



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAYSERİ TALAS BELEDİYESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 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 GÖRÜŞÜ	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6
7.	EKLER.....	13

KISALTMALAR

TÜPRAŞ Türkiye Petrol Rafinerileri Anonim Şirketi

TL Türk Lirası

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Talas Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2015 yılına ilişkin mali verileri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirleri Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	TUTAR (TL)	ORAN(%)
800	01	Vergi Gelirleri	10.185.032,77	19,06
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.864.884,81	3,49
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.834.858,94	20,29
800	05	Diğer Gelirler	26.614.689,73	49,82
800	06	Sermaye Gelirleri	3.918.645,04	7,34
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			53.418.111,29	100,00

Tabloya göre Diğer Gelirler kalemi en büyük gelir kalemi grubunu oluşturmaktadır. Alınan bağış ve yardımlar ile Özel Gelirler kalemi ise %20,29'luk pay teşkil etmektedir.

Tablo 2: Bütçe Giderleri Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	TUTAR (TL)	ORAN(%)
830	01	Personel Giderleri	9.270.098,94	15,64
830	02	Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	1.474.069,04	2,49
830	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.228.695,61	20,61
830	05	Carı Transferler	383.266,70	0,65
830	06	Sermaye Giderleri	35.524.286,33	59,89
830	07	Sermaye Transferleri	426.480,49	0,72
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			59.306.897,11	100,00

Tabloya göre Sermaye Giderleri %59,89'luk payla en büyük gider kalemidir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri ise %20,61'lik alan teşkil etmektedir.

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.

- Birleştirilmiş Veriler Defteri,
- Geçici ve Kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım Tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım 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 Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından 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

Kayseri Talas Belediyesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 160- İş Avans ve Kredileri Hesabının Yanlış Kullanılması

Talas Belediyesinin TÜPRAŞ (Türkiye Petrol Rafinerileri A.Ş.)’ tan yapmış olduğu Bitüm (Asfalt Bitümü) alımlarında, teslimat yapılmadan ilgili firmaya kredi açılmak suretiyle ön ödemelerin yapıldığı görülmüştür.

Ön ödeme, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 35 inci maddesinin birinci fıkrasında; *“Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir.”* denilmek suretiyle tanımlanmış, ön ödemeye ilişkin usul ve esasların ise aynı maddenin devamında, Bakanlar Kurulu Kararıyla çıkarılacak yönetmelik ile düzenleneceği ifade edilmiştir.

Bu amaçla, 21.01.2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete’de *“Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”* yayımlanmış ve söz konusu Yönetmelik’in *“Tanımlar”* başlıklı 4 üncü maddesinde ise ön ödeme; *“İlgili mevzuatında öngörülen hallerde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödeme”* şeklinde tanımlanmıştır.

Yönetmelik’ in *“Ön ödeme şekilleri ve uygulaması”* başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında, yukarıda yer verdiğimiz ve 5018 sayılı Kanun’un 35 inci maddesinin birinci fıkrasında ifadesini bulan tanıma aynen yer verilmiş olup, beşinci fıkrasında ise kredinin, mutemetler adına banka veya aynı idareye hizmet veren muhasebe birimi nezdinde açtırılabileceği ve mutemetlerin imza örneğinin, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine gönderileceği ifade edilmiştir.

“Açılan kredilerin ilgililere ödenmesi” başlıklı 8 inci maddede ise;

“Nezinde mutemet adına kredi açılan banka veya muhasebe birimi, mutemedin vereceği kredi ödeme talimatında gösterilen yere veya alacaklıya doğrudan ödeme yapar.

Mutemet tarafından, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine hitaben;

a) Kredi banka nezdinde açılmış ise hesap numarası, muhasebe birimi nezdinde

açılmış ise muhasebe biriminin adi,

b) Ödemenin yapılacağı kişinin adı (tüzel kişilerde unvanı), vergi kimlik numarası ve varsa banka hesap numarası,

c) Ödenecek tutar,

d) Mutemedin adi, soyadı, unvanı, dairesi ve düzenlenme tarihi,

bilgilerini içeren bir kredi ödeme talimatı düzenlenir ve imzalanarak hak sahibine verilir.

İhale mevzuatı çerçevesinde mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden Bakanlıkça belirlenenlere yapılacak ön ödemelerde kredi tutarı, doğrudan ilgili kamu idaresinin banka hesabına aktarılabilir.” hükmüne yer verilmiştir.

Diğer taraftan, 08.03.2007 tarih ve 26456 sayılı Resmi Gazete'de de Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün “Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ” i yayımlanmıştır.

