



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**MİLLİ GÜVENLİK KURULU GENEL
SEKRETERLİĞİ**

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.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7.	EKLER.....	9

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği 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 22.575.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,004 üne tekabül etmektedir.

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğince sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre 2015 yılı içinde 23.401.400,00 Türk Lira ödenek alınmış bunun 1.093.640,52 Türk Lirası tenkis yapılmış geri kalan 22.307.759,48 Türk Lirası harcanmıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği 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.

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği muhasebe hizmetleri merkezde Başbakanlık 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 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 tasarlanmıştır. Kamu zararı iddialarına ilişkin hususlara bu raporda değil yargılamaya esas raporda yer verilmektedir.

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği 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 Sayıştay'a gönderilmiştir.

6085 sayılı Kanun uyarınca kamu idaresi esasına göre denetim yapılabilmesi ve denetim görüşü verilebilmesi için, anılan Usul ve Esasların 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 Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği 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: 252 Binalar Hesabında, Bu Hesaba Ait Olmayan Kaydın Yer Alması

MGKGS 2015 yılı Mali Tabloları üzerinden yapılan incelemede 630 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler 630 30 06 7 1 ekonomik kodundan yapılması gereken giderin 252-Binalar Hesabında yer alması nedeniyle bilançonun gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında;

“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.”

Aynı Yönetmeliğin “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1 inci maddesinde;

*“ (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 **31.12.2016** tarihine kadar tamamlanır.”*

“Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında ise;

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımalarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”

Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlerde 252 binalar hesabına nasıl ve ne şekilde kayıt yapılacağı açıkça belirtildiğinden hesapla ilişkisi olmayan proje cari giderlerinin 252 binalar hesabına kaydedilmesi mümkün değildir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri karşısında bilançoda yer alan 252 binalar hesabında kayıtlı 2.355.621,77 TL tutarın binalar hesabı ile ilgisinin olmadığı yıl içi kayıtlarından anlaşılmaktadır. Bu nedenle 630 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler hesabına ait olan bu tutarın 252-Binalar Hesabına kaydedilmesinin bilançonun hatalı sonuç vermesine neden olduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 252 binalar hesabına 2.355.621,77 tutarın kaydının sehven yapıldığı, konuyla ilgili Başbakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğü ile görüşmeler yapılarak ilgili tutarın 630 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler Hesabına dönüştürülerek bilançodaki hatalı sonucun düzeltilmesinin sağlandığı bildirilmiştir

Sonuç olarak Yapılan düzeltme işlemi 2016 cari yılında yapılmıştır.2015 mali tablolarında hatalı görülmektedir. Bilançoda yer alan 252 binalar hesabında kayıtlı 2.355.621,77 TL tutarın binalar hesabı ile ilgisinin olmadığı yıl içi kayıtlarından anlaşılmaktadır. Bu nedenle 630 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler Hesabına ait olan bu tutarın 252-Binalar Hesabına kaydedilmesinin bilançonun hatalı sonuç vermesine neden olduğu değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği 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 : 7.76		Adı : MİLLİ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETERLİĞİ		Yılı : 2015	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR		588.295,38		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
10 HAZIR DEĞERLER		-2.967,70		02 FAALİYET BORÇLARI	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-2.967,70		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	
14 DİĞER ALACAKLAR		7.129,02		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		7.129,02		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	
15 STOKLAR		24.870,50		333 EMANETLER HESABI	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		24.870,50		5 ÖZ KAYNAKLAR	
16 ÖN ÖDEMELER		559.263,56		50 NET DEĞER	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		559.263,56		500 NET DEĞER HESABI	
2 DURAN VARLIKLAR		515.459,10		51 DEĞER HAREKETLERİ	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		515.459,10		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	
252 BİNALAR HESABI		2.355.621,77		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		263.405,24		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	
254 TAŞITLAR HESABI		1.055.149,95		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		2.884.009,03		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-6.042.726,89		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00			
260 HAKLAR HESABI		1.245.714,96			
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-1.245.714,96			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		269.825,62			
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-269.825,62			
AKTİF TOPLAMI		1.103.754,48		PASİF TOPLAMI	
Bilanço Dipnotları :				1.103.754,48	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		555.150,00			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		555.150,00			
948 BAŞKA BİRLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		969.662,01			
949 BAŞKA BİRLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		969.662,01			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 7.76			Adı : MİLLÎ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETERLİĞİ			Yılı : 2015			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (M)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (M)	
630			GİDERLER HESABI	22.691.941,25	600		GELİRLER HESABI	2.753.191,96	
630	01		Personel Giderleri	13.495.780,61	600	01	Vergi Gelirleri	3.298.702,78	
630	01	01	Memurlar	1.717.370,85	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	1.878.682,98
630	01	02	Sözleşmeli Personel	11.942.310,57	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	285.334,54
630	01	05	Diğer Personel	58.099,21	600	01	05	Damga Vergisi	154.685,28
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.955.058,01	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	61.983,72	
630	02	01	Memurlar	192.123,89	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	340,00
630	02	02	Sözleşmeli Personel	1.762.934,14	600	03	06	Kira Gelirleri	61.743,72
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.711.439,30	600	04	Diğer Getiriler	31.119,04	
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alınan	882.989,94	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	31.119,04
630	03	03	Yolculuk	75.823,01	600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	361.386,44	
630	03	04	Görev Giderleri	97.504,33	600	25	01	Gen Bütçeye Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	345.657,04
630	03	05	Hizmet Alınan	1.386.760,41	600	25	05	Mahalli İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	15.729,40
630	03	06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	98.807,36					
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	106.462,20					
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	60.092,11					
630	05		Cari Transferler	106.000,00					
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	106.000,00					
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	280.460,94					
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan	280.460,94					
630	13		Amortisman Giderleri	1.430.958,88					
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	941.372,16					
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	489.586,72					
630	14		İk Madde ve Malzeme Giderleri	275.136,61					
630	14	01	Katıya Malzemeleri	138.384,04					
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemesi	6.789,68					
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	129,80					
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	8.339,24					
630	14	06	Giyecek, Mutfak ve Tuvalet Malzemeleri	58.762,88					
630	14	08	İpecek	17.432,20					
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	18.863,76					
					NET GELİR TOPLAMI :		2.753.191,96		

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (M)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (M)
630	14	13	Yedek Parçalar	21.626,90					
630	14	14	Nakit Vasıtasıyla Lastikler	8.585,13					
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Materyaller	413,00					
630	25		Kamu İd. Bedelsiz Ol. Devr. Mali Olmayan Varlıklardan Kay. Gel.	111.414,36					
630	25	05	Mahalli İdarelere Bedelsiz Olarak Dev. Var. Kay. Gel.	111.414,36					
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.125.702,36					
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.125.702,36					
630	99		Diğer Giderler	0,00					
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00					
GİDERLER TOPLAMI :				22.691.941,25					
GİDERLER TOPLAMI (A)			22.691.941,25						
GELİRLER TOPLAMI (B)			2.753.191,96						
İNDİRİM (ADE), İSKONTO TOPLAMI (C)			0,00	NET GELİR (D= B- C)	2.753.191,96	FAALİYET SONUCU D- A		-19.938.749,29	

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>