



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	10
8. EKLER.....	17

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1- Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.....	4
Tablo 2- Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.....	5

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

- 1. Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki Değerler ile Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması**
- 2. Diğer İdarelere Yaptırılan Yatırımlardan Geçici Kabulü Yapılanların Kamu İdaresinin Binalar Hesabında İzlenmemesi**

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Sahil Güvenlik Komutanlığı sorumluluk alanında, mülki ve adli görevlerinin ifası sırasında 2692 sayılı Kanun, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerine göre hareket eder. Sahil Güvenlik Komutanlığı bu görevlerini yerine getirirken jandarma ve polisin sahip olduğu yetki ve sorumluluklara sahiptir.

Sahil Güvenlik Komutanlığı, Türkiye Cumhuriyeti'nin bütün sahillerinde, iç suları olan Marmara Denizi, İstanbul ve Çanakkale Boğazlarında, liman ve körfezlerinde, kara sularında, Münhasır Ekonomik Bölgesi ile ulusal ve uluslararası hukuk kuralları uyarınca egemenlik ve denetimi altında bulunan deniz alanları ile hükümranlık haklarının korunmasına ilişkin görevler kapsamında uluslararası sularda, uluslararası sözleşmeler çerçevesinde Uluslararası Denizcilik Örgütüne deklare edilen Türk Arama Kurtarma Bölgesinde; deniz güvenliğini, deniz emniyetini, asayiş ve kamu düzenini sağlamak, korumak ve kollamak, suç işlenmesini önlemekle görevli ve yetkilidir. Sahil Güvenlik Komutanlığı deniz yetki alanlarında kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kendisine verilen görevleri ifa eder ve ulusal mevzuat ile uluslararası hukuktan aldığı yetkileri kullanır.

Hizmet gerekleri bakımından uygun görülen diğer yerler de İçişleri Bakanlığının kararı ile Sahil Güvenlik Komutanlığının görev ve sorumluluk alanı olarak belirlenebilmektedir.

Denizlerde silahlı bir genel kolluk kuvveti olarak Sahil Güvenlik Komutanlığının görev ve yetkileri, 21 Ocak 2017 tarihli ve 29995 sayılı Resmî Gazete ile yayımlanan Sahil Güvenlik Komutanlığı Teşkilat, Görev ve Yetkileri Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Bu çerçevede Sahil Güvenlik Komutanlığının görevleri “Mülki Görevler”, “Adli Görevler” ve “Askerî Görevler” olmak üzere 3 ana başlık altında toplanmıştır.

Sahil Güvenlik Komutanlığının adli görevleri, işlenmiş suçlarla ilgili olarak ceza muhakemesine ilişkin mevzuatta belirtilen işlemleri yapmayı ve bunlara ilişkin adli hizmetleri yerine getirmeyi kapsar.

Askerî görevler; Sahil Güvenlik Komutanlığının seferberlik ve savaş hallerinde Cumhurbaşkanlığı kararıyla belirlenecek bölümleri ile Deniz Kuvvetleri Komutanlığı emrinde

görev icra ederken kalan bölümleri ile normal görevlerine devam etmesini, ayrıca İçişleri Bakanı'nın izni ile Deniz Kuvvetleri Komutanlığınca planlanan eğitim ve tatbikatlara asli görevlerini aksatmayacak şekilde katılmasını ifade eder.

Mülki görevler ise; emniyet ve asayiş ile kamu düzenini sağlamak, korumak ve kollamak, kaçakçılığı men, takip ve tahkik etmek, hassas ve kritik öneme sahip tesislerin korunmasına ilişkin önlemleri ilgili kuruluşlarla iş birliği içinde sağlamak, suç işlenmesini önlemek için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak görevleri başta olmak üzere adli ve askerî görev kapsamına girmeyen diğer tüm görevleri icra etmeyi ifade eder.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İçişleri Bakanlığına bağlı olarak 2692 sayılı Kanunda belirtilen görev ve hizmetleri yapmak üzere silahlı bir genel kolluk kuvveti olan Sahil Güvenlik Komutanlığı kurulmuştur.

Sahil güvenlik teşkilatı, aşağıda belirtilen merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

- a) Merkez teşkilatı şunlardır:
 - 1) Komutan yardımcılıkları.
 - 2) Sahil güvenlik hava komutanlığı.
 - 3) Eğitim ve öğretim komutanlığı.
 - (aa) Okul komutanlığı.
 - (bb) Eğitim merkezi komutanlığı.
 - 4) Envanter kontrol merkezi komutanlığı.
 - 5) İkmal ve onarım komutanlıkları.
 - 6) Genel sekreterlik.
 - 7) Hukuk hizmetleri başkanlığı.
 - 8) İç denetim birimi başkanlığı.
 - 9) Denetleme, teftiş ve tetkik başkanlığı.
 - 10) Personel başkanlığı.

