



KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU

Ağustos 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	3
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	6
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
DENETİM GÖRÜŞÜ	8
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	9
EKLER.....	13

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı:

Karabük İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2013 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda 2013 yılı bütçesiyle 16.500.000,00 TL gelir ve gider ödeneği öngörülmüş olup, geçen yıldan devreden 39.405.820,55 TL ödenek ve Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 61.673.526,22 TL ile birlikte yılı ödenekleri 117.579.346,77 TL'na ulaşmıştır.

Kurumun sunulan mali tablolara göre, 2013 yılı gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir:

2013 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	70.000,00	73.805,76
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	413.000,00	348.376,25
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	61.673.526,22
Diğer Gelirler	16.017.000,00	16.294.358,93
Sermaye Gelirleri	0,00	2.350.000,00
Toplam	16.500.000,00	80.740.067,16

2013 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Personel Giderleri	3.602.900,00	12.989.661,62
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	589.000,00	1.563.265,34
Mal ve Hizmet Alım Gideri	7.001.600,00	18.151.143,03
Faiz Giderleri	0,00	0,00
Cari Transferler	100.350,00	1.953.900,00
Sermaye Giderleri	2.009.500,00	26.600.338,46
Sermaye Transferi	2.169.150,00	2.439.925,31
Yedek Ödenekler	1.027.500,00	0,00
Toplam	16.500.000,00	63.698.233,76

2013 YILI ÖDENEKLER TABLOSU				
Bütçeye Verilen Ödenek (1)	Merkezi İdareden Aktarılan (2)	Önceki Yılda Devreden (3)		
16.500.000,00	61.673.526,22	39.405.820,55		
Toplam Bütçe Ödeneği (1+2+3)	Ödeneğin Harcanan Kısmı (Bütçe Gideri)	Sonraki Yıla Devreden Ödenek		
117.579.346,77	63.698.233,76	53.026.535,31		

Muhasebe ve Raporlama Sistemi:

Kurum, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla 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 Kanununun 49 uncu maddesini dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Söz konusu 49 uncu maddenin son fıkrasında ise muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemenin mahalli idareler için İçişleri Bakanlığınca yapılacağı hükmü getirilmiştir. Bu kapsamda il özel idarelerince de uygulanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmıştır.

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.

Yönetmeliğin “Amaç” başlıklı 1 inci maddesinde; “Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, 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 bütçe ve 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 yayımlanmasına ilişkin esas, usul, 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.

Kamu idarelerinin hazırlayıp kamuoyunun bilgisine sunacağı mali tablolar Yönetmeliğin 420 nci maddesinde sayılmıştır.

Kurumun mali nitelikteki hesap ve işlemleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından

gerçekleştirilmekte, muhasebe işlemleri İçişleri Bakanlığı'nın sunduğu e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Vezne bulunmamakta, nakit işlemlerinin tamamı bankalar aracılığıyla yapıldığından kasa hesabı tutulmamaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya 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, denetimin bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

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

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.

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.

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.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Karabük İl Özel İdaresinin 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının tahsil ve takibinde hatalar vardır.

A) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12 nci maddesine göre; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere, mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde, katkı payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir. Tahsil edilen miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanır ve bu pay valinin denetiminde kullanılır. Katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar, il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine, ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in 6. maddesinde, katkı payı hesabının sekreteryaya hizmetlerinin il özel idarelerince yürütüleceği, valilikçe katkı payı hesabının tahsil ve dağıtımına ilişkin gerekli kayıt düzeni kurulacağı ifade edilmiştir.

Karabük il ve ilçe belediyelerinin tahsil ettikleri bina, arsa ve arazi vergileri, 2013 Mizan tablosunun 800-1.2.9.51-(52)-(53) ekonomik kodlarında bulunmaktadır. Kurum, ilgili belediyelerle yazışma yaparak, Mizan cetvelini ve Gelir Kesin Hesabını istemek suretiyle, katkı paylarını, İl Özel İdaresinin özel hesabına yatırıp yatırmadıklarını kontrol etmeli, katkı payını ödemeyen belediyenin, İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilmesi için, İller Bankasına resmi yazı yazmalıdır.

