



**TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU
BAŞKANLIĞI
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU**

Ağustos 2014

İÇERİK

TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKANLIĞI	1
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKANLIĞI TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU D.S.S	8

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI



**TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU
BAŞKANLIĞI**

2013 YILI DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ ...	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....	3
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	3
DENETİM GÖRÜŞÜ.....	5

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

TÜİK, Merkez teşkilatı ve 26 Bölge Müdürlüğü ile Resmi İstatistik Programı kapsamında veri üretimini ve kullanıma sunulmasını gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2013 Yılı Bütçesiyle TÜİK Başkanlığına 239.745.000 TL ödenek tahsis edilmiştir.

Bir önceki yıl ödeneğine göre,2013 yılı başlangıç ödeneğinde mal ve hizmet alımları, cari transferler ve sermaye giderlerine ilişkin ödeneklerden kaynaklanan % 30,016 lık bir artış görülmektedir.

2012 yılı cari transfer başlangıç ödeneği 819.000 TL iken 2013 yılı için başlangıç ödeneği 2.870.000 TL olarak belirlenmiştir.

2013 yılında mal ve hizmet alımlarındaki 7.938.000 TL'lik artış yönünde bir değişiklik görülmekte olup, bunun nedeni büyük oranda taşıt kiralaması giderleri tertibindeki 5.610.000 TL'lik artıştan kaynaklanmaktadır.

2012 yılı sermaye giderleri başlangıç ödeneği 29.700.000 TL iken, 2013 sermaye giderleri başlangıç ödeneği 33.400.000 TL lik artışla 63.100.000 TL olarak belirlenmiştir. TÜİK merkez binasının deprem yönetmeliklerine uygunluğunun sağlanamaması nedeniyle yeni hizmet binası yapılmasının planlanması ve bu nedenle hizmet binası yapımı işi için 30.000.000 TL ödenek ayrılması, bu artışta en önemli neden olarak görülmektedir.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

TÜİK Başkanlığı 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 Kanununun 49 ve 50 nci 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 Yönetmeliğinin “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 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.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 117 inci maddesinde kapsama dahil kamu idarelerince düzenlenecek mali tablolar ile bu tabloların şekil ve türleri belirlenmiştir.

Aynı Yönetmeliğin 118–135 inci maddelerinde bu tabloların “her bir kamu idaresi” esasına göre düzenleneceği; 144 üncü maddesinde muhasebe birimlerinin ve kamu idarelerinin yöneticilerinin mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanmasından sorumlu olduğu; 136 ncı maddesinde ise ihtiyaca göre aylık üç aylık ve yıllık olarak hazırlanarak, altı aylık ve yıllık dönemler itibarıyla ilgili olduğu dönemi izleyen üç ay içerisinde Resmi Gazetede yayınlanacağı belirtilmiştir.

TÜİK Başkanlığı muhasebe hizmetleri merkezde Kalkınma Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklar tarafından yürütülmektedir.

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.

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.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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.

Denetimin, 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.

TÜİK Başkanlığı mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanunun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, denetimin bu mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir;

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin, muhasebe ve raporlama sisteminin kurulması için, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara 8/12/2013 tarih ve 28845 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici maddede, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerden bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli dışında, düzenlenmesi gereken diğer mali raporların Sayıştay'a gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsamak üzere üç yıl ötelenmiştir.

Bu itibarla denetim, Sayıştaya sunulan bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli ile bu cetvellere esas iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğuna yönelik olarak gerçekleştirilmiştir.

Denetim çalışmalarında ayrıca; Bakanlığın merkez ve taşra muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve bunlara esas belgeler; harcama birimlerinde gerçekleşen mali iş, işlem ve kararlara ait belgeler tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”da 8 Aralık 2013 tarihinde yapılan değişiklikle eklenen Geçici 1 inci maddesi uyarınca, Kamu İdaresi tarafından 2013 yılına ilişkin olarak Sayıştaya sunulan bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli ile “Denetimin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde belirlenen çerçevede gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin, kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna ilişkin yapılan denetimi sonucunda, TBMM'nin bilgisine sunulacak önemde bir husus tespit edilmemiş olup kamu zararları iddialarına ilişkin hususlara yargılamaya esas raporda yer verilecektir.

