanlarını belirlemelidirler. Kendisini yeterince tanımayan örgütün, etkin olması da beklenemez. Geleneksel kamu yönetimi anlayışında günün problemleri değerlendirilir ve geçmişte ne yapıldığına bakılır; bu şekilde, varsa aksaklıklar tespit edilerek, giderilmeye çalışılır. Oysaki yeni kamu yönetimi anlayışında problemler önceden belirlenmeye, bu çerçevede vizyon oluşturmaya ve strateji geliştirmeye çalışılmaktadır. Kamu Mali Yönetim Reformu Süreci ile birlikte kamuda “Stratejik Planlama” dönemi başlamıştır. Bu süreci stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu unsurlarıyla ifade edebiliriz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi, Ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlanma mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi süreci de tesis edilmiş olacaktır.

Kamu yönetimindeki bu yeni anlayış ve yaklaşımlar, kamu idarelerinin yapmakta oldukları ve yapacakları her türlü faaliyetin bir plan dâhilinde gerçekleştirilmesini öngörmektedir. Bu noktada ise Stratejik Planlama yaklaşımı öne çıkmaktadır. Kamu idarelerinin Stratejik Planlamayı; vatandaşlara sundukları hizmetleri planlı bir şekilde gerçekleştirme, politika geliştirme ve bu politikaları da iş programları ve bütçeye dayandırmada ve nihai olarak bütün uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesinde bir araç olarak benimsemeleri gerektiği ifade edilebilir. Üniversitemizde bu yeni süreçte belirlenecek takvim uyarınca stratejik plan hazırlama çalışmalarına başlanması öngörülmektedir. Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına ön hazırlık mahiyetinde olmak üzere bu süreçle bağlantılı olarak 2020 mali yılına ait Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nün faaliyet sonuçlarını gösteren “Birim Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

**Prof. Dr. İbrahim DEMİRTAŞ**  
**Döner Sermaye Koordinatörü**

İçindekiler

<b>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU</b> .....	2
<b>İçindekiler</b> .....	3
<b>I. GENEL BİLGİLER</b> .....	4
<b>A. Misyon ve Vizyon</b> .....	4
1. İşletme Müdürlüğümüzün Misyonu.....	4
2. İşletme Müdürlüğümüzün Vizyonu .....	4
<b>B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar</b> .....	4
1. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Kuruluş Mevzuatı.....	4
2. İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
3. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar .....	5
<b>C. İdareye İlişkin Bilgiler</b> .....	6
1. Fiziksel Yapı .....	6
2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması).....	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4. İnsan Kaynakları .....	7
5. Sunulan Hizmetler .....	8
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	10
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	10
<b>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</b> .....	10
1. Birimin Amaç Ve Hedefleri.....	10
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	11
<b>A. Mali Bilgiler</b> .....	11
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	18
<b>B. Performans Bilgileri</b> .....	18
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	17
2. Performans Sonuçları Tablosu .....	24
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	24
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	24
5. Diğer Hususlar .....	24
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	24
<b>A. Üstünlükler</b> .....	24
<b>B. Zayıflıklar</b> .....	24
<b>C. Değerlendirme</b> .....	24
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	24

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **1. İşletme Müdürlüğümüzün Misyonu**

İğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin Amacı, Üniversitemizin görevleri ile ilgili olarak ortaya çıkan fiyatlandırılabilir nitelikteki mal veya hizmetlerin üretim veya satışını en iyi şekilde yönetebilmektir.

#### **2. İşletme Müdürlüğümüzün Vizyonu**

Yenilikçi, Çağdaş, Bilimsel ve Teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Çalışkanlık, Doğruluk, Güler yüz ve Kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmaktadır.

### **B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar**

#### **1. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Kuruluş Mevzuatı**

İğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddesi uyarınca 30.12.2010 tarihinde ve 27801 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan İğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği kapsamında kurulmuştur. İğdır Üniversitesinin yetkin olduğu konularda öğretim üyeleri tarafından Döner Sermaye İşletmesi çerçevesinde Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Rektörlüğe bağlı Merkezler aracılığıyla yürütebilecekleri faaliyetleri kapsar.