Söz konusu tebliğin “Kredi şeklinde yapılacak ön ödemeler” başlıklı beşinci bölümünde;

“(1) Harcama yetkilisi tarafından kredi şeklinde ön ödeme yapılması uygun görülen giderler ile avans sınırlarını aşan giderler için kredi açılabilir. Kredi mutemede nakden verilmez veya şahsi hesabına aktarılmaz.

(2) Harcama yetkilisi mutemedi, mal veya hizmetin alındığı kişi veya kuruluşa ödeme yapılması için, adına kredi açılan banka veya muhasebe birimine hitaben Ek-2'deki kredi ödeme talimatını düzenler. Banka veya muhasebe birimince, kredi ödeme talimatında belirtilen tutar şartlar oluştuğunda alacaklının kendisine veya yetkili temsilcisine ödenir ya da varsa banka hesabına aktarılır.

(3) İhale mevzuatı çerçevesinde mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden Ek-3'deki listede gösterilenlere yapılacak ön ödemelerde ise kredi tutarı doğrudan ilgili kamu idaresinin banka hesabına aktarılacaktır.” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen kanun, yönetmelik ve tebliğ hükümlerinden de anlaşılacağı üzere kredi açmak suretiyle yapılacak ön ödeme iki şekilde olmaktadır. Bunlardan ilki ve asıl olanı,

harcama yetkilisi mutemedi adına banka nezdinde kredi açılması ve malın veya hizmetin teslim alınması ile birlikte mutemedin mal veya hizmetin alındığı kişi veya kuruluşa ödeme yapılması için, adına kredi açılan banka veya muhasebe birimine hitaben Genel Tebliğe ekli Ek-2'deki kredi ödeme talimatını düzenlemesi ve nihayetinde bankanın kredi ödeme talimatına uygun bir şekilde hak sahibine ödeme yapmasıdır. İkincisi ise, daha istisnai bir uygulama olup, mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden yine tebliğe ekli Ek-3'deki listede gösterilenlere kredi tutarının doğrudan gönderilmesidir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Genel Tebliğe ekli "EK-3" aşağıya aynen alınmıştır.

"Devlet Malzeme Ofisi ve aşağıda sayılan kuruluşlardan yapılacak mal ve hizmet alımları nedeniyle açtırılacak kredilerde, kredi karşılığı nakit doğrudan kuruluşun banka hesabına aktarılacaktır.

Aşağıdaki kuruluşlar veya bağlı müesseselerinden özelleştirilmeleri tamamlananlar listeden çıkarılmış sayılır."

- 1. Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu ve Müesseseleri (kömür alımları için),*
- 2. Türkiye Taşkömürü Kurumu ve Müesseseleri (taşkömürü alımları için),*
- 3. Türkiye Elektrik Üretim, İletişim A.Ş. ve Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. ile Müesseseleri (elektrik enerjisi alımları için),*
- 4. Orman İşletme Müdürlükleri (yakacak odun, tomruk ve kereste alımları için),*
- 5. Posta İşletmeleri Genel Müdürlüğü (pul alımları, posta ücret makinesine bağlanacak krediler dahil, abone ve hizmet bedelleri hariç),*
- 6. Türkiye şeker Fabrikaları A.Ş. ve Müesseseleri,*
- 7. Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu ve müesseseleri ile bağlı ortaklıkları (bizzat ürettikleri silah, mühimmat, harp araç ve gereçleri ve bunların bakım, onarım, revizyon ve imalinde kullanılan malzeme ile patlayıcı maddeler için),*
- 8. Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü (resmi mühür ve soğuk damga için),*
- 9. Kamu İhale Kurumu (ilan giderleri için),*

10. Elektronik kartlara yükletilecek doğalgaz ve su alımlarına ilişkin kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak ödemeler.”

Yukarıdaki listede yer verilen kuruluşlar kamuya ait kuruluşlar olup, bunlardan özelleştirilenlerin bu listeden çıkarılacağı ifade edilmiştir. Diğer bir deyişle, mal ve hizmet alımları nedeniyle açtırılacak kredilerde, kredi karşılığı nakdin doğrudan kuruluşun banka hesabına aktarılması, yalnızca kamu kuruluşlarına tanınmış bir imtiyazdır. Bu ön ödeme yöntemiyle, bir nevi, mal ve hizmet teslim alınmadan ilgili kuruluşa karşılıksız kredi kullanılmış olmaktadır. Dolayısıyla istisnai bir yöntem olup, yalnızca kamu kuruluşlarına tanınmış bir haktır. Tebliğ eki “EK-3” te özelleştirilenlerin bu listeden çıkarılmış sayılacağı belirtilmesi de bu nedenledir.