C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI



TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU
BAŞKANLIĞI TÜRKİYE
İSTATİSTİK KURUMU D.S.S
2013 YILI DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ ..	10
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....	11
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	11
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	12
DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
EKLER.....	14

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Türkiye İstatistik Kurumu Döner Sermaye Saymanlığı, muhasebe işlemlerini Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak yürütmektedir. Bu bağlamda ürettiği mali tablolar, adı geçen yönetmeliğin 565 ve 573 ncü maddelerinde geçen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

Döner Sermaye Saymanlığı muhasebe sistemi olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemini kullanmaktadır. Tüm kayıtlar bu sistem üzerinden tutulmakta ve takip edilmektedir. Muhasebe işlemleri, Maliye Bakanlığınca atanmış olan muhasebe yetkilisi ve muhasebe birimi personeli tarafından yürütülmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi 01.02.1990 tarihinde kurulmuş olup, ödenmiş sermayesi 50.750,00 TL iken 10.11.2005 tarih ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu ile sermayesi 500.000,00 TL'ye çıkartılarak tamamı ödenmiştir.

31.12.2013 tarihi itibariyle 2.312.790,17- TL. gelir ve 1.398.593,85-TL. gider gerçekleşmiştir. Brüt dönem karı 914.196,32 TL. olup, bu tutardan vergi ve diğer yasal yükümlülük karşılıkları 187.928,08 TL düşüldüğünde dönem net karı 726.268,24 Türk Lirasıdır.

"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 Sayıştay'a 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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Nakit Akım Tablosu,
- Sermaye Hareketleri Tablosu,
- Gelir Tablosu,
- Satışların Maliyeti Tablosu,

- Dönem sonu faaliyet raporu,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Envanter defterinin bir örneği ve ekli tutanaklar,
- İşletme bütçesi,
- Yevmiye defteri,
- Döner sermayeli işletmeler yıllık gayrisafi hasılat ve kâr bildirimleri,
- Sayıştay ilamları cetveli,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço, gelir tablosu ve nakit akış tablosuna verilmiştir.

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.

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.

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

Türkiye İstatistik Kurumu Döner Sermaye saymanlığı 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BİLANÇOSU**

AKTİF VARLIKLAR	Önceki Dönem	Cari Dönem
1- DÖNEN VARLIKLARI		
A- Hazır Değerler		
1- Kasa		48,67
2- Alınan Çekler		0,00
3- Bankalar		5.926.267,40
4- Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri (-)		0,00
5- Döviz Hesabı		92.515,76
5- Diğer Hazır Değerler		
B- Menkul Kıymetler		
1- Hisse Senetleri		
2- Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonolar		
3- Diğer Menkul Kıymetler		
4- Menkul Kıymet Değ. Düş.Karşılığı		
C- Ticari Alacaklar		
1- Alıcılar		8.906,07
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozit ve Teminatlar		0,00
5- Şüpheli Diğer Alacaklar		
6- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
7- Banka Kredi Kartları Alacakları Hesabı (-)		636,00
D- Diğer Alacaklar		
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		0,00
3- Şüpheli Diğer Alacaklar		

4- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
E- Stoklar		
1- İlk Madde ve Malzeme		0,00
2- Yarı Mamüller		20.676,50
3- Mamüller		23.489,66
4- Ticari Mallar		0,00
5- Diğer Stoklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Verilen Sipariş Avansları		
F- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		
1- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		
2- Taşeronlara Verilen Avanslar		
G- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		
1- Gelecek Aylara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Dönem Varlıkları		
1- Devreden KDV		1.729,92
2- İndirilecek KDV		
3- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		0,00
4- İş Avansları		
5- Personel Avansları		35.914,72
6- Sayım Ve Tesellüm Noksanları		
7- Diğer Çeşitli Dönem Varlıkları		
8- Diğer Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
DÖNEN VARLIKLARI TOPLAMI		6.110.184,70
II. DURAN VARLIKLAR	Önceki Dönem	Cari Dönem
A-Ticari Alacaklar		
1- Alıcılar		
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		