#### **2. İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Döner sermaye İşletme Müdürlüğü, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,
- b) Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat, tesisat ve benzerlerinin üretim, bakım ve onarımını yapmak,
- c) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak,
- ç) Sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,
- d) Bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak,
- e) Danışmanlık, kontrol, muayene ve benzeri hizmetler vermek, analiz ve ölçümler yapmak,
- f) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü yayın ve basım işlerini yapmak,

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz aşağıda sıralanmış olan kanun ve yönetmelikler ile diğer ikincil mevzuat yer alan idari görevleri yerine getirmektedir.

- Yükseköğretim Kanunu (2547)
- Yüksek Öğretim Personel Kanunu (2914)
- Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)
- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018)

- Devlet Memurları Kanunu (657)
- Yurtiçinde Ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi: 07.11.1983 Sayısı: 18214)
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
- Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği 15.6.1984, No: 84/8213
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik 05.07.1983, No:18098
- Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik<sup>(1)</sup> 18.02.2011, No: 27850
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 31.12.2005 Resmi Gazete Sayısı: 26040 (3.mükerrer)
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 31.12.2005 resmi gazete sayısı: 26040(3. Mükerrer)

### 3. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

01.01.2006 tarihi itibarıyla tüm hükümleri ile yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanımı gibi iyi mali yönetim ilkelerini esas almaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve kanuna bağlı olarak oluşturulan ikincil mevzuat ile tüm kamu idarelerin olduğu gibi üniversitemizin de gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin yürütülen mali karar ve işlemlerde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı denetlenmektedir. Bu amaçla genel yönetim bütçesi, üniversitemizin stratejik planı ve bütçesi, bütçe tertibi, kullanabilir ödenek tutarı, performans programı vs. kıstaslar dikkate alınarak bir harcama birimi olarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün de kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere yürütülen tüm mali karar ve işlemler mali kontrol ve değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Bu çerçevede mali işlemlerin yapılması sürecinde işlemler, harcama yetkililerince mevzuata uygunluk açısından kontrol edilmektedir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yapılan faaliyetler yıllık raporlar hâlinde düzenlenmekte ve ilgili kurum/ kuruluşlara gönderilmektedir.

Ayrıca mali iş ve işlemler dışında kalan diğer genel yönetim faaliyetleri de Rektörlük Makamının idari kontrolü altındadır.

Ön mali kontrol; harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön mali kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

Birimimizde harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi olarak görevlendirilmiş personelimiz aşağıda gösterilmekte olup, döner sermaye kapsamında faaliyet gösteren birimler kendi iş ve işlemlerini yöneticileri ve personeli tarafından yürütmektedirler.

## Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Mali Yetkilileri

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Mali Yetkilileri		
Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Prof. Dr. İbrahim DEMİRTAŞ Rektör Yardımcısı	Mahmut BALDIZ Döner Sermaye İşletme Müdürü	Erdal YELBAKA Memur

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

Döner sermaye İşletme Müdürlüğü, Üniversitemiz Rektörlük binasının 2. Katında faaliyetlerini yürütmektedir.

Döner Sermaye Koordinatörlüğü
Prof. Dr. İbrahim DEMİRTAŞ
Harcama Yetkilisi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Mahmut BALDIZ
İşletme Müdürü

Satın Alma	Gelir Tahakkuk	Muhasebe	Taşınır İşlemleri	Vergi İşlemleri	Ek Ödeme İşlemleri
Mahmut BALDIZ	Mahmut BALDIZ-Erdal Yelbaka	Erdal YELBAKA-Arif BAKAN	Erdal YELBAKA	Arif BAKAN	Mahmut BALDIZ
Döner Sermaye İşletme Müdürü	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Memur	Memur	Memur	Döner Sermaye İşletme Müdürü

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz Maliye Bakanlığının geliştirmiş olduğu DMİS programı kullanılmaktadır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde hâlihazırda kullanılmakta olan demirbaş varlıklara ilişkin tablo aşağıdadır.

Bilişim Cihazları		
Cinsi	2019	2020
Masa Üstü Bilgisayar	2	3
Diz Üstü Bilgisayar	0	1
Yazıcı	2	2
Faks	0	0
Telefon	2	3
Fotokopi Makinesi	0	0

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde kullanılmakta olan demirbaşların mülkiyeti Müdürlüğümüzde bulunmamakla birlikte döner sermaye kapsamında faaliyet gösteren birimler kendi demirbaşlarını kullanmaktadırlar.

