



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI  
MÜSTEŞARLIĞI  
2015 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2016



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	9
7.	EKLER.....	10



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

### Mali Yapı

Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2015 yılı Bütçesiyle Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığına 1.108.220.000,00-Türk Lirası ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin %0,21' ine tekabül etmektedir.

Ayrıca Müsteşarlık faaliyetlerinin finansmanında, bütçe dışında kalan 3238 sayılı Savunma Sanayii Müsteşarlığı Teşkilat Kanunu'nun 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasına eklenen hüküm uyarınca, Savunma Sanayii Destekleme Fonundan doğrudan Millî İstihbarat Teşkilatınca tedarik edilmesi uygun görülen istihbarat ve güvenlikle ilgili yürütülen Projeler için Millî İstihbarat Teşkilatı adına açılmış olan hesaplara aktarılan 263.767.036,70-Türk Lirasından 15.535.450,00-Türk Lirası akreditif hesabında ve 4.921.330,00-Türk Lirası avans hesabında olmak üzere 95.539.049,50-Türk Lirası kullanılmıştır.

2015 yılında yapılan sözleşmeler ile taahhüt altına alınan ve ödemesi yıl içinde gerçekleştirilememiş projeler için 168.227.987,20-Türk Lirası tutarındaki kaynak 2016 yılına devretmiştir.

Müsteşarlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Müsteşarlığın 2015 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Yıl içinde alınan ödenek tutarı 1.200.459.482,00-Türk Lirası, yapılan tenkisler ise 24.532.257,77-Türk Lirası olup yıl içindeki ödemeler tutarı 1.175.927.424,23-Türk Lirası olarak gerçekleşmiştir. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

### Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Müsteşarlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

*“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.*

*Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.”* denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun’un 49 ve 80’inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir.”* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde,

uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Müsteşarlığın muhasebe hizmetleri merkezde MİT Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri ile Malmüdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, denetim, mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'a 8/12/2013 tarih ve 28845 sayılı Resmî



Gazete’de yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici madde ile kurumsal mali tabloların Sayıştaya gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsamak üzere 2016 yılına kadar üç yıl ötelenmiş iken, Maliye Bakanlığınca kamu idarelerine ait mali tabloların düzenlenebilmesine esas olmak üzere Say2000i muhasebe otomasyon programı ve muhasebe yönetmeliklerinde yapılan düzenlemeler çerçevesinde ilk defa 2015 yılı sonu itibarıyla kamu idaresi mali tablolarının sunulabilmesi zemini hazırlanmış ve KBS üzerinden kamu idarelerine sunulmaya başlanmıştır.

Bu kapsamda, Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesine göre hesap dönemi sonunda verilecek olan cetvel ve mali tablolardan daha önce sunulabilen bütçe giderleri ve ödenekler tablosu ve taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveline ilave olarak;

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

kurumsal bazda Sayıştaya gönderilmiştir.

6085 sayılı Kanun uyarınca kamu idaresi esasına göre denetim yapılabilmesi ve denetim görüşü verilebilmesi için, anılan Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesinde belirtilen yıl sonu kamu idaresi mali rapor ve tablolarının; kamu idaresince muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü birimlerden alınacak kayıtlarla ve gerektiğinde envanter işlemleri de yapılarak kamu idaresinin varlık ve yükümlülükleri ile mali yıla ilişkin faaliyet sonuçlarının Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde belirlenen standartlarda sunulması gerekmektedir.

Kamu idareleri, BS üzerinden alınan verileri kendi kayıtları ile teyit ederek tasarrufu altındaki varlık ve yükümlülükleri ile mali yıla ilişkin faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgileri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde belirlenen raporlama esaslarına uygun olarak hazırlaması gerekirken kamu idaresi bazında ilk defa mali tablo düzenlenmesi ve 2015 yılının geçiş süreci olması sebebiyle sadece KBS üzerinden alınan mali tabloları sunmuştur.

Birimlere ait faaliyet sonuçları konsolide edilmeden birleştirildiği için bilançoda, aynı

anda olumlu ve olumsuz faaliyet sonucu ortaya çıkmaktadır. Farklı muhasebe birimleri tarafından gerçekleştirilen işlemler yıl sonu itibariyle konsolide edilemediğinden, verilen tablolar farklı birimlerce hazırlanan veri setlerinin alt alta toplamlarından oluşmaktadır. Bu nedenle yukarıda Sayıştaya verildiği belirtilen tablolar, farklı muhasebe birimlerince oluşturulan yevmiye kayıtlarının bir araya getirilmiş halidir.

