



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**VAN ERCİŞ BELEDİYESİ**

**2014 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ekim 2015



## İÇİNDEKİLER

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



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

Kurumda mali işlemlerin muhasebe kayıtları Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılmaktadır. Tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Kurumun 2014 yılı bütçesi 45.000.000,00 TL gelir ve 45.000.000,00 TL gider olarak hazırlanmıştır. 2014 yılı geliri 34.020.817,28 TL olarak gerçekleşmiş olup, gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 75,60'dır. 2014 yılı gideri 24.595.870,65 TL olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesi gerçekleşme oranı % 54,66'dır.

Kurumun 2014 yılı gelir ve giderleri aşağıda gösterildiği gibidir.

Açıklama	Gelir Toplamı
Vergi Gelirleri	3.073.482,86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.242.653,70
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	
Diğer Gelirler	28.704.680,72
Sermaye Gelirleri	
Red ve İadeler (-)	11.067,00
<b>Net Bütçe Geliri</b>	<b>34.009.750,28</b>

Açıklama	Gider Toplamı
Personel Giderleri	10.751.005,48
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.533.075,78
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.139.210,47
Faiz Giderleri	
Cari Transferler	241.768,39
Sermaye Giderleri	1.388.678,68
Sermaye Transferleri	547.131,85
<b>Toplam</b>	<b>24.595.870,65</b>

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

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

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

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

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

olarak 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 tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

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

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

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

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

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve

mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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



## **5. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Van Erciş Belediyesi'nin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: 372 ve 472 Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması**

Kurumun mali tablolarında 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 inci maddesinde; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için, 290 ıncı maddesinde de; 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabının, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kıdem tazminatı karşılıklarının yıl içinde ödeneceği öngörülen kısmının 372 nolu hesaba, kalanının da 472 nolu hesaba kaydedilerek, mali tablolarda kurumun kıdem tazminatı yükümlüğüne ilişkin doğru verinin yer alması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** İşçilerin kıdem tazminatı karşılıkları için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı kullanılması gerektiği hususunda idare ile görüş birliğine varılmış olup, tazminat tutarlarının bu hesaplarda izleneceği bildirilmiştir.

### **BULGU 2: 920 ve 921 Nolu Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması**

Mal, hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütler, ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlere ilişkin tutarların kaydedileceği Taahhüt Kartlarının düzenlenmediği, Gider Taahhütleri ve Gider Taahhüt karşılığı hesaplarının çalıştırılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin; “92 Taahhüt hesapları “ başlıklı 405 inci maddesinde “(1) Bu hesap grubu, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur;

920 Gider Taahhütleri Hesabı

921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı”, bu hesap grubuna ilişkin işlemlerle ilgili 406 ncı maddesinde de “(1) İhale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshası düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verilir. Muhasebe birimince bu sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarı, taahhüt kartına yazılır ve gider taahhütleri hesabına kaydedilir.

.....

(3) Gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler “Taahhüt Kartı”na (Örnek: 67) kaydedilir.

.....” denilmektedir.

Kurum harcamaları içinde önemli bir yer tutan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin taahhütlerin taahhüt kartı ve taahhüt hesaplarına kaydedilmesi, kurumun yılı için veya ertesi yıl/yıllara geçerli olmak üzere giriştiği taahhütleri bütçe hazırlanması sırasında dikkate alması, bunlarla ilgili yılı içinde yapacağı ödemeler tutarında ödenek bulundurması ve bu ödeneğin saklanması açısından önemlidir.

Kurum tarafından girişilen taahhütlerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak Taahhüt kartlarının düzenlenerek Gider Taahhütleri hesaplarına kaydı sağlanmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** İhale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere konu taahhüt işlerinin her biri için taahhüt kartı açılarak, gider taahhütleri hesabına aktarılmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** İhale işlemleri tamamlanmış mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının kullanılması gerekliliği hususunda idare ile görüş birliğine varılmış olup, taahhüt işlerinin her biri için taahhüt kartı açılarak, gider taahhütleri hesabına aktarılmasının sağlanacağı bildirilmiştir.

## 7. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

BİLANÇO  
2014 BÜTÇE YILI

AKTİF HESAPLAR		N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL
<b>1 - Dönen Varlıklar</b>		<b>14937185,65</b>	11871083,54	18770839,51
10 - Hazır Değerler		6467936,40	264098	4720349,57
100 - Kasa Hesabı				
101 - Alınan Çekler Hesabı				
102 - Banka Hesabı		6460891,65	261816,14	4711168,32
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )				
104 - Proje Özel Hesabı				
105 - Döviz Hesabı				
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ( - )				
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı				
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		7044,75	2281,86	9181,25
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar				
117 - Menkul Varlıklar Hesabı				
118 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı				
12 - Faaliyet Alacakları		5237929,78	4680171,40	4671253,24
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı				
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı		5237929,78	4680171,40	4671253,24
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı				
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı				
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı				
13 - Kurum Alacakları			775302,37	
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı				
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı				
14 - Diğer Alacaklar				500,00
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı				500,00
15 - Stoklar				
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı				
153 - Ticari Mallar Hesabı				
157 - Diğer Stoklar Hesabı				
16 - Ön Ödemeler				
160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı				
161 - Personel Avansları Hesabı				
162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı				
164 - Akreditifler Hesabı				
165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı				

