



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**DOĞU AKDENİZ KALKINMA**

**AJANSI**

**2014 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2015



## 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 GÖRÜŞÜ.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	6
7.	EKLER.....	10



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

Kalkınma Ajanslarının kuruluşu, görev ve yetkileri ile koordinasyonu “5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile düzenlenmiştir.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, muhasebe işlemlerini 28.09.2006 tarihli ve 26303 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak yürütmekte olup, mali rapor ve tablolarını Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre hazırlamaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Bilanço yılsonlarında, Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu ve Mizan ise aylık dönemler halinde muhasebe birimi tarafından üretilmektedir. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu üçer aylık dönemler itibariyle Kurumun internet sitesinde yayımlanmaktadır. Mizanlar ise üçer aylık dönemler itibariyle Kamu Hesapları Bilgi Sistemi içinde yer alan Genel Yönetim Mali İstatistikleri Uygulaması bölümüne girilmektedir.

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 22'nci ve devamı maddelerine göre bütçe taslağı çalışma programı ile birlikte Ağustos ayında Yönetim Kuruluna sunulmakta ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edildikten sonra Eylül ayında Kalkınma Bakanlığına gönderilmekte, Bakanlık da Aralık ayında bütçe ile ilgili görüşünü bildirmektedir.

Ajansın 2014 yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki gibidir:

**Tablo 1: Bütçe Gideri Uygulama Sonuçları**

GİDER KALEMLERİ	TAHMİN EDİLEN MİKTAR (TL)	2014 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
<b>1.GENEL HİZMETLER</b>	16.406.506,88	6.041.736,24	50,70
1.1.GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	11.915.756,88	6.041.736,24	50,70
1.2.İZLEME DEĞERLENDİRME	130.000,00	6.136,94	4,72
1.3.PLAN, PROGRAM ve PROJE HİZMETLERİ	376.500,00	240.389,22	63,85
1.4.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	708.750,00	136.400,52	19,25
1.5.TANITIM VE EĞİTİM HİZMETLERİ	3.275.500,00	1.404.535,10	42,88
<b>2.PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME HİZMETLERİ</b>	68.916.725,40	34.857.311,45	50,58

<b>TOPLAM</b>	85.323.232,28	42.686.509,47	50,03
---------------	---------------	---------------	-------

**Tablo 2: Bütçe Geliri Uygulama Sonuçları**

GELİR KALEMLERİ	TAHMİN EDİLEN MİKTAR (TL)	2014 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
1.MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNDEN AKTARILACAK PAYLAR	20.982.014,00	22.192.204,00	105,77
2.İL ÖZEL İDARELERİNDEN AKTARILACAK PAYLAR	1.434.830,95	611.059,61	42,59
3.BELEĐİYELERDEN AKTARILACAK PAYLAR	4.126.050,50	349.835,99	8,48
4.SANAYİ VE TİCARET ODALARINDAN AKTARILACAK PAYLAR	115.978,50	82.234,51	70,90
5.AVRUPA BİRLİĞİ VE DİĞER ULUSLARARASI FONLARDAN SAĐLANAN KAYNAKLAR	0,00	0,00	-
6.FAALİYET GELİRLERİ	1.500.000,00	1.588.072,98	105,87
7.BAĐIŞ VE YARDIMLAR	15.000.000,00	0,00	-
9.BİR ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN GELİRLER*	42.164.358,48	31.495.360,87	74,70
<b>TOPLAM</b>	<b>85.323.232,43</b>	<b>56.318.767,96</b>	<b>66,01</b>

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 denetim bunlar ile usul ve esasların 8’inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin 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 hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 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.



## **5. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın (DOęAKA) 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### BULGU 1: İç Denetçi İstihdam Edilememesi

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 18'inci maddesinde, Ajansın bir iç denetçi istihdam edeceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un denetimi düzenleyen 25'inci maddesinde;

*“Ajanslarda iç ve dış denetim yapılır.*

*İç denetimde; ajansın faaliyetleri, hesapları, işlemleri ve performansı yönetim kurulu başkanı veya genel sekreter ile bir iç denetçi tarafından denetlenir. İç denetim raporları yönetim kuruluna ve kalkınma kuruluna sunulur.”* denilmiştir.

Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesinin 4'üncü fıkrasında;

*“İç denetçi, Genel Sekreter aracılığıyla, altı aylık raporu Yönetim Kuruluna, yıllık raporu ise Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna sunar. Genel Sekreter bu raporlara görüşlerini ekleyerek altı aylık raporu Yönetim Kuruluna ve yıllık raporu ise Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna sunar.”* hükmü yer almaktadır.

Bu hükme rağmen Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansında iç denetçi istihdam edilmediği görülmüştür.