- 11) İstihbarat başkanlığı.
- 12) Plan ve prensipler başkanlığı.
- 13) Maliye başkanlığı.
- 14) Muhabere elektronik bilgi sistemleri başkanlığı.
- 15) Teknik başkanlık.
- 16) Lojistik başkanlığı.
- 17) Harekât başkanlığı.
- 18) Karargâh destek kıtalar komutanlığı.
- 19) İnşaat emlak daire başkanlığı.
- 20) Strateji geliştirme başkanlığı.
- 21) Özel kalem müdürlüğü.
- b) Taşra teşkilatı şunlardır:
 - 1) Bölge komutanlıkları.
 - 2) Grup komutanlıkları.
 - 3) Karakol komutanlıkları.
 - 4) Kolluk destek tim komutanlıkları.

2692 Sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanunu'nun 7'nci maddesinde Komutanlığın personel kaynakları ve uygulanacak mevzuat düzenlenmiştir. Buna göre; Sahil Güvenlik Komutanlığı personelinin; subay, astsubay, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve er, öğrenci, erbaş ve erler ile Devlet memuru ve işçileri kapsayacağı belirtilmiştir. Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı personelinin her türlü özlük işlerinde, bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uygulanır. Ancak, nasıp ve terfi, aylık ve diğer mali ve sosyal haklar bakımından statü ve rütbelere göre 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa tabi personel hakkındaki hükümler uygulanır. Uzman erbaşlar 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanununa, sözleşmeli erbaş ve erler 6191 sayılı Sözleşmeli Erbaş ve Er Kanununa tabidir.

İşçilerin işe alınma, işyeri değişikliği, yükselme, izin, sicil, ödül ve hizmet akdinin feshi işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile varsa geçerli bulunan toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre yapılır.

Komutanlık bünyesinde 452 subay, 1.329 astsubay, 568 sivil memur 39 sözleşmeli er/erbaş 1.578 uzman personel, 812 yükümlü er ve 443 işçi olmak üzere toplam 5.221 personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Sahil Güvenlik Komutanlığı, 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. 2018 yılı Bütçesiyle Sahil Güvenlik Komutanlığına 682.700.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının % 0,09'una tekabül etmektedir.

Komutanlıkça, sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre yıl içinde 848.333.074,81 TL ödenek alınmış, 75.062.967,07 TL'si tenkis edilmiş, 773.270.107,74 TL kalmış, 812.934.520,18 TL harcanmış, 39.664.412,44 ödenek üstü harcama yapılmıştır.

Tablo 1- Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Ekonomik Kodlar	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	50.328.843,83
800 01	Vergi Gelirleri	38.441.273,06
800 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.822.232,04
800 05	Diğer Gelirler	8.065.338,73
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	9.379.823,39
810 01	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	9.270.971,47
810 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	63.705,77
810 05	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	45.146,15
	NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	40.949.020,44

Tablo 2- Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Ekonomik Kodlar		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
830		BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	812.934.520,18
830	01	Personel Giderleri	393.232.715,51
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	60.659.076,80
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	289.565.323,67
830	05	Cari Transferler	2.165.653,00
830	06	Sermaye Giderleri	67.311.751,20

Komutanlık bünyesinde 17 adet kantin, 4 adet kışla gazinosu ve 5 adet vardiya yatakhane bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Komutanlık 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, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Komutanlığın muhasebe hizmetleri merkezde İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlık muhasebe müdürlükleri ile mal müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya 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.
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN 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, 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. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5’inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun’a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, ilgili diğer mevzuat ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak, idarenin yönetim sorumluluğu kapsamında; Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından kamu iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar, birimlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiş olup bu kurul ilk kez 2014 yılında oluşturulmuştur.

Sahil Güvenlik Komutanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. İlgili plan taşra teşkilatını da kapsayacak şekilde oluşturulmuştur. İç Kontrol Sistemine ilişkin form ve raporlar düzenlenmemiştir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmesi ve planın revize edilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1’inde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup bunlar personelin özlük dosyalarında yer almaktadır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde personelin, birim başkanlıklarının ve daire başkanlıklarının görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmiş olup personel görev tanımları yapılmıştır. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmiş ve yazılı olarak personele bildirilmiştir.

2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmıştır. İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı oluşturma çalışmalarına başlanmış ama bu çalışma henüz tamamlanamamıştır.