T.C. Sayıştay Başkanlığı

	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı			
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı			
	18 - Gelecek Aylara Ait Giderler			
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı			
	19 - Diğer Dönen Varlıklar	3231319,47	6151511,77	937873,70
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	3231319,47	6151511,77	937873,70
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı			
	197 - Sayım Noksanları Hesabı			
	<b>2 - Duran Varlıklar</b>	<b>17734558,64</b>	<b>19379020,27</b>	<b>30772645,86</b>
	21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı			
	218 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı			
	22 - Faaliyet Alacakları			30986,58
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			30986,58
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			
	23 - Kurum Alacakları			
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			
	24 - Mali Duran Varlıklar			
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			
	25 - Maddi Duran Varlıklar	17734558,64	19379020,27	30741659,28
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı	2452211,00	646138,00	3268495,00
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	7819702,40	12111097,40	15661150,73
	252 - Binalar Hesabı	3410916,72	4653351,27	6114117,35
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	73383,00	73383,00	163518,66
	254 - Taşıtlar Hesabı	4711217,23	4885937,23	7599426,90
	255 - Demirbaşlar Hesabı	15411,27	20877,27	135249,94
	256 - Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı			
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	748282,98	1719487,90	2200299,30
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı			
	259 - Yatırım Avansları Hesabı			
	26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
	260 - Haklar Hesabı			
	264 - Özel Maliyetler Hesabı			
	268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )			
	28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler			
	280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı			
	29 - Diğer Duran Varlıklar			
	294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı			
	297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı			

	299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>				
<b>9 - Nazım Hesaplar</b>				
	90 - Ödenek Hesapları			
	900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı			
	906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı			
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları			
	910 - Teminat Mektupları Hesabı			
	912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı			
	92 - Taahhüt Hesapları			
	920 - Gider Taahhütleri Hesabı			
<b>TOPLAM</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>32671744,29</b>	31250103,81	49543485,37

<b>PASİF HESAPLAR</b>				
<b>3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>		<b>10837297,71</b>	11966783,23	18594708,96
	30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	1266857,10	719423,59	4676274,93
	300 - Banka Kredileri Hesabı	1266857,10	719423,59	4676274,93
	303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			
	304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı			
	309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			
	31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
	310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı			
	32 - Faaliyet Borçları	351869,90	2169338,80	1082142,28
	320 - Bütçe Emanetleri Hesabı	351869,90	2169338,80	1082142,28
	322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı			
	33 - Emanet Yabancı Kaynaklar	350893,49	491589,33	656053,88
	330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	192531,54	237802,54	285344,10
	333 - Emanetler Hesabı	158361,95	253786,79	370709,78
	34 - Alınan Avanslar			
	340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			
	349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			
	36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler	8867677,22	8586431,51	12180237,87
	360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3586,88	42971,40	
	361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9384,04		
	362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	440547,64	314118,85	585203,10
	363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			988,68
	368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	8414158,66	8229341,26	11594046,09

	37 - Borç ve Gider Karşılıkları			
	372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			
	379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			
	38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			
	380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı			
	381 - Gider Tahakkukları Hesabı			
	39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
	391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			
	397 - Sayım Fazlaları Hesabı			
	399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
<b>4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>				14121919,48
	40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar			14121919,48
	400 - Banka Kredileri Hesabı			14121919,48
	403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			
	404 - Tahviller Hesabı			
	409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			
	41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar			
	410 - Dış Mali Borçlar Hesabı			
	43 - Diğer Borçlar			
	430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			
	438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı			
	44 - Alınan Avanslar			
	440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			
	449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			
	47 - Borç ve Gider Karşılıkları			
	472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			
	479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			
	48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			
	480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı			
	481 - Gider Tahakkukları Hesabı			
	49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
	499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
<b>5 - Öz Kaynaklar</b>		<b>21834446,58</b>	19283320,58	16826856,93
	50 - Net Değer	13478886,17	19808356,72	34169064,42
	500 - Net Değer Hesabı	13478886,17	19808356,72	34169064,42
	52 - Yeniden Değerleme Farkları	6236,22	6236,22	770293,02
	522 - Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	6236,22	6236,22	770293,02
	57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	26503778,97	36282829,50	40061174,05
	570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	26503778,97	36282829,50	40061174,05
	58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	975732,97	975732,97	975732,97



T.C. Sayıştay Başkanlığı

	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )	975732,97	975732,97	975732,97
	59 - Dönem Faaliyet Sonuçları	9779050,53	3778344,55	11140187,25
	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	9779050,53	3778344,55	11140187,25
	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )			
<b>PASİF TOPLAMI</b>				
<b>9 - Nazım Hesaplar</b>				
	90 - Ödenek Hesapları			
	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı			
	905 - Ödenekli Giderler Hesabı			
	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı			
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları			
	911 - Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı			
	913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı			
	92 - Taahhüt Hesapları			
	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			
<b>TOPLAM</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>32671744,29</b>	31250103,81	49543485,37

**FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**  
**2014 BÜTÇE YILI**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
630	1				Personel Giderleri	10929528,87	13002268,94	10751005,48
630	2				Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1256740,61	1666231,99	1533075,78
630	3				Mal ve Hizmet Alımları	8662598,21	14777981,17	9078399,82
630	5				Cari Transferler	333127,00	519855,00	233608,49
630	7				Sermaye Transferleri	153821,00	92397,95	542131,85
630	12				Gelirlerin Red ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		2751,00	11067,00
630	13				Amortisman Giderleri			392675,69
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>						21335815,69	30061486,05	22541964,11

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
600	1				Vergi Gelirleri	1416030,42	3092684,83	2958436,58
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1913832,32	3338598,22	2019034,06
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1221447,00	782887,10	
600	5				Diğer Gelirler	26562796,81	26638393,45	28704680,72
<b>GELİRLER TOPLAMI</b>						31114106,55	33852563,60	33682151,36

<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>						9778290,86	3791077,55	11140187,25
------------------------------	--	--	--	--	--	------------	------------	-------------

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>