Ajansın hesap ve işlemlerinin denetlenmesi ve bu konuya ilişkin bir iç denetim raporunun mevzuatın öngördüğü şekilde atanmış iç denetçiler tarafından hazırlanması kurum açısından büyük önem taşımaktadır. Söz konusu raporun Ajansın karar organı olan Yönetim Kuruluna sunulması yine aynı şekilde Kalkınma Kurulunda görüşülmesi sonuçları bakımından önemlidir. Dolayısıyla mevcut durumda iç denetçi istihdam edilememesi Ajansın hesap ve işlemlerinin risklere açık olmasına yol açmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Ajans tarafından iç denetçi istihdamına dair 2012 yılından bu yana 2 kez personel alım ilanına çıkılmasına rağmen 5449 sayılı Kalkınma Ajansları Kuruluş, Koordinasyon ve Görevleri Hakkında Kanununun 18 inci maddesinde belirtilen şartlara haiz bir aday başvuru gerçekleşmediği, bu durumun kalkınma ajansları arasında genel bir sorun haline geldiği, bundan sonraki personel alım ilanlarında mevcut mevzuat hükümleri

doğrultusunda iç denetçi istihdamı için gayret gösterileceği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** bulgumuzda tespit edilen hususa idare tarafından da iştirak edilmiş ve iç denetçi istihdamı için gayret gösterileceği belirtilmişse de, geçmişte Ajans tarafından bu yol denenmiş ancak yeterli başvuru alınamamıştır.

Ajansta iç denetçi istihdam edilememesi, idarenin kendi inisiyatifinin dışında, kalkınma ajansları mevzuatında belirlenen koşulların uygulamada iç denetçi alımını zorlaştırmasından kaynaklanmaktadır.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 18 inci maddesinde;

*“Uzman personel ve iç denetçi, hukuk, iktisat, maliye, işletme, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, istatistik, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, matematik, sosyoloji, mimarlık, şehir ve bölge plânlama ile mühendislik dallarından veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından lisans düzeyinde mezun olmuş, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında İngilizce dilinden en az 70 puan almış veya buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan belgeye sahip adaylar arasından istihdam edilir. Ayrıca, iç denetçide kamuda denetim elemanı olarak en az on yıl çalışmış olma şartı aranır.”* hükümleri yer almaktadır.

Kalkınma ajanslarının kendi kuruluş kanunlarında iç denetçi istihdam koşullarının ağır olmasından dolayı iç denetçi istihdamında sıkıntılar yaşanmakta ve bu durum ajansın hesap ve işlemlerinin risklere açık olmasına yol açmaktadır.

### **Öneri:**

Kalkınma ajanslarında etkin bir iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesi için iç denetçi istihdam koşullarını düzenleyen mevzuatta değişiklik yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

### **BULGU 2: Cari Hizmetlere İlişkin Alımlarda Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması**

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “91 Taahhüt Hesapları” başlıklı 81'inci maddesinde; 910 Gider Taahhütleri Hesabının ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarları ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin izlenmesi

için, 911 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının ise; karşılık hesabı olacak kullanılacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 95'inci maddesinde, Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin kıyasen uygulanacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "92 Taahhüt Hesapları" başlıklı 405'inci maddesinde:

*"(1) Bu hesap grubu, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur;*

*920 Gider Taahhütleri Hesabı*

*921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı"*

denilmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre kurum hesap ve işlemlerinde önce Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği; hüküm bulunmayan durumlarda ise Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerini esas alacaktır. Ancak kurumun yevmiye kayıtları incelendiğinde; 910 ve 911 no'lu hesap kodlarının teminat mektupları için kullanıldığı, 920 ve 921 no'lu hesap kodlarının ise sadece destek ödemesi dolayısıyla girilen taahhütler için kullanıldığı, cari hizmetler dolayısıyla girilen taahhütlerde bu hesabın çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Ajans tarafından yapılan hizmet alımı giderlerine ilişkin taahhütlerin sehven ilgili hesaplarda izlenmediği, sonraki dönemlerde konuya dikkat edileceği belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** muhasebe kayıtlarının daha açık ve anlaşılabilir olması, yapılan harcamaların ilgili bulunduğu hesaba kaydı ile mümkün olduğundan, Ajansın, cari hizmetlere ilişkin alımlarında taahhüt hesaplarını kullanması gerekmektedir.

### **BULGU 3: İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmesi Gereken Varlıkların Doğrudan Giderleştirilmesi**

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "15 Stoklar" başlıklı 42'nci maddesinde; 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının Ajans tarafından faaliyetlerde kullanılmak üzere edinilen tüketim mal ve malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Ajansın yıl içinde yaptığı elektrik ve temizlik malzemesi ile mefruşat alımlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerekirken bu hesabın kullanılmadığı; alınan bu malzeme ve materyallerin alım işlemi ile birlikte doğrudan 630 Giderler Hesabına kayıt yapılarak giderleştirildiği görülmüştür.