### 4. İnsan Kaynakları

#### Görevli Personel Tablosu

Unvan	Görevli Sayısı
Döner Sermaye İşletme Koordinatörü	1
İşletme Müdürü	1
Memur	2

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzde görevlendirilme ile çalışmakta olan 3 personel bulunmaktadır. Ancak; döner sermaye kapsamında faaliyet gösteren birimlerin yöneticileri ve personelleri döner sermaye faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmektedirler.

#### Eğitim Durumuna Göre idari Personel Dağılımı

Eğitim Durumu	Sayı
Lise	1
On Lisans	1
Lisans	0
Yüksek Lisans	1
Doktora	1
Toplam	4

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzde görevli olan personelimizin biri lise biri önlisans, biri yüksek lisans biri de doktora eğitimini tamamlamış bulunmaktadır.

### Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı

Cinsiyet	Sayı
Kadın	0
Erkek	4
Toplam	4

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzde 4 erkek personel bulunmaktadır.

### Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı

Hizmet Yılı	Sayı
0 - 5	1
6-10	0
11-15	0
16-20	2
26+	1
Toplam	4

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzde 1 personelimizin hizmet süresi 0-5 yıl 1 personelimiz 16-20 yıl bir personelimiz ise 26+ arasındadır.

### Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı

Yaş	Sayı
18-25	1
26-30	0
31-35	1
36-40	1
41-45	0
46+	1
Toplam	4

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzde 18-25 yaş arasında 1, 31-35 yaş aralığında 1 ve 36-40yaş arasında 1 46+ 1 personelimiz bulunmaktadır.

#### 5. Sunulan Hizmetler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz;

- Üniversitemizin akademik personelinin bilimsel araştırma ve projelerden elde ettiği gelirleri faturalandırıp, bu kapsamda elde ettikleri gelirlerin dağıtımını
- Üniversiteye ait sosyal tesislerin kira karşılığında kullandırılması
- Üniversiteye ait araçların kira karşılığında kullandırılması hizmetlerini sunmaktadır.
- Uygulama Oteli Müdürlüğünde elde edilen gelirleri faturalandırıp, bu kapsamda elde edile

gelirlerin dağıtımı

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Döner Sermaye Yürütme Kurulunda alınan kararlar mali ve idari işlemlere ilişkin Döner Sermaye Yürütme Kurulu, Döner Sermaye Yönetim Kurulu adına Döner sermaye İşletme Müdürü ve Döner sermaye Saymanı tarafından uygulanmakta ve iç kontrol de aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55-67 maddeleri arasındaki başlıklar itibarıyla, iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır.

Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” oluşturulmuş olup harcama birimlerimizin bu eylem planı çerçevesinde iç kontrol sistemine ilişkin çalışmaları devam etmektedir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün yükümlü olduğu ana faaliyetlerini başarılı bir şekilde yerine getirebilmesi için planlama döneminin başında kısa ve uzun vadeli amaç ve hedefleri belirlenecektir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzce misyon ve vizyon bildirimlerimiz doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefler şunlardır.

#### 1. Birimin Amaç Ve Hedefleri:

Amaç I.

Döner Sermaye ye gelir getirecek faaliyetlerin artırılması Hedefler

- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gelir getirecek faaliyetlerin belirlenmesi,
- Gelir getirecek faaliyetlerin bir programa göre düzenlenmesi,
- Faaliyetlerle ilgili gerekli formlarının oluşturulması,
- Yapılacak işlerle ilgili komisyonların belirlenmesi ve oluşturulması,
- Yapılacak olan Proje, Deney, Eğitim gibi konuların değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve uygulanması,

Amaç II. Fiziki Mekânların İyileştirilmesi

Hedefler

- Döner Sermaye ye gelir getirecek faaliyetlerin yürütülebileceği düzenli bir servisin kurulması, gerekli malzemenin temini gibi altyapının oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- Temel Politikalar ve Öncelikler

### Politikalar

Döner sermayeye doğrudan ya da dolaylı yollarla gelir getirecek faaliyetlerin artırılması konusunda Akademik personele daha yakın ilişkiler kurmak ve Üniversitemizin ihtiyaçlarına katkı sağlayacak faaliyetleri belirleyip bu alanda çalışmalar yapmak, Uluslararası gelişmeleri ve toplumsal gereksinimleri göz önüne alarak yeni projelere Akademik personeli teşvik etmek ve organizasyonunu sağlamak.