Denetim çalışmaları, bu çerçevede hazırlanan mali tablolarla birlikte Müsteşarlığın merkezdeki harcama birimleri ile İzmir, İstanbul ve Adana Bölge Başkanlıkları muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel, belgeler, yevmiye kayıtları, yevmiye kayıtlarına esas belgeler ve bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler esas alınarak bu belgelerin tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluğu açısından yürütülmüştür.

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Taşınmaz İcmal Cetvelinde Kuruma Ait Taşınmaz Yer Aldığı Halde Yıl Sonu Bilançosunda Maddi Duran Varlıklar İçerisinde Taşınmaz Mal Hesaplarına İlişkin Verinin Yer Almaması.**

Kurum tarafından ibraz edilen taşınmaz icmal cetvelinde kuruma ait taşınmaz yer aldığı halde, yılsonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde taşınmaz mal hesaplarına ilişkin verinin yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinin 1'inci fıkrasının (c) bendinde;

*"Kamu idarelerinin bir yıl içinde paraya dönüştürülmesi öngörülmeyen ve hizmetlerinden bir faaliyet döneminden daha uzun süre yararlanılacak varlıklar ve vadesi bir yılı aşan alacaklar bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde gösterilir."* denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin "25 Maddi duran varlıklar" başlıklı 129'uncu maddesinde;

*"(1) Bu hesap grubu, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ve bunlara ait birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Maddi duran varlıklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:*

*250 Arazi ve Arsalar Hesabı*

*251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı*

*252 Binalar Hesabı*

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı*

*254 Taşıtlar Hesabı*

*255 Demirbaşlar Hesabı*

*256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)*

*258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı*

*259 Yatırım Avansları Hesabı*” denilmektedir.

Yukarıda yer alan Yönetmelik hükümlerine göre taşınmaz icmal cetvelinde yer alan kuruma ait taşınmazların yılsonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde ilgili oldukları taşınmaz mal hesaplarında yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 03.06.2014 tarih ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik geçici 1’inci maddesinde “...Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31.12.2016 tarihine kadar tamamlanır” hükmü gereğince söz konusu tarihe kadar işlemlerin tamamlanacağı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, taşınmazların rayiç bedellerinin tespitinden sonra muhasebe birimleri ile koordineli olarak taşınmaz mal kayıtlarının düzeltilmesi için çalışma yapıldığı, bahse konu eksikliklerin 2016 mali yılı içinde giderilmesinin sağlanacağı ifade edilmekle birlikte somut bir sonuca ulaşamamıştır.

Bu durumda taşınmaz mal işlemleri yönünden mali tablolarda yer alan 25-kodlu Maddi Duran Varlıklar hesabının hatalı veri içerdiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Yıl Sonu Bilançosunda Taşınır Mal Hesaplarına İlişkin Tutarların Yer Alması.**

Kurum taşınır mal işlemlerini “Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı Ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümlerine göre yerine getirmekte ve bu çerçevede taşınır mal yönetim hesap cetveli çıkarmaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 23 üncü maddesinin 3 üncü fıkrasında ise taşınır mallara ilişkin olarak;

*“Milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idarelerinin ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınır doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilir. Bu idarelerin edindikleri diğer varlıklar ilgili varlık hesaplarına kaydedilir.”* denilmektedir.

Yukarıda ifade edildiği üzere Kurum, milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idareleri kapsamında olduğundan, Genel Yönetim Muhasebe

Yönetmeliği hükümlerine göre kurumun ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınırın doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu durumda, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre her türlü taşınır doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedileceğinden yani taşınır mal hesapları ile ilişkilendirilmeyeceğinden taşınır mal hesaplarının da işlem görmemesi ve dolayısı ile de bilançoda bu hesaplara ilişkin bir tutarın yer almaması gerekmektedir.

Yukarıda ifade edildiği üzere kurumun ihtiyaçları için alınan her türlü taşınırın doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilmesi gerektiği, bu nedenle de yıl sonu bilançosunda taşınır mal hesaplarına ilişkin tutarların yer almaması gerektiği değerlendirilmektedir.