Kurumsal risk yönetim çalışmaları yapılmamış olup amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri azaltmak için gerekli önlemler belirlenmemiştir.

Ön Mali Kontrol Sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur. Bununla birlikte mevzuat gereği İç Denetim Birimi oluşturulmakla birlikte iç denetçi kadrosunun tamamı dolu değildir.

Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin iş tanımları yapılmıştır Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla, tüm birimlerde iş akış şeması hazırlanmıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve Sahil Güvenlik Komutanlığı web sitesinden duyurulmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sahil Güvenlik Komutanlığının 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki Değerler ile Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması

Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı

7'nci maddesinde;

“(1) Kamu idareleri;

... d)Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda,

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.” denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı Geçici 1'inci maddesinde;

“(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.- 6/2/2017-2017/9854 K.) (1)Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a)Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b)Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2)Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.” denilmektedir.

Yukarıdaki yönetmelik hükümlerinde açıkça ifade edildiği üzere en geç 30/09/2014

tarihi itibarı ile mevcut taşınmazların fiili envanterinin kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince tamamlanarak muhasebe birimlerine vermeleri, muhasebe birimlerinin de 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapmaları gerekmektedir. Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemlerin ise 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Ancak Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir. Bilançoda Arazi ve Arsalar Hesabı 315.081.148,91 TL, Binalar Hesabı 90.973.084,74 TL olmak üzere toplam 406.054.233,65 TL değerinde taşınmaz mal yer alırken, Taşınmaz İcmal Cetvellerinde 413.257.896,83 TL değerinde taşınmaz mal yer almaktadır. Bu durumda Maddi Duran Varlıklar Hesabı 7.203.663,18 TL eksik olarak muhasebe kayıtlarında yer almaktadır. Bu da taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerlerin muhasebe kayıtlarına doğru işlenmediğini göstermektedir. 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter sonucu tespit edilen taşınmazların söz konusu taşınmaz form ve cetvellere kaydedilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş olması gerektiğinden mali tablolarla tutarlı olması gerekmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuata aykırı uygulamanın sonucu olarak, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Sahil Güvenlik Komutanlığı bağlısı tüm harcama birimlerine envanterlerinde bulunan taşınmazlarını “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” gereği maliyet veya rayiç bedelleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması hususunda emir verilmiştir.

Sayıştay Başkanlığına bildirilen Taşınmaz İcmal Cetvellerinde yer alan değerlerin Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerlerden 7.203.663,18 TL fazla olan tutarla ilgili olarak;

1. Sahil Güvenlik Batı Karadeniz Grup Komutanlığı kullanımında olan 751.000,58 TL değerindeki taşınmazların (İnebolu/Kastamonu) mülkiyeti Hazineye aitken yapılan özelleştirme sonucunda Ankara Doğal Elektrik üretim ve Ticaret Anonim Şirketinin mülkiyetine geçirilmesiyle muhasebe kayıtlarından düşürülmüştür. Bahse konu kaydın devam ettiği değerlendirilerek Taşınmaz İcmal Cetvellerinde yer verilmesi sebebiyle Bilançoda Maddi

Duran Varlıklar Hesabındaki değerden 751.000,58 TL fazla olduğu tespit edilmiştir. Mülkiyeti hazineден çıkarılan bu kaydın Komutanlığımız Taşınmaz İcmal Cetvellerinden çıkarılmasıyla,

2. Sahil Güvenlik Çanakkale Grup Komutanlığı kullanımında olan 5.304.355,87 TL değerindeki taşınmazların (Kepez/Çanakkale, Gökçeada/Çanakkale, Bozcaada/Çanakkale, Enez/Edirne ve Şarköy/Tekirdağ) Komutanlığımıza tahsisli olmasına rağmen muhasebe kayıtlarında Milli Emlak müdürlüğü üzerinde görünüyor olması sebebiyle Taşınmaz İcmal Cetvellerinde yer alan değerın Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerden 5.304.355,87 TL fazla olduğu tespit edilmiştir. 2019 yılı içerisinde bahse konu taşınmazların muhasebe kayıtları üzerinden Komutanlığımıza devredilmesiyle,

3. Sahil Güvenlik Ege Deniz Bölge Komutanlığı kullanımında olan 1.159.845,14 TL değerindeki taşınmazların (Ayvalık/Balıkesir ve Ayvacık/Çanakkale) Komutanlığımıza tahsisli olmasına rağmen muhasebe kayıtlarında Milli Emlak müdürlüğü üzerinde görünüyor olması sebebiyle Taşınmaz İcmal Cetvellerinde yer alan değerın Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerden 1.159.845,14 TL fazla olduğu tespit edilmiştir. 2019 yılı içerisinde bahse konu taşınmazların muhasebe kayıtları üzerinden Komutanlığımıza devredilmesiyle,