Muhasebe kayıtlarının daha açık ve anlaşılabilir olması, yapılan harcamaların ilgili bulunduğu hesaba kaydı ile mümkün olduğundan, kurumun Dönen Varlıkları içinde yer alması gereken Stoklar hesap grubuna ait alımlarından bazılarının 630 Giderler Hesabı altında muhasebeleştirilmesi nedeniyle hem kurumun Dönen Varlıkları olması gerekenden daha az hem de 630 Giderler Hesabı olması gerekenden daha yüksek gözükmektedir. Bu durum kurumun bilançosuna ilişkin sağlıklı veriler elde etmeyi zorlaştırmakla birlikte mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini de etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** İlk madde ve malzemelerin muhasebeleştirilmesi esnasında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına özen gösterileceği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Ajansın tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi sağlanmalıdır.

## 7. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

## BİLANÇO

Kurum Adı : T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

İlgili Tarih Aralığı : 01.01.2014 - 31.12.2014

Sayfa No:1/ 2

AKTİF			PASİF		
1 DÖNEN VARLIKLAR		41.004.558,98	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		543.379,58
10 HAZİR DEĞERLER	23.912.092,02		32 FAALİYET BORÇLARI	121.792,81	
102 BANKA HESABI	23.912.092,02		320 BUTÇE EMANETLERİ HESABI	121.792,81	
12 FAALİYET ALACAKLARI	9.476.837,24		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	222.796,10	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.319.285,97		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	222.190,30	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	3.343.719,71		333 EMANETLER HESABI	605,80	
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.813.831,56		36 ODENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	197.207,71	
14 DİĞER ALACAKLAR	3.594,38		360 ODENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	101.952,74	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.594,38		361 ODENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	95.254,97	
15 STOKLAR	42.142,42		38 GELECEK AYLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.582,96	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	42.142,42		380 GELECEK AYLARA AIT GELİRLER HESABI	1.582,96	
16 ON ÖDEMELER	7.569.892,92		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	479.502,16	
163 PROJE AVANSLARI	7.569.892,92		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	479.502,16	
2 DURAN VARLIKLAR		3.393.355,62	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI	479.502,16	
22 FAALİYET ALACAKLARI	3.243.801,95		5 ÖZ KAYNAKLAR	43.375.032,86	
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.243.801,95		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	72.072.194,87	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	99.002,15		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	72.072.194,87	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	87.132,07		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-28.697.162,01	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.007.666,59		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,07	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-995.796,51		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-28.697.162,08	

26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		50.551,52					
260 HAKLAR HESABI	219.282,45						
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	313.353,72						
268 BIRIKMIŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-482.084,65						
<b>AKTİF TOPLAMI</b>			44.397.914,60	<b>PASİF TOPLAMI</b>			44.397.914,60
<b>9 NAZİM HESAPLAR</b>			86.787.008,40	<b>9 NAZİM HESAPLAR</b>			86.787.008,40
90 ODENEK HESAPLARI		42.633.051,88		90 ODENEK HESAPLARI		42.633.051,88	
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ODENEKLERİ HESABI	42.633.051,88			901 BÜTÇE ODENEKLERİ HESABI	42.633.051,88		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI		2.344.247,42		91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI		2.344.247,42	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.344.247,42			911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.344.247,42		
92 TAAHHUT HESAPLARI		41.809.709,10		92 TAAHHUT HESAPLARI		41.809.709,10	
920 GİDER TAAHHUTLERİ HESABI	20.904.854,55			920 GİDER TAAHHUTLERİ HESABI	20.904.854,55		
921 GİDER TAAHHUTLERİ KARŞILIGI HESABI	20.904.854,55			921 GİDER TAAHHUTLERİ KARŞILIGI HESABI	20.904.854,55		
<b>GENEL TOPLAM</b>			131.184.923,00	<b>GENEL TOPLAM</b>			131.184.923,00





## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU (GELİR)

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	Gelirin Türü	2. Yıl	1. Yıl	Cari Yıl 2014 (TL)
600	1	Merkezi Yönetim Bütçesinden Aktarılan Paylar			22.192.024,00
600	2	İl Özel İdaresi Payları			611.059,61
600	3	Belediye Payları			5.741.303,55
600	4	Sanayi ve Ticaret Odası Payları			158.520,52
600	6	Faiz Gelirleri ve Diğer Faaliyet Gelirleri			1.736.059,03
	<b>Genel Toplam</b>				<b>30.438.966,71</b>
	<b>Faaliyet Sonucu (+/-)</b>				<b>- 28.697.162,08</b>

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU (GİDER)

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	Giderin Türü	2. Yıl	1. Yıl	Cari Yıl 2014 (TL)
630	1	Personel Giderleri			4.141.970,55
630	2	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			20.136.846,79
630	3	Transferler			34.857.311,45
	<b>Genel Toplam</b>				<b>59.136.128,79</b>

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>