



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2017

İÇİNDEKİLER

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

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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. 2016 yılı Bütçesiyle Sahil Güvenlik Komutanlığına 576.812.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %0,10 una tekabül etmektedir.

Komutanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre: yıl içinde 542.026.820 TL ödenek alınmış, 25.602.153,19 TL si tenkis edilmiş kalan 516.424.666,81 TL nin, 516.398.666,81 TL si harcanmış, 26.000 TL si ise iptal edilmiştir. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanunun 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'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 defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri 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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Taşınır kesin hesap cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Komutanlığın temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 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 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.

Denetim çalışmaları sırasında; Komutanlığın merkez ve taşra muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri

arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

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

Bilançoda maddi duran varlıklar hesabında yer alan değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmüştür.

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 Forumu'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.)

(1)Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya 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 değer güncellemelerine ilişkin işlemlerin ise 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Ancak Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile (Ek 7) taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir. Bilançoda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı 283.916.822,46 TL, 252 Binalar Hesabı 21.452.008,26 TL olmak üzere toplam 305.368.830,72 TL değerinde taşınmaz mal yer alırken, Taşınmaz İcmal Cetvellerinde 1.028.996.282,62 TL değerinde taşınmaz mal yer almaktadır. Bu durumda Maddi Duran Varlıklar Hesabı 723.627.451,90 TL eksik olarak muhasebe kayıtlarında yer almaktadır. Bu da taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerlerin muhasebe kayıtlarına doğru işlenmediğini göstermektedir. Taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerler ile mali tablolarda yer alan değerler Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemler için 31/12/2017 tarihine kadar süre tanınması sebebiyle taşınmazların güncel rayiç değerlerini yansıtmasa da, 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter sonucu tespit edilen taşınmazların emlak vergisi değerleri üzerinden 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 Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Komutanlığımız ve bağlısı birliklerin birçok il ve ilçede konuşlanmış olmaları ile yoğun Sahil Güvenlik görevleri icra ediyor olmaları sebebiyle rayiç ve emlak değerlerinin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin gecikmeler yaşanmaktadır. Bununla birlikte, il ve ilçelerde bulunan Mal Müdürlükleri, Saymanlıklar ve Defterdarlıkların mevcut iş planlamaları ve iş yoğunlukları da Komutanlığımız bağlısı birliklere ait taşınmazların maddi duran varlıklar hesabına kaydedilmesinde ki gecikmelerde etkili olmaktadır. 15 Aralık 2015, 20 Nisan 2016 ve 13 Ocak 2017 tarihlerinde Birliklere taşınmazların Mal Müdürlükleri, Saymanlıklar ve Defterdarlıklar aracılığıyla maddi duran varlıklar hesabına kaydedilmesi hususunda Komutanlığımız tarafından emirler verilmiştir. Komutanlığımız bağlısı 7 birlik taşınmazlarını kayıt altına alma işlemini tamamlanmıştır. 11 birlik tarafından kayıt altına alma işlemlerine devam edilmekte ve aylık olarak kontrolleri yapılmaktadır. Kayıt altına alma işlemleri Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte de belirtildiği üzere en geç 31 Aralık 2017 tarihine kadar tamamlanacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, Komutanlığın ve bağlısı birliklerin Türkiye’nin bütün sahillerini kapsayacak şekilde yaygın bir konuş yapısı içerisinde bulunması, yoğun Sahil Güvenlik görevleri icra ediyor olmaları ve il ve ilçelerde bulunan Mal Müdürlükleri, Saymanlıklar ve Defterdarlıkların mevcut iş planlamaları ve iş yoğunlukları sebebiyle gecikmeler yaşandığı ifade edilerek en geç 31 Aralık 2017 tarihine kadar eksikliklerin tamamlanacağı ifade edilmektedir.

Ancak, taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerler ile mali tablolarda yer alan değerler Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemler için 31/12/2017 tarihine kadar süre tanınması sebebiyle taşınmazların güncel rayiç değerlerini yansıtmasa da, 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter sonucu tespit edilen taşınmazların emlak vergisi değerleri üzerinden söz konusu taşınmaz form ve cetvellere kaydedilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş olması gerektiğinden mali tablolarla tutarlı olması gerekmektedir.