### Öncelikler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün gelirlerini artırmak ve birimin menfaatlerini korumak.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz 2020 yılı itibariyle çeşitli gelir elde etmiş ve buna karşılık bir takım gider yapmıştır. Bütçe uygulamaları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar hakkındaki veriler aşağıdaki **Tablolarda** belirtilmiştir.

#### DÖNER SERMAYE GELİR BÜTÇESİ (Merkez)

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2020
1	2	3			BÜTÇESİ
03				Mal ve Hizmet Gelirleri	291.550,00
03	10			Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	291.550,00
03	10	02		Eğitim Hizmeti Gelirleri	200.000,00
03	10	03		Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	91.550,00
				Toplam:	291.550,00

#### DÖNER SERMAYE GİDER BÜTÇESİ (Merkez)

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2020
1	2	3	4		BÜTÇESİ
01				Personel Giderleri	20.000,00
01	01			Memurlar	20.000,00
01	01	01		Temel Maaşlar	5.000,00
01	01	01	01	Temel Maaşlar	5.000,00
01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar	15.000,00
01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	15.000,00
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.707,50
03	02			Üretim ve Tüketime Yönelik Mal ve	28.330,00
03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi	4.130,00

03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	1.710,00
03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	1.210,00
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi	1.210,00
03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	24.200,00
03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	18.150,00
03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	6.050,00
03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım,	9.377,50
03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	6.050,00
03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme	6.050,00
03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	3.327,50
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	3.327,50
05				Cari Transferler	17.883,00
05	08			Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan	17.883,00
05	08	01		Genel Bütçeye Verilen Paylar	3.480,50
05	08	01	06	Hazine Hissesi	3.480,50
				Toplam:	291.550,00

**Tablo-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU (Merkez)**

	2020
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>	200.715,17
1- Yurt İçi Satışlar	200.715,17
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00
3- Dönüşüm Gelirleri	0,00
4- Diğer Gelirler	0,00
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	290,16
1- Satıştan İadeler (-)	0,00
2- Satış İskontoları (-)	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	290,16
<b>C- NET SATIŞLAR</b>	200.425,01
<b>D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	53.179,50

1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	53.179,50
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00
<b>BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI</b>	<b>147.245,51</b>
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>	<b>326.511,59</b>
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	326.511,59
4-Dönüşüm Giderleri (-)	0,00
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-179.266,08</b>
<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR</b>	<b>15.576,79</b>
1- Faiz Gelirleri	15.576,79
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00
<b>G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	<b>0,00</b>
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR</b>	<b>-163.689,29</b>
<b>H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR</b>	<b>247,50</b>
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	247,50
<b>I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	<b>0,00</b>
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-163.441,79</b>
<b>J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)</b>	<b>0,00</b>
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-163.441,79</b>

## ALUM GELİR BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA			AÇIKLAMA	2020
1	2	3		BÜTÇESİ
03			Mal ve Hizmet Gelirleri	41.261,00
03	12		Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	41.261,00
03	12	03	Tahlil ve Analiz Gelirleri	41.261,00
Toplam:				41.261,00

## ALUM GİDER BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2020
1	2	3	4		BÜTÇESİ
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.634,80
03	01			Üretim Yönelik Mal ve Malzeme	1.310,00
03	01	06		Kimyevi Ürün Alımları	310,00
03	01	06	01	Kimyevi Ürün Alımları	310,00
03	01	09		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
03	02			Üretim ve Tüketime Yönelik Mal ve	15.794,30
03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi	9.580,00
03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	6.260,00
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi	3.320,00
03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	4.840,00
03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	4.840,00
03	02	06		Özel Malzeme Alımları	1.374,30
03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi	1.374,30
03	04			Görev Giderleri	1.680,00
03	04	03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar	1.680,00
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri	840,00
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve	840,00
03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım,	2.850,50
03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	2.185,00
03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme	2.185,00
03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	665,50
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	665,50
05				Cari Transferler	3.025,00
				Toplam:	41.261,00

## ALUM GELİR TABLOSU

	2020
A- BRÜT SATIŞLAR	29.630,40
1- Yurt İçi Satışlar	29.630,40
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00
3- Dönüşüm Gelirleri	0,00
4- Diğer Gelirler	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1,89
1- Satıştan İadeler (-)	0,00
2- Satış İskontoları (-)	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	1,89