B) İl Özel İdaresinin Ziraat Bankası'nda açtığı, katkı payı hesabına, belediyeler para yatırmış, ancak 102 Banka Hesabı ve 333 Emanetler Hesabı kullanılmamıştır. Ödeme durumunda da valilik talimatı yeterli olmakta, yine 102 Banka Hesabı ve 333 Emanetler Hesabı çalıştırılmamaktadır.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12 nci maddesine göre; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere, mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde, katkı payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir. Tahsil edilen miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanır ve bu pay valinin

denetiminde kullanılır. Katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar, il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine, ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.

5018 sayılı Kanun kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği, malî saydamlığı ve malî kontrolü amaçlamaktadır. Bütün bunlar, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesiyle mümkündür.

Kanunun 8 inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, işlemlerin muhasebeleştirilmesinden sorumlu olduğu,

50 nci maddesinde ise, bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının şart olduğu, ifade edilmektedir.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in 6 ncı maddesinde, katkı payı hesabının sekreteryaya hizmetlerinin il özel idarelerince yürütüleceği, valilikçe katkı payı hesabının tahsil ve dağıtımına ilişkin gerekli kayıt düzeni kurulacağı ifade edilmiş, ancak bunun nasıl olacağı konusunda ayrıntılı bilgi verilmemiştir.

Özel hükümler yoksa, genel hükümlere tabi olunması hukuk kuralıdır. Katkı payı hesabının muhasebe işlemlerinde, il özel idarelerinin tabi olduğu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanmalıdır.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı banka hesabına, para girişi veya çıkışı olduğunda, 102 Banka Hesabı ve 333 Emanetler Hesabı kullanılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında:

A) Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına dair katkı payını yatırmayan belediyeler ile ilgili olarak İller Bankası'na yazı yazılmıştır. İller Bankası tarafından gönderilen, genel bütçe vergi geliri paylarından, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının kesilmesine başlanılmış olup, hesaplarımıza aktarma işlemleri yapılmaktadır.

Halen, Belediyeler, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına dair katkı paylarını zamanında yatırmaya özen göstermektedir. Zamanında yatırmayan belediyeler hakkında, İller Bankasından kesinti yapılması hususunda gerekli işlemler yapılacaktır.

B)2863 Sayılı “Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun” 12’nci maddesinin, 04.02.2009 tarih ve 5835 sayılı Kanunun 1’inci maddesiyle değişik, 7’nci fıkrasında; “Tahsil edilen

miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanır. Bu miktar; il özel idaresince ve belediyelerce kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan projeler kapsamında kamulaştırma, projelendirme, plânlama ve uygulama konularında kullanılmak üzere il özel idaresine ve il sınırları içindeki belediyelere vali tarafından aktarılır ve bu pay valinin denetiminde kullanılır. İl özel idarelerince yapılan projeler için kullanılan miktar özel hesabın % 30'unu geçemez." Hükmü yer almıştır. Bu itibarla, Kanun'da geçen "özel hesap" ifadesine uygun olarak, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı işlemleri, İdareміz emanet hesaplarına alınmıştır. Emanet hesaplara alınmaya ilişkin, Muhasebe İşlem Fişi ektedir. (EK-3)

Sonuç olarak:

- A) İdare, Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payını takip ettiğini ifade etmektedir.
B) İdare, katkı payını kayıt altına aldığını ifade etmiştir.

BULGU 2:

Kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının takip ve kaydı yapılmamaktadır.

Mali tabloların incelenmesi neticesinde 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249 uncu maddelerinde, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin, 290 ve 291 inci maddelerinde ise uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenebilmesi için 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin açıklamalar yer almaktadır.

Temel muhasebe kavramlarından olan dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 ve 51 nci maddelerinde tahakkuk esaslı yasal bir zorunluluk halini almıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 nci maddesinde: *"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır."*

51. maddesinde ise; *"Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir... Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Kamu hesapları mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar"*

fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. Zorunlu hallerde bu süre, Maliye Bakanlığı tarafından bütçe giderleri için bir ay, diğer işlemlerde beş ayı geçmemek üzere uzatılabilir.” hükümleri yer almaktadır.

Bu mevzuat hükümlerine göre, mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak şekilde yeterli, açık, şeffaf ve anlaşılır olması sağlanmalıdır.

Mali tabloların gerçeği yansıtması için, dönemsellik ilkesine uygun olarak, kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının, İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde bir çalışma başlatılarak hesaplanması, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Hesaplarına kaydının yapılması uygun olur.