Taşınmaz İcmal Cetvellerinde belirtilen değerler ile Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabında çıkan değerler arasındaki farklılığın ortadan kalkacağı değerlendirilmektedir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresinin cevabında, Sahil Güvenlik Komutanlığı başlısı tüm harcama birimlerine envanterlerinde bulunan taşınmazlarını “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” gereği maliyet veya rayiç bedelleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması hususunda emir verildiği söz konusu aksaklıkların 2019 yılı içerisinde düzeltileceği ifade edilmekle birlikte, somut olarak herhangi bir çözüme ulaşılammış ve düzeltme yapılmamıştır.

Bu durumda, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsızlığı devam ettiğinden, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Diğer İdarelere Yaptırılan Yatırımlardan Geçici Kabulü Yapılanların Kamu İdaresinin Binalar Hesabında İzlenmemesi

Sahil Güvenlik Komutanlığınca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarına ödenek göndermek suretiyle yaptırılan yapım işlerinin geçici kabulünün yapılmasına rağmen 252 Binalar Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabının niteliğinin açıklandığı 175'inci maddesinde;

“Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Hesabın işleyişinin açıklandığı 176'ncı maddesinde ise geçici kabulü yapılan yapım işlerinin 252 Hesabına borç kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

2018 yılı içerisinde yapım işini üstlenen kamu kurum ve kuruluşlarınca geçici kabulü yapılarak Sahil Güvenlik Komutanlığı'nın birimlerine devredilen taşınmazların 252 Binalar Hesabında kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Sahil Güvenlik Komutanlığınca gönderilen yatırım ödenekleriyle yaptırılan inşaat, bina onarımı, büyük onarım, tadilat ve güçlendirme işlerinden kabulü yapılarak kullanıcısı kamu idaresine devredilen taşınmazlara ilişkin tutarların kamu idaresinin mali tablolarındaki varlık hesaplarında izlenmesi gerektiği, buna uyulmaması sebebiyle de Bilançoda yer alan 252 Binalar Hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “2018 ve daha önceki dönemlerde Sahil Güvenlik Komutanlığı bağlısı birlikler tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarına ödenek göndermek suretiyle yaptırılan yapım işlerinin, geçici kabulünün yapılmasını müteakip vakit kaybetmeksizin Saymanlık/Mal Müdürlüklerine başvurularak 252 Binalar Hesabına kaydedilmesinin sağlanması konusunda harcama birimlerine emir verilmiştir.” Denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında ilgili hesaba kaydın yapılması için ilgili birimlere emir verildiği ifade edilmekle birlikte, somut olarak herhangi bir çözüme ulaşılamamış ve

düzeltilme yapılmamış olması sebebiyle, Sahil Güvenlik Komutanlığınca gönderilen yatırım ödenekleriyle yaptırılan inşaat, bina onarımı, büyük onarım, tadilat ve güçlendirme işlerinden, kabulü yapılarak Sahil Güvenlik Komutanlığının birimlerine devredilen taşınmazların Bilançoda yer alan 252 Binalar Hesabına kaydedilmemesi sebebiyle söz konusu hesabın doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

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>

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83 Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2018	
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
N Yılı 2018		N Yılı 2018	
1 DÖNEN VARLIKLAR	65.464.153,42	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.988.387,61
10 HAZİR DEĞERLER	64.542,63	32 FAALİYET BORÇLARI	1.517.582,79
100 KASA HESABI	1.206,99	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.508.767,47
102 BANKA HESABI	62.013,64	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	8.815,32
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	1.322,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	828.439,26
12 FAALİYET ALACAKLARI	298.673,18	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	356.371,68
128 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	298.673,18	333 EMANETLER HESABI	472.067,58
14 DİĞER ALACAKLAR	442.918,14	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	593.350,68
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	442.918,14	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	536.573,11
16 ÖN ÖDEMELER	64.658.019,47	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	56.777,57
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	22.442.007,03	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.049.014,88
164 AKREDİTİFLER HESABI	42.216.012,44	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.049.014,88
2 DURAN VARLIKLAR	357.382.611,82	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	29.748.500,77
22 FAALİYET ALACAKLARI	618.879,38	43 DİĞER BORÇLAR	9.575,55
228 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	618.879,38	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	9.575,55
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	356.763.732,44	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	29.738.925,22
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	315.081.148,91	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	29.738.925,22
252 BİNALAR HESABI	90.973.084,74	5 ÖZ KAYNAKLAR	389.109.876,86
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-71.061.312,84	50 NET DEĞER	484.403.289,23
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	21.770.811,63	500 NET DEĞER HESABI	484.403.289,23
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	51 DEĞER HAREKETLERİ	2.586.168.795,30
260 HAKLAR HESABI	720,00	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	2.586.168.795,30
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-720,00	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	1.304.922,31
		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.304.922,31
		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.889.757.899,45
		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-1.889.757.899,45
		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-793.009.230,53
		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-793.009.230,53
AKTİF TOPLAMI	422.846.765,24	PASİF TOPLAMI	422.846.765,24
Bilanço Dipnotları :			
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	23.472.168,22		
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	23.472.168,22		
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	10.645.701,46		