C- NET SATIŞLAR	29.628,51
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	20.295,00
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	20.295,00
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	9.333,51
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	2.369,99
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	2.369,99
4-Dönüşüm Giderleri (-)	0,00
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	6.963,52
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	329,97
1- Faiz Gelirleri	329,97
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	7.293,49
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	0,00
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	7.293,49
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	1.604,57
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	5.688,92

## TURİZM FAK. UYGULAMA OTELİ MÜDÜRLÜĞÜ GELİR BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA			AÇIKLAMA	2020
1	2	3		BÜTÇESİ
03			Mal ve Hizmet Gelirleri	737.890,40
03	07		Barınma ve Konaklama Gelirleri	737.890,40

03	07	04	Otelcilik Gelirleri	737.890,40
Toplam:				737.890,40

## TURİZM FAK. UYGULAMA OTELİ MÜDÜRLÜĞÜ GİDER BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2020
1	2	3	4		BÜTÇESİ
01				Personel Giderleri	35.000,00
01	04			Geçici Personel	35.000,00
01	04	01		Ücretler	35.000,00
01	04	01	02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer	35.000,00
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	459.890,40
03	01			Üretime Yönelik Mal ve Malzeme	18.000,00
03	01	01		Hammadde Alımları	3.000,00
03	01	01	01	Hammadde Alımları	3.000,00
03	01	09		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	15.000,00
03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	15.000,00
03	02			Üretim ve Tüketime Yönelik Mal ve	217.078,00
03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi	10.000,00
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	10.000,00
03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	42.000,00
03	02	02	01	Su Alımları	12.000,00
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	30.000,00
03	02	03		Enerji Alımları	61.600,00
03	02	03	01	Yakacak Alımları	39.600,00
03	02	03	03	Elektrik Alımları	22.000,00
03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	79.750,00
03	02	04	01	Yiyecek Alımları	71.500,00
03	02	04	02	İçecek Alımları	8.250,00
03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	7.700,00
03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	7.700,00
Toplam:					737.890,40

## TURİZM FAK. UYGULAMA OTELİ GELİR TABLOSU

	2020
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>	681.098,34
1- Yurt İçi Satışlar	681.098,34
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00
3- Dönüşüm Gelirleri	0,00
4- Diğer Gelirler	0,00
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	77,71
1- Satıştan İadeler (-)	0,00
2- Satış İskontoları (-)	0,00

3- Diğer İndirimler (-)	77,71
<b>C- NET SATIŞLAR</b>	<b>681.020,63</b>
<b>D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	<b>399.754,78</b>
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	399.754,78
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00
<b>BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI</b>	<b>281.265,85</b>
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>	<b>279.767,85</b>
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	279.767,85
4-Dönüşüm Giderleri (-)	0,00
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>1.498,00</b>
<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR</b>	<b>3.366,65</b>
1- Faiz Gelirleri	3.318,65
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	48,00
<b>G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	<b>0,00</b>
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR</b>	<b>4.864,65</b>
<b>H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR</b>	<b>2.437,43</b>
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	2.437,43
<b>I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	<b>0,00</b>
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>7.302,08</b>
<b>J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)</b>	<b>1.519,30</b>
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>5.782,78</b>

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Dış denetim Sayıştay tarafından gerçekleştirilmektedir. Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının raporlanması

B. Performans Bilgileri  
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2020 yılında yapmış olduğu mal ve hizmet alımlarına ilişkin açıklamalar hakkındaki veriler aşağıdaki **Tablolarda** belirtilmiştir.

**DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GİDER TABLOSU (Merkez)**

830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	402.390,99	402.390,99
830.01	Personel Giderleri	11.261,99	11.261,99
830.01.01	Memurlar	11.261,99	11.261,99
830.01.01.01	Temel Maaşlar	551,60	551,60
830.01.01.01.01	Temel Maaşlar	551,60	551,60
830.01.01.02	Zamlar ve Tazminatlar	10.710,39	10.710,39
830.01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	10.710,39	10.710,39
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.692,82	50.692,82
830.03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	25.184,40	25.184,40
830.03.01.01	Hammadde Alımları	125,00	125,00
830.03.01.01.01	Hammadde Alımları	125,00	125,00
830.03.01.08	Metal Ürünü Alımları	1.242,00	1.242,00
830.03.01.08.01	Metal Ürünü Alımları	1.242,00	1.242,00
830.03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	23.817,40	23.817,40
830.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	23.817,40	23.817,40
830.03.02	Üretime ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.429,00	4.429,00
830.03.02.01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	774,00	774,00
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	774,00	774,00
830.03.02.09	Diğer Üretim ve Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.655,00	3.655,00
830.03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	410,00	410,00
830.03.02.09.90	Diğer Üretim ve Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.245,00	3.245,00
830.03.04	Görev Giderleri	573,42	573,42
830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	573,42	573,42
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	573,42	573,42
830.03.05	Hizmet Alımları	4.080,00	4.080,00
830.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	4.080,00	4.080,00
830.03.05.04.01	İlan Giderleri	4.080,00	4.080,00
830.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.676,00	2.676,00
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	2.676,00	2.676,00
830.03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	1.600,00	1.600,00
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.076,00	1.076,00
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	13.750,00	13.750,00
830.03.08.01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	13.750,00	13.750,00
830.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	13.750,00	13.750,00
830.05	Cari Transferler	12.956,57	12.956,57
830.05.08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	12.956,57	12.956,57
830.05.08.01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	2.227,70	2.227,70
830.05.08.01.06	Hazine Hissesi	2.227,70	2.227,70
830.05.08.02	Özel Bütçeli İdarelere Verilen Paylar	10.728,87	10.728,87
830.05.08.02.10	Bilimsel Araştırma Proje Payı	10.728,87	10.728,87
830.06	Sermaye Giderleri	173.220,00	173.220,00

830.06.01	Mamul Mal Alımları	146.440,00	146.440,00
830.06.01.02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	146.440,00	146.440,00
830.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	7.450,00	7.450,00
830.06.01.02.04	Laboratuar Cihazı Alımları	21.060,00	21.060,00
830.06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	117.930,00	117.930,00
830.06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	14.280,00	14.280,00
830.06.03.04	Patent Alımları	14.280,00	14.280,00
830.06.03.04.01	Patent Alımları	14.280,00	14.280,00
830.06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	10.100,00	10.100,00
830.06.06.02	Malzeme Giderleri	10.100,00	10.100,00
830.06.06.02.01	Malzeme Giderleri	10.100,00	10.100,00
830.06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	2.400,00	2.400,00
830.06.07.02	Malzeme Giderleri	2.400,00	2.400,00
830.06.07.02.02	Elektrik Tesisatı Giderleri	2.400,00	2.400,00
830.10	Ek Ödeme	154.259,61	154.259,61
830.10.02	Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	56.522,26	56.522,26
830.10.02.03	Hasılat Üzerinden Ödenen Diğer Ek Ödemeler	56.522,26	56.522,26
830.10.02.03.04	Yöneticilik Payı	56.522,26	56.522,26
830.10.03	Diğer Ek Ödemeler	97.737,35	97.737,35
830.10.03.01	Diğer Ek Ödemeler	97.737,35	97.737,35
830.10.03.01.01	Diğer Ek Ödemeler	68.559,43	68.559,43
830.10.03.01.02	Proje, Danışmanlık ve Eğitim Hizmetleri Ek Ödemesi	29.177,92	29.177,92

## ALUM DÖNERSERMAYE BİRİMİ GİDER TABLOSU

H.Kod	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalamı
<b>830</b>	<b>BÜTÇE GİDERLERİ HESABI</b>	<b>26.664,99</b>	<b>0,00</b>	<b>26.664,99</b>
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.868,42	0,00	24.868,42
830.03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	20.895,00	0,00	20.895,00
830.03.01.01	Hammadde Alımları	3.000,00	0,00	3.000,00
830.03.01.01.01	Hammadde Alımları	3.000,00	0,00	3.000,00
830.03.01.06	Kimyevi Ürün Alımları	11.645,00	0,00	11.645,00
830.03.01.06.01	Kimyevi Ürün Alımları	11.645,00	0,00	11.645,00
830.03.01.07	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	4.000,00	0,00	4.000,00
830.03.01.07.01	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	4.000,00	0,00	4.000,00
830.03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.250,00	0,00	2.250,00
830.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.250,00	0,00	2.250,00
830.03.02	Üretime ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	550,00	0,00	550,00
830.03.02.02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	550,00	0,00	550,00
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	550,00	0,00	550,00
830.03.04	Görev Giderleri	573,42	0,00	573,42
830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	573,42	0,00	573,42
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	573,42	0,00	573,42