5- Diğer Ticari Alacaklar		
6- Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		
B- Diğer Alacaklar		
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		
3- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
C- Mali Duran Varlıklar		
1- Diğer Mali Duran Varlıklar		
2- Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
D- Maddi Duran Varlıklar		
1- Arazi ve Arsalar		
2- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri		
3- Binalar		
4- Tesis Makine ve Cihazlar		
5- Taşıtlar		43.435,20
6- Demirbaşlar		46.705,57
7- Diğer Maddi Duran Varlıklar		
8- Birikmiş Amortismanlar (-)		90.140,78
9- Yapılmakta Olan Yatırımlar		
10-Verilen Avanslar		
E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
1- Haklar		
2- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
3- Birikmiş Amortismanlar (-)		
4- Verilen Avanslar		
F-Özel TükenmeyeTabi Varlıklar		
1- Arama Giderleri		
2- Hazırlık ve Geliştirme Giderleri		
3- Birikmiş Tükenme Payları (-)		
4- Verilen Avanslar		
G- Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		

1- Gelecek Yıllara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Duran Varlıklar		
1- Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV		
2- Gelecek Yıllar İhtiyaç Stokları		
3- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar		15.912,75
4- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		64.515,06
5- Diğer Çeşitli Duran Varlıklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Birikmiş Amortismanlar (-)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		80.427,80
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		6.190.612,50

PASİF (KAYNAKLAR)	Önceki Dönem	Cari Dönem
I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A- Ticari Borçlar		
1- Satıcılar		10.301,63
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		0,00
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar		
1- Personel Borçları		27,31
2- Diğer Çeşitli Borçlar		5.286,34
C- Alınan Avanslar		
1- Alınan Sipariş Avansları		0,00
2- Alınan Diğer Avanslar		0,00
D- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri		
1- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri		
E- Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		
1- Ödenecek Vergi ve Fonlar		43.945,80

2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri		
3- Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri		99.429,54
4- Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları		
5- Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Tak.Vergi ve Diğ.Yük.		
6. Ödenecek Diğer Yükümlülükler		
F- Borç ve Gider Karşılıkları		
1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yas.Yük.Karşılıkları		187.928,08
2- Dönem Karının Peşin Ödenen Ver.ve Diğer Yük.(-)		187.928,08
3- Kıdem Tazminatı Karşılığı		
4- Maliyet Giderleri Karşılığı		
5- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
H- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		
1- Hesaplanan KDV		
2- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		
3- Sayım ve Tesellüm Fazlaları		
4- Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar		
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		346.918,70
II. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A- Ticari Borçlar		
1- Satıcılar		
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar		
1- Diğer Çeşitli Borçlar		
2- Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksimlendirilmiş Borçlar		
C- Alınan Avanslar		
1- Alınan Sipariş Avansları		
2- Alınan Diğer Avanslar		

D- Borç ve Gider Karşılıkları		
1- Kıdem Tazminat Karşılığı		
E- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	Önceki Dönem	Cari Dönem
1- Gelecek Yıllara Ait Gelirler		
2- Gider Tahakkukları		
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		
III- ÖZKAYNAKLAR		
A- Ödenmiş Sermaye		
1- Sermaye		500.000,00
2- Ödenmiş Sermaye (-)		
B- Sermaye Yedekleri		
1- M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları		
C- Kar Yedekleri		
1- Özel Fonlar		
D- Geçmiş Yıllar Karları		4.805.353,64
E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)		
F- Dönem Net Karı (zararı)		726.268,24
1- Dönem Net Karı		
2- Dönem Net Zararı (-)		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI		6.031.621,88
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		6.190.612,50

TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU

A- BRÜT SATIŞLAR		
1- Yurtiçi Satışlar		1.720.274,75
2- Yurtdışı Satışlar		239.538,95
3- Diğer Gelirler		15.984,80