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83		Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2018	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		10.645.701,46			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		6.156.348,40			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		6.156.348,40			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83				Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI				Yılı : 2018			
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)		
630			GİDERLER HESABI	835.726.002,09	600			GELİRLER HESABI	50.504.760,94		
630	01		Personel Giderleri	396.096.329,57	600	01		Vergi Gelirleri	38.441.273,06		
630	01	01	Memurlar	342.804.324,35	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	32.697.471,14		
630	01	02	Sözleşmeli Personel	5.205.684,00	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	597.826,83		
630	01	03	İşçiler	45.458.935,18	600	01	05	Damga Vergisi	5.145.975,09		
630	01	04	Geçici Personel	30.364,91	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.822.232,04		
630	01	05	Diğer Personel	2.597.021,13	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.660,52		
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	60.653.845,05	600	03	06	Kira Gelirleri	3.817.571,52		
630	02	01	Memurlar	50.324.210,62	600	05		Diğer Gelirler	8.241.255,84		
630	02	02	Sözleşmeli Personel	692.459,28	600	05	01	Faiz Gelirleri	64.521,30		
630	02	03	İşçiler	9.223.421,00	600	05	03	Para Cezaları	1.428.540,87		
630	02	05	Diğer Personel	413.754,15	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	6.748.193,67		
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	289.683.652,10	600	11		Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00		
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	260.121.786,67	600	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00		
630	03	03	Yolluklar	10.013.951,25	610			İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	7.787.989,38		
630	03	04	Görev Giderleri	987.992,65	610	01		Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay	7.686.182,32		
630	03	05	Hizmet Alımları	11.226.083,28	610	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	7.683.116,17		
630	03	06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	266.796,25	610	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	728,41		
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	4.997.379,38	610	01	05	Damga Vergisi	2.072,74		
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2.023.654,84	610	01	06	Harçlar	265,00		
630	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	48.007,80	610	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay	58.181,45		
630	05		Cari Transferler	2.165.653,00	610	03	06	Kira Gelirleri	47.859,45		
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2.139.361,27	610	03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.322,00		
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	26.291,73	610	05		Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gelir	43.625,61		
630	07		Sermaye Transferleri	17.683.847,69	610	05	03	Para Cezaları	39.592,12		
630	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	17.683.847,69	610	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	4.033,49		
630	11		Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	3.949,65							
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	3.949,65							
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.591.834,01							
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	1.584.789,15							
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	5.524,32							
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gelir	1.520,54							

NET GELİR TOPLAMI :

42.716.771,56

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83	Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI	Yılı : 2018
--------------------	----------------------------------	-------------

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 13	Amortisman Giderleri	30.790.684,12			
630 13 01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	30.789.964,12			
630 13 02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	720,00			
630 15	Karşılık Giderleri	9.625.094,20			
630 15 04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	9.625.094,20			
630 20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	94.918,98			
630 20 02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	94.918,98			
630 30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	27.336.193,72			
630 30 06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	27.336.193,72			

GİDERLER TOPLAMI : 835.726.002,09

GİDERLER TOPLAMI(A)	835.726.002,09			
GELİRLER TOPLAMI(B)	50.504.760,94			
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)	7.787.989,38	NET GELİR (D= B- C)	42.716.771,56	FAALİYET SONUCU D- A
				-793.009.230,53

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Atık Motor Yağlarının Ekonomik Olarak Değerlendirilememesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Çevre ve Şehircilik Bakanlığında yönetmelik çalışması devam etmektedir.
Verilen Depozito ve Teminatların Yıllar İtibarıyla Takibini Sağlayacak Hesaplara Kaydedilmeden İlgili Yılına Doğrudan Gider Kaydedilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki Değerler İle Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda Denetim görüşünün dayanakları kısmında 1 nolu bulgu olarak yer almaktadır.