830.03.05	Hizmet Alımları	2.850,00	0,00	2.850,00
830.03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.850,00	0,00	2.850,00
830.03.05.01.02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	2.850,00	0,00	2.850,00
830.05	Cari Transferler	1.796,57	0,00	1.796,57
830.05.08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	1.796,57	0,00	1.796,57
830.05.08.01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	299,44	0,00	299,44
830.05.08.01.06	Hazine Hissesi	299,44	0,00	299,44
830.05.08.02	Özel Bütçeli İdarelere Verilen Paylar	1.497,13	0,00	1.497,13
830.05.08.02.10	Bilimsel Araştırma Proje Payı	1.497,13	0,00	1.497,13

## TURİZM FAK. UYGULAMA OTELİ GİDER TABLOSU

<b>830</b>	<b>BÜTÇE GİDERLERİ HESABI</b>	<b>755.594,38</b>	<b>0,00</b>	<b>755.594,38</b>
830.01	Personel Giderleri	6.059,40	0,00	6.059,40
830.01.04	Geçici Personel	6.059,40	0,00	6.059,40
830.01.04.01	Ücretler	6.059,40	0,00	6.059,40
830.01.04.01.02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	6.059,40	0,00	6.059,40
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	419.995,38	0,00	419.995,38
830.03.01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	49.935,00	0,00	49.935,00
830.03.01.01	Hammadde Alımları	80,00	0,00	80,00
830.03.01.01.01	Hammadde Alımları	80,00	0,00	80,00
830.03.01.02	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	1.800,00	0,00	1.800,00
830.03.01.02.01	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	1.800,00	0,00	1.800,00
830.03.01.03	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	15.190,00	0,00	15.190,00
830.03.01.03.01	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	15.190,00	0,00	15.190,00
830.03.01.05	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	380,00	0,00	380,00
830.03.01.05.01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	380,00	0,00	380,00
830.03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	32.485,00	0,00	32.485,00
830.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	32.485,00	0,00	32.485,00
830.03.02	Üretim ve Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	291.328,96	0,00	291.328,96
830.03.02.01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	7.780,00	0,00	7.780,00
830.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	5.980,00	0,00	5.980,00
830.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.800,00	0,00	1.800,00
830.03.02.02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	72.974,40	0,00	72.974,40
830.03.02.02.01	Su Alımları	49.769,40	0,00	49.769,40
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	23.205,00	0,00	23.205,00
830.03.02.03	Enerji Alımları	30.866,76	0,00	30.866,76
830.03.02.03.01	Yakacak Alımları	29.719,80	0,00	29.719,80
830.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	124.777,00	0,00	124.777,00
830.03.02.04.02	İçecek Alımları	11.505,00	0,00	11.505,00
830.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	1.860,00	0,00	1.860,00
830.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	9.791,80	0,00	9.791,80
830.03.02.06.02	Tıbbi Malzeme Alımları	125,00	0,00	125,00
830.03.02.06.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	9.226,80	0,00	9.226,80