B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
1- Satıştan İadeler (-)		278,00
2- Satış İskontoları (-)		
3- Diğer İndirimler (-)		0,00
C- NET SATIŞLAR		
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		
1- Satılan Mamüllerin Maliyeti (-)		1.172,50
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)		
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		
E- FAALİYET GİDERLERİ		
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		
2- Pazarlama,Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3- Genel Yönetim Giderleri (-)		1.395.264,96
FAALİYET KARI VE ZARARI		
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR		
1- İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3- Faiz Gelirleri		327.885,10
4- Komisyon Gelirleri		
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6- Menkul Kıymet Satış Karları		
7- Kambiyo Karları		9.106,57
8- Reeskont Faiz Gelirleri		
9- Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar		0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		
1- Komisyon Giderleri		
2- Karşılık Giderleri		
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		

4- Kambiyo Zararları (-)		1.878,39
5- Reeskont Faiz Giderleri (-)		
6- Diğer Olağan Gider ve Zararlar		0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VE ZARAR		
I- OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR		
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları		0,00
2- Diğer Olağan Dışı Gelir ve Karlar		
J- OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3- Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar (-)		0,00
DÖNEM KARI VE ZARARI		914.196,32
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DIĞ.YAS.YÜK.KARŞILIKLARI (-)		187.928,08
DÖNEM NET KARI VE ZARARI		726.268,24

NAKİT AKIM TABLOSU

	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
A- DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU	4.233.164,50	5.462.387,75
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ	4.008.341,15	2.312.790,17
1- Satışlardan elde edilen nakit		
a) Net Satışlar	3.466.367,12	1.975.798,50
b) Ticari Alacaklardaki Azalışlar	216.425,21	0,00

c) Ticari Alacaklardaki Artışlar		
2- Diğer Faaliyetlerdeki Olağan Gelir ve Karlardan Dolayı Sağlanan Nakit	303.171,76	327.885,10
3- Olağandışı Gelir ve Karlardan Sağlanan Nakit	22.377,06	0,00
4- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit	0,00	0,00
(Alımlarla İlgili Olmayan)		
5- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit		
(Alımlarla İlgili Olmayan)		
6- Sermaye Artışlarından Sağlanan Nakit	0,00	0,00
7- Diğer Nakit Girişleri	0,00	9.106,57
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI	2.779.117,90	1.848.910,52
1- Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		
a) Satışların Maliyeti	3.327,13	1.172,50
b) Stok Artışı	8.816,44	20.676,50
c) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Azalışlar	32.487,16	0,00
d) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Artışlar (-)	0,00	0,00
e) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	122.856,95	0,00
f) Stoklardaki Azalışlar (-)	12.124,19	0,00
2- Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları Olağan Dışı Faaliyetlerle İlgili Kullanımlar		
a) Araştırma ve Geliştirme Giderleri		
b) Pazarlama,Satış ve Dağıtım Giderleri	0,00	0,00
c) Genel Yönetim Giderleri	2.468.051,20	1.395.264,96
d) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer Giderler (-)		

3- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlara İlişkin Nakit Çıkışları	2.450,08	0,00
a) Diğer Faaliyetlerle İlgili Olağan Olağan Gider ve Zararlar	0,00	0,00
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer gider ve Zararlar (-)		
4- Finansman Giderlerinden Dolayı Nakit Çıkışlar		
5- Olağandışı Gider ve Zararlardan Dolayı Nakit Çıkışı		
a) Olağandışı Gider ve Zararlar	0,00	0,00
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer gider ve Zararlar (-)		
6- Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Nakit Çıkışları	59.116,52	26.219,28
7- Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri (Alımlarla İlgili Olmayan)	26.153,58	26.153,58
8- Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri (Alımlarla İlgili Olmayan)		
9- Ödenen Vergi ve Benzerleri	312.812,74	379.423,70
10-Diğer Nakit Çıkışları	884,19	0,00
D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A+B-C)	5.462.387,75	5.926.267,40
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B-C)	1.229.223,25	463.879,65

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

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>