



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİĞİ  
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.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	7
7.	EKLER.....	8



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

### Mali Yapı

Kamu Düzeni ve Güvenliği 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 Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığına 22.183.000,00-Türk Lirası TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,0043 üne tekabül etmektedir.

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

Yıl içinde alınan ödenek tutarı 22.433.000,00 -Türk Lirası, yapılan tenkisler ise 12.011.643,27 Türk Lirasıdır. Yıl içindeki ödemeler tutarı 10.421.356,73 Türk Lirası olup, mahsup dönemi içindeki ödemeler ise bulunmamaktadır. Toplamda 10.421.356,73 Türk Lirası ödenek kullanılmıştır. 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 İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü 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, 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; 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. Kamu zararı iddialarına ilişkin hususlara bu raporda değil, yargılamaya esas raporda yer verilmektedir.

Kamu Düzeni ve Güvenliği 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 Resmi 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, KBS 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.

Denetim çalışmaları, bu çerçevede hazırlanan mali tablolarla birlikte Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığının 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: Otomobilin Maliyet Bedelinin Tamamı İçin Amortisman Hesaplanması.**

2015 yılı içinde edinilen otomobil için maliyet bedeli tutarında amortisman ayrıldığı görülmüştür.

26.08.2015 tarihli ve 60162 numaralı yevmiye kaydı ile 431.019,19 TL maliyet bedelli otomobil alımı muhasebeleştirilmiştir. 31.12.2015 tarihli ve 100818 numaralı yevmiye kaydı ile 257 Nolu Birikmiş Amortismanlar Hesabına yeni alınan otomobil için 431.019,19 TL tutarında alacak kaydı yapılarak amortisman ayrılmıştır. Otomobilin maliyet bedelinin tamamı için amortisman kaydı yapıldığı görülmektedir.

04.11.2015 Tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 seri numaralı Genel Tebliğinde Amortisman ve Tükenme Payları hakkında düzenleme yapılmıştır. Mezkur Genel Tebliğin “*Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi*” başlıklı 5 inci maddesinde;

*“Duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre Ek-1’de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılır.”* hükmü yer almaktadır.

Söz konusu tebliğe ekli 1 Nolu tabloda (Ek-1) yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde otomobiller için amortisman süresi 10 yıl, amortisman oranı %10 olarak belirlenmiştir. 431.019,19 TL maliyet bedelli otomobil için 43.101,92 TL tutarında amortisman ayrılması gerekirken %100 oranında amortisman oranı uygulanarak maliyet bedelinin tamamı için amortisman ayrılmıştır. Amortisman hesabının yanlış yapılması aktif hesaplardaki 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabını, duran varlıklar ve aktif toplamını ve dahi Faaliyet Hesaplarından 630 Giderler Hesabını olumsuz etkilemektedir.

Bu itibarla, amortisman ve tükenme paylarının hesaplanmasında uygulanacak süre ve oranın Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 seri numaralı Genel Tebliğinde yer alan usul ve esaslara göre yapılması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Kamu idaresi cevabında "Bulguda belirtilen ve sehven % 100 amortisman ayrılan taşınıra ilişkin amortisman hesapları İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından 20160026386 ve 20160026393 numaralı yevmiye kayıtlı işlemleri ile 2016 yılı için ilgili taşınıra %10 amortisman ayrılarak mevzuata uygun hale getirilmiştir." denilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresince bulgu konusu hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve 2016 yılı için bulguda tespit edilen hususlar doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapıldığı belirtilmişse de; bulgu konusu edilen Amortisman Hesabı ile Taşıtlar Hesabına ilişkin muhasebe kayıt hataları nedeniyle Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı 2015 yılı mali tablolarında yer alan maddi duran varlık hesaplarında tam ve doğru bilgilerin yer almadığı düşünülmektedir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığının 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 : 10.84		Adı : KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİĞİ MÜSTEŞARLIĞI		Yıl : 2015			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2015	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>665.444,03</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>10.697,14</b>	
14 DİĞER ALACAKLAR		447,63		32 FAALİYET BORÇLARI		2.375,05	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		447,63		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI		2.375,05	
<b>15 STOKLAR</b>		<b>142.232,72</b>		<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>8.322,09</b>	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		142.232,72		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		7.543,89	
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>		<b>522.763,68</b>		333 EMANETLER HESABI		778,40	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		522.763,68		<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>961.113,84</b>	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>306.366,95</b>		<b>50 NET DEĞER</b>		<b>-1.930.329,06</b>	
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>306.366,95</b>		500 NET DEĞER HESABI		-1.930.329,06	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		137.420,64		<b>51 DEĞER HAREKETLERİ</b>		<b>20.866.951,55</b>	
254 TAŞITLAR HESABI		555.801,31		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		20.866.951,55	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		2.190.346,06		<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>-9.215.438,49</b>	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-2.577.201,06		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-9.215.438,49	
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>		<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>-8.760.070,16</b>	
260 HAKLAR HESABI		133.189,95		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		31,00	
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-133.189,95		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		-8.780.101,16	
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		14.991,98					
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-14.991,98					
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>971.810,98</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>971.810,98</b>	
<b>Bilanço Dipnotları :</b>							
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		2.652.174,00					
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		-22.027.112,00					
902 BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI		19.374.938,00					
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		834.677,20					
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		834.677,20					
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		1.480.196,33					
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		1.480.196,33					