Yapılan incelemelerde, TÜPRAŞ (Türkiye Petrol Rafinerileri A.Ş.)’ tan, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’ nun “Doğrudan temin” başlıklı 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında (İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.) yapılan bitüm alımları nedeniyle yapılan ödemelerde, yalnızca kamu kuruluşlarından yapılan alımlara özgü istisnai bir uygulama olan ön ödeme yönteminin kullanıldığı, mal alınmadan ilgili kuruluşa doğrudan nakit göndermek suretiyle kredi açıldığı görülmüştür. Diğer bir ifade ile; İlişkili kredi/avans açılmasına ilişkin muhasebe işlem fişlerinin incelenmesinde, bir kamu kuruluşu olmayan ve yukarıda yer verilen Genel Tebliğ eki “EK-3” te yer verilmeyen TÜPRAŞ’a, bitümler teslim alınmadan doğrudan hesabına nakit geçmek suretiyle kredi açıldığı, teslimatların ise kredi açıldıktan sonraki bir aylık süre zarfında peyder pey yapıldığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ’ e ekli listede yer almayan ve özel bir kuruluş olan TÜPRAŞ (Türkiye Petrol Rafinerileri A.Ş.)’ a yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine aykırı bir şekilde kredi açılmak suretiyle ön ödemelerde bulunmaktadır.

Tablo 3: Örnek Yevmiyeler

Yevmiye No:3070 Tarihi:11-08-2015 Salı

160 2.6.5.60 TÜPRAS RAFINERİ MÜD. (MÜSTERİ KODU:3583)[Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri Kredisi]	150.000,00	
103 2.12.0.0 Vakıfbank(040001500158007299873289)		150.000,00

Yevmiye No:1596 Tarihi:12-05-2015 Salı

160 2.6.5.60 TÜPRAS RAFİNERİ MÜD. (MÜSTERİ KODU:3583)[Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri Kredisi]	100.000,00	
103 2.20.0.0 VAKIFBANKTR670001500158007302321599		100.000,00

Kamu idaresi cevabında; "Türkiye Petrol Rafineleri Anonim Şirketi'nin tekel bir firma olması, başka alternatifin olmaması ve firmanın çalışma şeklinin hesaba para aktarılmadan mal göndermemesi şeklinde olduğu için kredi açılmak suretiyle ön ödeme yapılmıştır. Ödemeyi yapar yapmaz mal teslimatı gerçekleşmektedir. Yılsonunda da mutabakat sağlanıp kalan bakiye hesaplarımıza gönderilmektedir. Bu kapsamda tüm belediyeleri ve kamu kurumlarını ilgilendiren bu sorunun çözümüne yönelik yasal düzenlemenin yapılmasının faydalı olacağı düşünülmektedir." denilmiştir.

Sonuç olarak Tüpraş A.Ş. tekel olması vasfına dayanarak kamu idarelerine hiçbir şekilde veresiye mal teslimi yapılamayacağını ve ancak aşağıda belirtilen 3 alternatif ile mal teslimi yapabileceğini belirtilmiştir.

- Banka teminat mektubu (firmalar bankadan aldıkları teminat mektubunu Tüpraş A.Ş.'ye ibraz ettiklerinde 30 gün vadeli alım yapabilmektedirler)
- İller bankası kredisi (resmi kurumlar İller Bankası'ndan aldıkları krediyi Tüpraş A.Ş.'ye ibraz ettiklerinde 5 günlük vade ile alım yapabilmektedirler)
- Peşin satış

Yukarıda belirtilen seçeneklerden en uygun olan Tüpraş A.Ş.'ne banka teminat mektubu verilerek bitüm temin edilmesi olduğu düşünülmektedir.

BULGU 2: Mali Hizmetler Uzmanı İstihdam Edilmemesi

Talas Belediyesinde yapılan incelemelerde; mali hizmetler uzmanı kadrosu bulunmasına rağmen mali hizmetler uzmanı çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mali hizmetler birimi" başlıklı 60 ıncı maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri, mesleğe giriş şartları ve diğer usuller belirtilmiştir. Buna göre:

“ ...

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.”

Malî Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği'nin Uzman ve Uzman Yardımcılarının Çalışma Usul ve Esasları bölümünün “Uzman ve uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları” başlıklı 22 nci maddesinde; uzman ve uzman yardımcılarının görevleri açıklanmıştır.

Yönetmelik'in “Uzman ve uzman yardımcılarının görev esasları” başlıklı 23 üncü maddesi:

“(1) Uzman ve uzman yardımcıları, malî hizmetler birimi dışında çalıştırılmaz. Uzman ve uzman yardımcılara Yönetmelikte belirtilen görevler dışında görev verilemez.