830.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	440,00	0,00	440,00
830.03.02.09	Diğer Üretim ve Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	31.774,00	0,00	31.774,00
830.03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	30.614,00	0,00	30.614,00
830.03.02.09.90	Diğer Üretim ve Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.160,00	0,00	1.160,00
830.03.04	Görev Giderleri	993,42	0,00	993,42
830.03.04.02	Yasal Giderler	420,00	0,00	420,00
830.03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	420,00	0,00	420,00
830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	573,42	0,00	573,42
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	573,42	0,00	573,42
830.03.05	Hizmet Alımları	3.270,00	0,00	3.270,00
830.03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3.270,00	0,00	3.270,00
830.03.05.01.71	İlaçlama, Dezenfeksiyon ve Yüzey Temizleme Hizmet Alım Giderleri	2.730,00	0,00	2.730,00
830.03.05.01.77	Çevre Yönetim ve Denetim Hizmeti Alım Giderleri	540,00	0,00	540,00
830.03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	100,00	0,00	100,00
830.03.06.01	Temsil Giderleri	100,00	0,00	100,00
830.03.06.01.01	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	100,00	0,00	100,00
830.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	57.878,00	0,00	57.878,00
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	27.013,00	0,00	27.013,00
830.03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	16.633,00	0,00	16.633,00
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10.380,00	0,00	10.380,00
830.03.07.03	Bakım ve Onarım Giderleri	30.865,00	0,00	30.865,00
830.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	30.865,00	0,00	30.865,00
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	16.490,00	0,00	16.490,00
830.03.08.01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.250,00	0,00	1.250,00
830.03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.250,00	0,00	1.250,00
830.03.08.03	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	15.240,00	0,00	15.240,00
830.03.08.03.01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	15.240,00	0,00	15.240,00
830.05	Cari Transferler	41.887,03	0,00	41.887,03
830.05.08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	41.887,03	0,00	41.887,03
830.05.08.01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	6.981,16	0,00	6.981,16
830.05.08.01.06	Hazine Hissesi	6.981,16	0,00	6.981,16
830.05.08.02	Özel Bütçeli İdarelere Verilen Paylar	34.905,87	0,00	34.905,87
830.05.08.02.10	Bilimsel Araştırma Proje Payı	34.905,87	0,00	34.905,87
830.06	Sermaye Giderleri	87.250,70	0,00	87.250,70
830.06.01	Mamul Mal Alımları	15.950,00	0,00	15.950,00
830.06.01.01	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	13.950,00	0,00	13.950,00
830.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	2.960,00	0,00	2.960,00
830.06.01.01.05	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	8.000,00	0,00	8.000,00
830.06.01.01.90	Diğer Mefruşat Alımları	2.990,00	0,00	2.990,00
830.06.01.02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00
830.06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00
830.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	32.932,70	0,00	32.932,70
830.06.05.02	Malzeme Giderleri	32.932,70	0,00	32.932,70
830.06.05.02.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	30.262,70	0,00	30.262,70
830.06.05.02.02	Elektrik Tesisatı Giderleri	2.670,00	0,00	2.670,00

830.06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	38.368,00	0,00	38.368,00
830.06.06.02	Malzeme Giderleri	38.368,00	0,00	38.368,00
830.06.06.02.01	Malzeme Giderleri	38.368,00	0,00	38.368,00
830.10	Ek Ödeme	200.401,87	0,00	200.401,87
830.10.03	Diğer Ek Ödemeler	200.401,87	0,00	200.401,87
830.10.03.01	Diğer Ek Ödemeler	200.401,87	0,00	200.401,87
830.10.03.01.02	Proje, Danışmanlık ve Eğitim Hizmetleri Ek Ödemesi	200.401,87	0,00	200.401,87

#### IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A. Üstünlükler

Birimin güçlü yanları

- Birimin alt yapısını oluşturulmuş olması ve hizmet verebilecek seviyeye ulaşması,
- Üniversite üst yönetiminin teşvik ve desteği,
- Etik değerleri benimsemiş Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne karşı duyulan güven,

##### B. Zayıflıklar

Birimin zayıf yanları

- Birimimizin faaliyetlerini yürütecek yeterli personele sahip olmaması,
- Fiziki mekânın iyileştirilmesine ihtiyaç olması ve yetersizliği,
- Personelin hizmet içi eğitimlere katılmamış olması

##### C. Değerlendirme

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olarak üstünlüklerin akılcı, doğru, etkili ve insan odaklı olarak kullanılarak zayıf yönleri iyileştirmek ve dış çevredeki fırsatları çok iyi değerlendirip tehditlere karşı da gerekli önlemleri almak hedeflenmektedir. Bu sayede yürütülen Döner sermaye hizmetlerin daha kaliteli olacağı ve hizmet verimliliğini artıracığı öngörülmektedir.

Sonuç olarak; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yürütülmekte olan faaliyetlerin kalitesinin artırılmasına yönelik kısa vadeli hedeflerimiz içinde yer alan program, temel ihtiyaçların belirlenerek, gerekli altyapı kısa sürede tamamlanacaktır. Tamamlanan altyapı ve personelle birlikte gelir getirecek faaliyetlerin sayısı da artıracaktır.

#### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Amaç ve hedeflere ulaşabilmek için alınması gereken öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır.

- Gelir getirici faaliyetler hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi.
- Bölgemizde bulunan kaynakların iyi tespit edilip bu kaynaklar hakkında bilimsel raporların hazırlanması.
- İdarenin proje ve deneyler konusunda akademik personele destek olması;
- İşletmenin fiziki yapısı ve personel konusunda eksikliklerinin giderilmesi gerekmektedir.

EKLER:

EK 1: Birim Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

## VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama 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.

**Prof. Dr. İbrahim DEMİRTAŞ**  
**Rektör Yardımcısı**