Bu nedenle, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sahil Güvenlik Komutanlığının 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83		Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2016	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2016		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR		64.938.714,88		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
12 FAALİYET ALACAKLARI		21.331,14		32 FAALİYET BORÇLARI	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		21.331,14		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	
14 DİĞER ALACAKLAR		395.693,15		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		395.693,15		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	
16 ÖN ÖDEMELER		64.521.690,59		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		14.000.000,00		333 EMANETLER HESABI	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		15.244.990,96		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	
164 AKREDİTİFLER HESABI		35.250.699,63		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI		26.000,00		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	
2 DURAN VARLIKLAR		300.207.123,95		37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
22 FAALİYET ALACAKLARI		1.861,63		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.861,63		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		300.205.262,32		43 DİĞER BORÇLAR	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		283.916.822,46		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	
252 BİNALAR HESABI		21.452.008,26		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-5.604.425,86		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		440.857,46		5 ÖZ KAYNAKLAR	
AKTİF TOPLAMI		365.145.838,83		50 NET DEĞER	
Bilanço Dipnotları :				500 NET DEĞER HESABI	
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER H		26.000,00		51 DEĞER HAREKETLERİ	
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI		26.000,00		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		11.655.637,16		57 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	
				570 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	
				58 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	
				580 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	
				59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	
				PASİF TOPLAMI	
				365.145.838,83	

03/03/2017 15:42

Sayfa 1 / 2

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83 Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2016
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.655.637,16	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	24.856.146,70	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	24.856.146,70	
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	2.616.653,79	
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	2.616.653,79	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83				Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI				Yılı : 2016							
Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630				GİDERLER HESABI		539.670.482,01		600				GELİRLER HESABI		36.953.999,17	
630	01			Personel Giderleri		260.040.907,47		600	01			Vergi Gelirleri		22.255.087,72	
630	01	01		Memurlar		231.192.150,31		600	01	01		Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler		18.978.681,05	
630	01	03		İşçiler		26.762.108,38		600	01	03		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		347.913,71	
630	01	04		Geçici Personel		28.212,06		600	01	05		Damga Vergisi		2.922.714,46	
630	01	05		Diğer Personel		2.058.436,72		600	01	06		Harçlar		5.778,50	
630	02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		43.281.828,53		600	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		2.373.189,71	
630	02	01		Memurlar		37.701.762,80		600	03	01		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		295,00	
630	02	03		İşçiler		5.580.065,73		600	03	06		Kira Gelirleri		2.372.894,71	
630	02	04		Geçici Personel		0,00		600	04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		0,00	
630	03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri		211.636.132,83		600	04	06		Özel Gelirler		0,00	
630	03	02		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		189.364.221,32		600	05			Diğer Gelirler		11.893.591,00	
630	03	03		Yolluklar		7.737.507,01		600	05	01		Faiz Gelirleri		8.665,87	
630	03	04		Görev Giderleri		983.695,78		600	05	03		Para Cezaları		1.318.573,91	
630	03	05		Hizmet Alımları		5.616.115,36		600	05	09		Diğer Çeşitli Gelirler		10.566.351,22	
630	03	06		Temsil ve Tanıtma Giderleri		248.634,93		600	11			Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri		432.130,74	
630	03	07		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım		5.645.395,02		600	11	99		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri		432.130,74	
630	03	08		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		1.680.138,68									
630	03	09		Tedavi ve Cenaze Giderleri		380.424,73									
630	05			Cari Transferler		126,00									
630	05	04		Hane Halkına Yapılan Transferler		126,00									
630	11			Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri		171,42									
630	11	01		Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumsuz Ku		98,59									
630	11	99		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri		72,83									
630	12			Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		7.218.534,62									
630	12	01		Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan		7.181.021,16									
630	12	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde		34.692,97									
630	12	05		Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid		2.820,49									
630	13			Amortisman Giderleri		5.462.890,52									
630	13	01		Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri		5.462.890,52									
630	14			İlk Madde ve Malzeme Giderleri		44.240,21									

NET GELİR TOPLAMI :

36.953.999,17

03/03/2017 15:42

Sayfa 1 / 2

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83			Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI			Yılı : 2016		
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)		
Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)		
630	14	06	Giyecok, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri			25.960,00		
630	14	13	Yedek Parçalar			18.280,21		
630	15		Karşılık Giderleri			1.331.603,93		
630	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları			1.331.603,93		
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler			2.520,54		
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler			2.520,54		
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid			0,00		
630	25	01	Genel Bütçe Kap Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var Kay Gid			0,00		
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler			10.651.525,94		
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler			10.651.525,94		
			GİDERLER TOPLAMI :			539.670.482,01		
GİDERLER TOPLAMI(A)			539.670.482,01					
GELİRLER TOPLAMI(B)			36.953.999,17					
İNDİRİM :İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)			0,00			NET GELİR (D= B- C)		
						36.953.999,17		
						FAALİYET SONUCU D- A		
						-502.716.482,84		

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>