Kamu idaresi cevabında: Kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının takibi ve kaydının yapılmasıyla ilgili olarak, İdaremizde, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde, üç kişilik komisyon oluşturulmuştur. İdaremizde halen, 77 adet sürekli işçi kadrosunda işçi çalışmaktadır. Bunların emeklilik tarihleri belirlenecek ve buna göre alacakları kıdem tazminatları hesap edilecektir. Yılı içinde veya yılı geçen kıdem tazminatları dikkate alınarak, 372 ve 472 kodlu hesaplara kaydedilecektir.

Sonuç olarak: İdare, ilgili hesapların kullanılacağını ifade etmiştir.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**

2013 Yılı Bilançosu:

Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	74.902.315,11	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	6.353.853,22
10 Hazır Değerler	62.500.734,12	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	376.606,17
102 Banka Hesabı	62.500.734,12	300 Banka Kredileri Hesabı	376.606,17
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	0,00	32 Faaliyet Borçları	1.741.710,50
12 Faaliyet Alacakları	260.067,31	320 Bütçe Emanetleri Hesabı	1.743.775,20
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	322 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	-2.064,70
121 Gelirlerdentakiplialacaklar Hesabı	226.201,46	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	3.309.011,11
126 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	33.865,85	330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	597.710,97
14diğeralacaklar	207.476,92	333 Emanetler Hesabı	2.711.300,14
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	207.476,92	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	926.525,44
15 Stoklar	11.636.780,90	360 Ödenecekvergı Ve Fonlar Hesabı	677.172,33
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	11.636.780,90	361 Ödeneceksosyalgüvenlik Kesintileri Hesabı	235.762,74
16 Ön Ödemeler	297.255,86	362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	13.590,37
160 İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.505.772,57
161 Personel Avansları Hesabı	5.101,87	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	3.505.772,57
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	291.209,99	400 Banka Kredileri Hesabı	3.505.772,57
164akreditifler Hesabı	0,00	5 Öz Kaynaklar	151.144.211,85
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve	944,00	50 Net Değer	-1.859.799,20

Krediler Hesabı			
2 Duran Varlıklar	86.101.522,53	500 Net Değer Hesabı	-1.859.799,20
25 Maddi Duran Varlıklar	86.068.366,45	51 Değerharetleri	-4.065.000,00
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	20.120,62	511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	0,00	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	-4.065.000,00
252 Binalar Hesabı	0,00	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	127.229.112,48
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.263.161,66	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	127.229.112,48
254 Taşıtlar Hesabı	4.375.807,23	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-5.823.868,05
255 Demirbaşlar Hesabı	6.574.880,29	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-5.823.868,05
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	35.663.766,62
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	72.834.396,65	590 Dönem Olumlu Faaliyetsonucu Hesabı	49.306.518,99
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	591 Dönemolumsuz Faaliyetsonucu Hesabı (-)	-13.642.752,37
260 Haklar Hesabı	29.701,95		
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-29.701,95		
29 Diğer Duran Varlıklar	33.156,08		
294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	33.156,08		
Aktif Toplamı	161.003.837,64	Pasif Toplamı	161.003.837,64
Nazım Hesaplar	49.116.694,05	Nazım Hesaplar	49.116.694,05
905 Ödenekli Giderler Hesabı	46.394.164,05	903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı	46.394.164,05
910 Teminat Mektupları Hesabı	2.722.530,00	911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.722.530,00
Genel Toplam	210.120.531,69	Genel Toplam	210.120.531,69