**Kamu idaresi cevabında özetle;** Muhasebe hizmetlerinin 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesi uyarınca Maliye Bakanlığınca yürütüldüğü ve Maliye Bakanlığının 10.02.2016 tarihli yazısı gereğince 20.02.2016 tarihinden itibaren KBS üzerinden Sayıştaya verilecek mali tabloların erişime açıldığı dolayısıyla bu tarihte kayıtların görüldüğü ve hatalı kayıtların ancak düzeltildiği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında Kuruma ait taşınır mal kayıtlarının 20.02.2016 tarihi itibarıyla görüldüğü ve bu hatalı kayıtların düzeltildiği ifade edilmiş olmakla birlikte, Kurumun 2015 yılı mali tablolarının hatalı veri ürettiği görülmektedir. Düzeltilen kayıtlar Nisan 2016'da yapılmıştır. 253-255'li Duran Varlıklar hesaplarına kayıt yapılmaması başka deyişle doğrudan giderleştirilmesi gerekirken Kurumun taşınır mal muhasebe kayıtları hatalı yapılmıştır. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülmekle berebar Kurumun ilgili birimlerince aylık cetvellere göre taşınır mal kayıt kontrollerinin yapılması gerekmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve “Denetimin Dayanağı Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde açıklanan çerçevede ekte sunulan mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Maddi Duran Varlıklar hesap alanı hariç doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. EKLER**

### **Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 7.75		Adı : MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI MÜSTEŞARLIĞI		Yılı : 2015			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2015	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>104.525.890,69</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>11.338.546,96</b>	
10 HAZIR DEĞERLER		57.333.327,29		32 FAALİYET BORÇLARI		9.993.438,72	
102 BANKA HESABI		57.507.708,46		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		9.993.438,72	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-174.381,17		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		367.997,49	
14 DİĞER ALACAKLAR		997.191,84		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		301.086,67	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		997.191,84		333 EMANETLER HESABI		66.910,82	
16 ÖN ÖDEMELER		46.195.371,56		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		977.110,75	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		46.195.371,56		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		902.133,84	
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA				362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA		74.976,91	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>		<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>93.187.343,73</b>	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		0,00		50 NET DEĞER		899.100.189,62	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		2.832,00		500 NET DEĞER HESABI		899.100.189,62	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		44.940,50		51 DEĞER HAREKETLERİ		1.175.234.829,69	
257 BİRKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-47.772,50		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		1.175.234.829,69	
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-923.777.406,68	
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		22.036,80		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-923.777.406,68	
299 BİRKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-22.036,80		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-1.057.370.268,90	
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI (-)		-1.057.370.268,90	
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>104.525.890,69</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>104.525.890,69</b>	
<b>Bilanço Dipnotları :</b>							
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		10.226.778,97					
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		10.226.778,97					
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		5.923.333,23					
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		5.923.333,23					

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 7.75			Adı : MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI MÜSTEŞARLIĞI			Yılı : 2015		
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
630		GİDERLER HESABI	1.183.654.860,10	600		GELİRLER HESABI	126.284.591,20	
630	01	Personel Giderleri	634.474.623,35	600	01	Vergi Gelirleri	111.997.395,96	
630	01	09 İstihbarat Personeli	634.474.623,35	600	01	01 Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	96.892.200,41	
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	67.959.637,64	600	01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.567.229,54	
630	02	09 İstihbarat Personeli	67.959.637,64	600	01	05 Damga Vergisi	8.537.911,01	
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	471.222.296,54	600	01	06 Harçlar	55,00	
630	03	04 Görev Giderleri	471.222.296,54	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.808.386,97	
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	7.726.976,91	600	03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	32.715,80	
630	12	01 Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	7.726.976,91	600	03	06 Kira Gelirleri	7.770.357,70	
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.271.325,66	600	03	09 Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.005.313,41	
630	30	06 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.271.325,66	600	05	Diğer Gelirler	3.478.808,27	
				600	05	01 Faiz Gelirleri	4,30	
				600	05	03 Para Cezaları	526.223,04	
				600	05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	2.950.580,93	
<b>GİDERLER TOPLAMI :</b>			<b>1.183.654.860,10</b>	<b>NET GELİR TOPLAMI :</b>			<b>126.284.591,20</b>	
GİDERLER TOPLAMI (A)		1.183.654.860,10	NET GELİR TOPLAMI :		126.284.591,20			
GELİRLER TOPLAMI (B)		126.284.591,20	FAALİYET SONUCU D- A		-1.057.370.268,90			
İNDİRİM ,ADE,İSKONTO TOPLAMI (C)		0,00	NET GELİR ( D- B - C)		126.284.591,20			



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>