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.84				Adı : KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİĞİ MÜSTEŞARLIĞI				Yılı : 2015			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630			<b>GİDERLER HESABI</b>		12.894.537,96	600			<b>GELİRLER HESABI</b>		4.134.467,80
630	01		<b>Personel Giderleri</b>		3.004.758,33	600	01		<b>Vergi Gelirleri</b>		1.265.054,49
630	01	01	Memurlar		2.135.275,12	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler		939.856,87
630	01	02	Sözleşmeli Personel		869.483,21	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		237.892,97
630	02		<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>		384.898,87	600	01	05	Damga Vergisi		87.305,85
630	02	01	Memurlar		241.100,68	600	03		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>		5.086,85
630	02	02	Sözleşmeli Personel		143.798,21	600	03	06	Kira Gelirleri		5.086,85
630	03		<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>		6.105.218,21	600	05		<b>Diğer Gelirler</b>		9.798,34
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		474.065,42	600	05	01	Faiz Gelirleri		1,80
630	03	03	Yolluklar		179.798,17	600	05	03	Para Cezaları		6.080,46
630	03	04	Görev Giderleri		3.067,80	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler		3.716,08
630	03	05	Hizmet Alımları		5.079.830,40	600	25		<b>Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel</b>		2.854.528,12
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri		172.482,68	600	25	01	Gen BütKap Kamu İdBedelsiz Olarak Al Mali Olmayan VEİEd Gel		2.854.528,12
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım		139.835,85				<b>NET GELİR TOPLAMI :</b>		<b>4.134.467,80</b>
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		56.157,91						
630	05		<b>Cari Transferler</b>		32.000,00						
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		32.000,00						
630	12		<b>Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler</b>		66.308,72						
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan		66.308,72						
630	13		<b>Amortisman Giderleri</b>		2.577.201,06						
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri		2.577.201,06						
630	14		<b>İlk Madde ve Malzeme Giderleri</b>		724.152,75						
630	14	01	Kirtasiye Malzemeleri		393.828,52						
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme		13.694,68						
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri		554,60						
630	14	05	Temizleme Ekipmanları		65.156,99						
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri		44.118,50						
630	14	07	Yiyecek		1.007,10						
630	14	08	İçecek		18.650,63						
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri		45.481,03						
630	14	13	Yedek Parçalar		103.526,54						

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.84			Adı : KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİĞİ MÜSTEŞARLIĞI		Yılı : 2015		
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	7.575,60			
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	4.771,05			
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	25.787,51			
630	99		Diğer Giderler	0,02			
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,02			
GİDERLER TOPLAMI :				12.894.537,96			
GİDERLER TOPLAMI( A)			12.894.537,96				
GELİRLER TOPLAMI( B)			4.134.467,80				
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI ( C)			0,00	NET GELİR ( D= B- C)	4.134.467,80	FAALİYET SONUCU D- A	-8.760.070,16

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>