2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Turu		Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Turu	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4				Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		
630	01	0	0	0	Personel Giderleri	11.123.664,91	600	01	0	0	0	Vergi Gelirleri	73.805,76
630	01		0	0	Memurlar	4.340.803,02	600	01	6	0	0	Harçlar	73.805,76
630	01		1	0	Temel Maaşlar	1.619.097,60	600	01	6	9	0	Diğer Harçlar	73.805,76
630	01		1	1	Temel Maaşlar	1.619.097,60	600	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00
630	01		2	0	Zamlar ve Tazminatlar	2.470.786,19	600	01	6	9	99	Diğer Harçlar	73.805,76
630	01		2	1	Zamlar ve Tazminatlar	2.470.786,19	600	03	0	0	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	326.159,07
630	01		4	0	Sosyal Haklar	227.925,89	600	03		0	0	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	43.635,74
630	01		4	1	Sosyal Haklar	227.925,89	600	03		1	0	Mal Satış Gelirleri	39.535,56
630	01		5	0	Ek Çalışma Karşılıkları	12.656,16	600	03		1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	27.758,56
630	01		5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	12.656,16	600	03		1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	3.295,00
630	01		6	0	Ödül ve ikramiyeler	10.337,18	600	03		1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	8.482,00
630	01		6	1	Ödül ve ikramiyeler	10.337,18	600	03		2	0	Hizmet Gelirleri	4.100,18
630	01	2	0	0	Sözleşmeli Personel	276.759,16	600	03		2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.100,18
630	01	2	1	0	Ücretler	276.759,16	600	03	6	0	0	Kira Gelirleri	282.523,33
630	01	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	275.617,47	600	03	6	1	0	Taşınmaz Kiraları	281.923,33
630	01	2	1	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.141,69	600	03	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	2.375,44
630	01	3	0	0	işçiler	5.579.127,27	600	03	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	327,00
630	01	3	1	0	Ücretler	3.311.102,29	600	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	279.220,89
630	01	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.309.927,97	600	03	6	2	0	Taşınır Kiraları	600,00
630	01	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	1.174,32	600	03	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	600,00
630	01	3	2	0	ihbarve Kıdem Tazminatları	479.991,38	600	03	9	0	0	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00

630	01	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	479.991,38		600	03	9	9	0	Diğer Gelirler	0,00
630	01	3	3	0	Sosyal Haklar	344.423,06		600	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
630	01	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	344.423,06		600	04	0	0	0	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	61.827.893,18
630	01	3	4	0	Fazla Mesailer	574.600,31		600	04	2	0	0	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil idarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	48.390.324,66
630	01	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailerini	574.600,31		600	04	2	1	0	Cari	13.624.166,03
630	01	3	5	0	Ödül ve İkramiyeler	869.010,23		600	04	2	1	51	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	1.671.760,00
630	01	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	869.010,23		600	04	2	1	99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	11.952.406,03
630	01	5	0	0	Diğer Personel	926.975,46		600	04	2	2	0	Sermaye	34.766.158,63
630	01	5	1	0	Ücret ve Diğer Ödemeler	926.975,46		600	04	2	2	52	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	19.534.880,00
630	01	5	1	1	Muhtarların Ücretleri	352.018,52		600	04	2	2	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	15.231.278,63
630	01	5	1	53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	505.171,00		600	04	3	0	0	Diğer idarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.185.362,00
630	01	5	1	90	Diğer Personelle Yapılan Diğer Ödemeler	69.785,94		600	04	3	1	0	Cari	2.185.362,00
630	02	0	0	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.531.091,76		600	04	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.185.362,00
630	02	1	0	0	Memurlar	514.134,80		600	04	5	0	0	Proje Yardımları	11.252.206,52
630	02	1	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	514.134,80		600	04	5		0	Cari	11.046.576,02
630	02	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	320.322,15		600	04	5		1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	9.521.366,22
630	02	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	193.812,65		600	04	5		1	Eğitim Hizmetleri İçin Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Cari	9.521.366,22

													Nitelikli Yardımlar	
630	02	3	0	0	işçiler	1.016.956,96		600	04	5		1	İlköğretim Hizmetleri İçin Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Cari Nitelikli Yardımlar	9.521.366,22
630	02	3	4	0	İşsizlik Sigortası Fonuna	88.448,40		600	04	5		2	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	25.209,80
630	02	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	88.448,40		600	04	5		5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.500.000,00
630	02	3	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	928.508,56		600	04	5	2	0	Sermaye	205.630,50
630	02	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	928.508,56		600	04	5	2	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	205.630,50
630	03	0	0	0	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.604.009,15		600	05	0	0	0	Diğer Gelirler	16.576.931,65
630	03	1	0	0	Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	335.204,10		600	05	1	0	0	Faiz Gelirleri	2.220.249,53
630	03	1	6	0	Kimyevi Ürün Alımları	335.204,10		600	05	1	9	0	Diğer Faizler	2.220.249,53
630	03	1	6	1	Kimyevi Ürün Alımları	335.204,10		600	05	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.343,94
630	03	2	0	0	Tüketim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.787.232,65		600	05	1	9	3	Mevduat Faizleri	2.218.905,59
630	03	2		0	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	87.897,55		600	05	2	0	0	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	13.558.910,98
630	03	2		1	Kırtasiye Alımları	30.800,65		600	05	2	1	0	Devlet Payları	1.148,97
630	03	2		2	Büro Malzemesi Alımları	814,90		600	05	2	1	3	Madenlerden Devlet Hakkı	1.148,97
630	03	2		3	Periyodik Yayın Alımları	37.942,24		600	05	2	2	0	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	13.321.788,99
630	03	2		4	Diğer Yayın Alımları	0,00		600	05	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	13.321.788,99
630	03	2		5	Baskı ve Cilt Giderleri	8.333,67		600	05	2	8	0	Mahalli idarelere Ait Paylar	23.488,32
630	03	2		90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10.006,09		600	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	10.952,12
630	03	2	2	0	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	237.005,28		600	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	12.536,20