(2) İdarelerin, uzman ve uzman yardımcılarını malî hizmetler biriminin tüm fonksiyonlarında bilgi ve deneyim elde etmelerini sağlamak üzere dengeli bir şekilde görevlendirmeleri esastır.” demektedir.

5018 sayılı Kanun'un 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasında malî hizmetler birimine verilen görevler, mahallî idarelerde ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulacak birimler tarafından yerine getirilir.

Yasal düzenlemelerde belirtildiği şekliyle idareler mali hizmetler uzmanı çalıştırabileceklerdir. Mali hizmetler biriminin görevleri gereği mali hizmetler uzmanı istihdamı, yönetsel süreçlerde iç kontrol faaliyetlerinin etkinliği bakımından önemlidir. Bu nedenle, ilgili yasal düzenlemelerin dikkate alınması gerektiği kanaatine ulaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; ” Müdürlüğümüzde mali müşavir unvanlı iki personel bulunmakta olup, mali hizmetler uzmanı istihdamı için gerekli çalışmaların yapılması planlanmaktadır” demiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi'nce bulgumuza iştirak edildiğinden 2016 yılı denetimlerinde ilgili husus yeniden değerlendirilecektir.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	GİDERİNİN TÜRÜ	TL	Kr	Hesap Kodu	Ekonomik Kod	GELİRİNİN TÜRÜ	TL	Kr
			CARİ YIL(2015)					CARİ YIL(2015)	
630		GİDERLER HESABI	22.993.503,70		600		GELİRLERİ HESABI	52.787.538,97	
630	01	PERSONEL GİDERLERİ	9.270.098,94		600	01	VERGİ GELİRLERİ	12.002.090,77	
630	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.474.069,04		600	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.024.866,03	
630	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.012.993,35		600	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	10.422.408,94	
630	05	CARİ TRANSFERLER GİDERLERİ	383.266,70		600	05	DİĞER GELİRLER	28.338.173,23	
630	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	161.151,00						
630	12	GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	0,00						
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	691.924,67		FAALİYET GELİRLERİ			52.787.538,97	
		FAALİYET GİDERLERİ	22.993.503,70		FAALİYET SONUÇLARI			29.794.035,27	

2015 YILI BİLANÇOSU

	AKTİFLER TOPLAMI	154.578.024,77		PASİFLER TOPLAMI	154.578.024,77
1	Dönen Varlıklar	21.287.313,88	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	8.773.520,59
10	Hazır Değerler	8.544.017,53	32	Faaliyet Borçları	3.841.379,38
101	Alınan Çekler Hesabı	5.532.682,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	3.841.379,38
102	Banka Hesabı	1.892.156,82	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.116.767,21
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.119.178,71	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	862.561,26
12	Faaliyet Alacakları	10.125.287,34	333	Emanetler Hesabı	254.205,95
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	5.115.292,21	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	3.805.459,02
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.709.345,76	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	230.596,37
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	209.762,63	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	167.161,25
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.090.886,74	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	62.405,47
14	Diğer Alacaklar	1.521.377,21	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	3.345.295,93
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.521.377,21	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	9.914,98
15	Stoklar	498.138,14	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	9.914,98
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	498.138,14	4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	7.706.663,69

16	Ön Ödemeler	273.308,60	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	7.706.663,69
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	273.308,60	400	Banka Kredileri Hesabı	7.535.073,69
19	Diğer Dönen Varlıklar	325.185,06	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	171.590,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	296.544,32	5	Öz Kaynaklar	138.097.840,49
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	28.640,74	50	Net Değer	83.483.217,52
2	Duran Varlıklar	133.290.710,89	500	Net Değer Hesabı	83.483.217,52
24	Mali Duran Varlıklar	1.110.053,31	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	24.779.243,46
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	57.806,78	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	24.779.243,46
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.052.246,53	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	29.794.035,27
25	Maddi Duran Varlıklar	132.180.657,58	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	29.794.035,27
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	35.496.882,67			
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	43.820.509,76			
252	Binalar Hesabı	14.896.566,86			
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.247.691,07			
254	Taşıtlar Hesabı	2.907.781,87			
255	Demirbaşlar Hesabı	3.094.912,14			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-966.856,54			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	30.683.169,75			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabı	692.024,67			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-692.024,67			
	NAZIM(+) TOPLAMI	2.133.626,00		NAZIM(-) TOPLAMI	2.133.626,00
9	Nazım Hesaplar	2.133.626,00	9	Nazım Hesaplar	2.133.626,00
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	2.133.626,00	91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	2.133.626,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	2.133.626,00	911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.133.626,00

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>