630	03	2	2	1	Su Alımları	183.945,26		600	05	2	9	0	Diğer Paylar	212.484,70
630	03	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	53.060,02		600	05	2	9	99	Diğer Paylar	212.484,70
630	03	2	3	0	Enerji Alımları	3.869.351,28		600	05	3	0	0	Para Cezaları	71.650,52
630	03	2	3	1	Yakacak Alımları	558.203,27		600	05	3	2	0	idari Para Cezaları	65.567,69
630	03	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.981.589,61		600	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	65.567,69
630	03	2	3	3	Elektrik Alımları	329.558,40		600	05	3	4	0	Vergi Cezaları	2.074,80
630	03	2	4	0	Yiyecek, içecek ve Yem Alımları	303.093,21		600	05	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.074,80
630	03	2	4	1	Yiyecek Alımları	299.582,82		600	05	3	9	0	Diğer Para Cezaları	4.008,03
630	03	2	4	3	Yem Alımları	3.510,39		600	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	4.008,03
630	03	2	5	0	Giyim ve Kuşam Alımları	12.512,14		600	05	9	0	0	Diğer Çeşitli Gelirler	726.120,62
630	03	2	5	1	Giyecek Alımları	5.039,50		600	05	9	1	0	Diğer Çeşitli Gelirler	726.120,62
630	03	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	7.472,64		600	05	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	351.100,00
630	03	2	6	0	Özel Malzeme Alımları	30.019,81		600	05	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	112.150,76
630	03	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	8.759,82		600	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	262.869,86
630	03	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	6.750,00							GELİRLER TOPLAMI:	334.261.891,08
630	03	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	12.432,00							FAALİYETSONUCU (+/-)	212.177.215,36
630	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.077,99								
630	03	2	7	0	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	80.668,18								
630	03	2	7	11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları	80.668,18								
630	03	2	9	0	Diğer Tüketim Mal ve	166.685,20								

					Malzemesi Alımları	
630	03	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	164.595,42
630	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.089,78
630	03	3	0	0	Yolluklar	210.652,98
630	03	3	1	0	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.330,01
630	03	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.330,01
630	03	3	2	0	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	16.591,19
630	03	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	16.591,19
630	03	3	3	0	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	26.693,85
630	03	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	26.693,85
630	03	3	5	0	Yolluk Tazminatları	134.037,93
630	03	3	5	1	Seyyar Görev Tazminatları	134.037,93
630	03	4	0	0	Görev Giderleri	134.613,31
630	03	4	2	0	Yasal Giderler	105.143,31
630	03	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	105.143,31
630	03	4	3	0	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	280,00
630	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	280,00
630	03	4	4	0	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	24.190,00
630	03	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	12.390,00
630	03	4	4	4	Sergi Giderleri	11.800,00
630	03	4	9	0	Diğer Görev Giderleri	5.000,00
630	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	5.000,00
630	03	5	0	0	Hizmet Alımları	3.403.222,34
630	03	5		0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.936.004,32

630	03	5		1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	322.628,12
630	03	5		2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	6.490,00
630	03	5		3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	3.500,00
630	03	5		4	Müteahhitlik Hizmetleri	1.120.752,52
630	03	5		5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	5.900,00
630	03	5		8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	0,00
630	03	5		90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	476.733,68
630	03	5	2	0	Haberleşme Giderleri	96.269,67
630	03	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	12.099,87
630	03	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	56.262,10
630	03	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	16.413,43
630	03	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	2.545,86
630	03	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	1.850,90
630	03	5	2	6	Hat Kira Giderleri	7.097,51
630	03	5	3	0	Taşıma Giderleri	514.879,95
630	03	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00
630	03	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	13.394,18
630	03	5	3	4	Geçiş Ücretleri	878,00
630	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	500.607,77
630	03	5	4	0	Tarifeye Bağlı Ödemeler	146.720,99
630	03	5	4	1	İlan Giderleri	64.184,91
630	03	5	4	2	Sigorta Giderleri	67.597,39
630	03	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	14.938,69
630	03	5	5	0	Kiralar	684.951,67
630	03	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	526.397,26
630	03	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	124.105,28
630	03	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	15.950,00

630	03	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	17.909,13
630	03	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	590,00
630	03	5	5	12	Personel Servis Kiralama Giderleri	0,00
630	03	5	9	0	Diğer Hizmet Alımları	24.395,74
630	03	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	7.457,06
630	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	16.938,68
630	03	6	0	0	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	374.500,74
630	03	6	1	0	Temsil Giderleri	279.368,94
630	03	6	1	1	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	279.368,94
630	03	6	2	0	Tanıtma Giderleri	95.131,80
630	03	6	2	1	Tanıtma, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	95.131,80
630	03	7	0	0	Menkul Mal.Gayrimaddi HakAlım, Bakım Ve Onarım Giderleri	800.701,63
630	03	7		0	Menkul Mal Alım Giderleri	100.486,38
630	03	7		1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	20.000,83
630	03	7		2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	5.417,67
630	03	7		3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	8.743,08
630	03	7		4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.380,60

630	03	7		90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	64.944,20
630	03	7	2	0	Gayri Maddi Hak Alımları	6.653,50
630	03	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	6.163,50
630	03	7	2	2	Fikri Hak Alımları	490,00
630	03	7	3	0	Bakım ve Onarım Giderleri	693.561,75
630	03	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	835,00
630	03	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	68.317,34
630	03	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	624.409,41
630	03	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	557.881,40
630	03	8		0	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	504.666,16
630	03	8		1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	4.260,11
630	03	8		2	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	389.226,94
630	03	8		4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	35.227,47
630	03	8		90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	75.951,64
630	03	8	2	0	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	39.291,24
630	03	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	39.291,24
630	03	8	9	0	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	13.924,00
630	03	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	13.924,00
630	05	0	0	0	Cari Transferler	1.905.900,00

630	05	1	0	0	Görev Zararları	52.400,00
630	05	1	2	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	52.400,00
630	05	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	52.400,00
630	05	3	0	0	KarAmacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.837.600,00
630	05	3	1	0	KarAmacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.837.600,00
630	05	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.772.000,00
630	05	3	1	3	Kamu İşveren Sendikalarına	0,00
630	05	3	1	90	Diğerlerine	65.600,00
630	05	4	0	0	Hane Halkına Yapılan Transferler	15.900,00
630	05	4	7	0	Sosyal Amaçlı Transferler	15.900,00
630	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	15.900,00
630	07	0	0	0	Sermaye Transferleri	5.044.884,67
630	07		0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri	5.044.884,67
630	07		1	0	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	1.686.872,83
630	07		1	1	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	1.686.872,83
630	07		5	0	Mahalli idarelere Sermaye Transferleri	492.434,85
630	07		5	3	Köylere	210.000,00
630	07		5	4	Mahalli İdare Birliklerine	282.434,85
630	07		9	0	Diğer Sermaye Transferleri	2.865.576,99
630	07		9	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	955.348,37
630	07	1	9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	1.641.748,62

630	07	1	9	4	Kamu Ortaklıklarına	115.000,00
630	07	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına	153.480,00
630	30	0	0	0	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	311.618,44
630	30	6	0	0	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	311.618,44
630	30	6	7	0	Gayrimenkul BüyükOnarım Giderleri	311.618,44
630	30	6	7	9	Diğer Giderler	311.618,44
630	99	0	0	0	Diğer Giderler	0,00
630	99	99	0	0	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00
630	07	1	9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	1.641.748,62
630	07	1	9	4	Kamu Ortaklıklarına	115.000,00
630	07	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına	153.480,00
630	30	0	0	0	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	311.618,44
630	30	6	0	0	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	311.618,44
630	30	6	7	0	Gayrimenkul BüyükOnarım Giderleri	311.618,44
630	30	6	7	9	Diğer Giderler	311.618,44
630	99	0	0	0	Diğer Giderler	0,00
630	99	99	0	0	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00
GİDERLER TOPLAMI :						122.084.675,72

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIđI

06100 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>