



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI
DESTEKLEME KURUMU
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	11
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	12
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	12
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	12
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	13
7.	EKLER.....	17

KISALTMALAR

TKDK: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

IPA: Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Yardım Aracı)

IPARD: IPA Rural Development (Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Fonları ile Desteklenecek Tarım ve Kırsal Kalkınma Programı)

UYG: Ulusal Yetkilendirme Görevlisi

UF: Ulusal Fon

ÇYFA: Çok Yıllı Finansman Andlaşması (MFA)

ÇYİFÇ: Çok Yıllı İndikatif Finansal Çerçeve (MIFF)

IPSAS: International Public Sector Accounting Standards (Uluslararası Kamu Sektörü Muhasebe Standartları)

PYK: Proje Yönetim Koordinatörlüğü

MK: Muhasebe Koordinatörlüğü

TK: Tahakkuk Koordinatörlüğü

FGK: Finansman Genel Koordinatörlüğü

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

A) Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK)

Mali Yapı:

İdari ve mali özerkliği bulunan özel bütçeli bir kamu kurumu olan Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine tabi değildir. Maliye Bakanlığının 28.01.2008 tarih ve 878 sayılı görüşü ile de Kurumun 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabi olmadığı teyit edilmiştir.

Kurumun işletme bütçesi ile merkez ve taşra (il koordinatörlükleri) göz önüne alınarak stratejik planın, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması gibi görevler İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünün sorumluluğundadır. Merkezde ve il koordinatörlüklerinde harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri bulunurken, muhasebe yetkilileri sadece merkezde bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünde görevli belirli personel; bütçe, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve harcamaları gerçekleştirmek, bunlarla ilgili hesap evrakını düzenlemek, kesin hesabı ve diğer mali belge ve raporları hazırlamakla yetkilendirilmiştir.

Kurumun mali iş ve işlemlerine esas teşkil etmek üzere “*Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar*” hazırlanmıştır. Mevcut düzenleme Başkanlık Makamının 28.03.2012 tarih ve 5490 sayılı onayı ile yürürlüğe girmiştir. TKDK'nın mali yönetim, bütçe ve muhasebe işlemleri bu Usul ve Esaslara tabidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan ikincil mevzuattaki bütçe, kesin hesap, sorumluluk, hesap ve kayıt düzeni, faaliyet raporu ve hesapların işleyişine ilişkin benzer hükümlere, *Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar*'da da yer verildiği görülmektedir.

TKDK bütçe teklifi, bütçenin uygulanması, harcamaların gerçekleştirilmesi, faaliyet raporunun hazırlanması ve kesin hesabın çıkarılması süreçlerinde, analitik bütçe sınıflandırması ile nakit esasına dayalı muhasebe sistemini kullanmaktadır.

Mali işlemlerde kullanılacak ve ödeme evraklarına bağlanacak belge ve dokümanlar

için Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, taşınır mal ve malzemelerin kayıt işlemlerinde ise Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılacağı hükme bağlanmıştır.

Kurum bütçe teklifi gelecek iki yılın bütçe tekliflerini içerecek şekilde hazırlanmaktadır. Kurum bütçe teklifi hazırlandıktan sonra TKDK, Kurum olarak Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü (TRGM) ile ilişkilendirildiği için bütçe teklifini bu birime göndermekte ve TKDK'nın bütçesi TRGM bütçe teklifi içinde transferler hesap kodu içerisinde bütçeleştirilmektedir. Bütçe Kanunu Mecliste kabul edildikten sonra da Maliye Bakanlığının serbest bıraktığı limitler dâhilinde TRGM bütçesi içine konulan ödenekler TKDK'nın banka hesabına transfer edilmektedir. TKDK'da gönderilen ödeneklerden harcamalarını gerçekleştirmektedir.

TKDK'nin 2014 yılı bütçe gerçekleştirmeleri 1 nolu tabloda yer almaktadır.

Tablo 1: Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

Gider Türleri	2014 Bütçe Ödeneği(TL)	2014 Bütçe Gerçekleşmesi (TL)	Gerçekleşme % oranı
01 Personel Giderleri	201.738.785	147.603.658	73
02 Sos. Güv. Kur. Dev. Primi Gid.	29.518.835	25.912.621	87
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.539.822	68.760.033	85
05 Cari Transferler	300.000	0	0
06 Sermaye Giderleri	9.691.757	5.325.405	54
TOPLAM	321.789.199,17	247.601.717,67	76

Muhasebe ve Raporlama:

TKDK'nın kuruluş Kanununun 15 inci maddesinin 3 üncü fıkrasında göre kurum bütçesi mali yıl itibari ile Kurum tarafından hazırlanır ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer. Kurum harcamaları “Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kurum bütçesinin hazırlanması ve uygulanması, bütçenin hangi cetvellerden oluşacağı, kesin hesabın çıkarılması, kesin hesabın hangi cetvellerden oluşacağı, mali anlamda sorumluların kimler olacağı, kullanılacak defterler ve kayıt düzeninin ne şekilde oluşturulacağı ve kurum hesap planının neleri içereceği bu Usul ve Esaslarda düzenlenmiştir.

Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların 93 üncü maddesinde TKDK Muhasebe Birimince hazırlanacak mali tabloların neler olduğu belirtildikten sonra aynı

Esasların 98 inci maddesinde, bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin muhasebe ilke ve kuralları ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğindeki hükümlerin kıyasen uygulanacağı hükme bağlanmıştır.

Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların 93 üncü maddesinde, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Muhasebe Birimince hesap dönemi sonunda düzenlenecek belgeler sayılmıştır.

“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 yürütülüp 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,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

B) Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Fonları ile Desteklenecek Tarım ve Kırsal Kalkınma Programı (IPARD)

Mali Yapı

TKDK'nın genel faaliyet alanı, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakların, tarım ve kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik

kullanılmasıdır. Kurum hâlihazırda 25.02.2008 tarihinde Avrupa Komisyonu tarafından kabul edilen IPARD uygulamaktadır.

IPARD Programı ile; tarım sektöründe ve kırsal alanda faaliyet gösteren üreticilerin, özel sektörün ve potansiyel yatırımcıların Tarım ve Kırsal Kalkınma alanında desteklenmesi amacı ile 2007–2013 döneminde uygulamaya konulacak ve AB hibe fonları kırsal kesimde yaşayan halka, çiftçilere, üretici birliklerine ve tarım sektöründe faaliyet gösteren firmalara projeler karşılığında ve sözleşmelerine uygun olarak kullanılmaktadır.

Türkiye için IPARD Programı Öncelik ve Tedbirleri kapsamında, 3 öncelik ekseninde 7 tedbir ile 17 alt tedbir öngörülmüştür. Ancak Haziran 2013 tarihi itibarıyla, AB komisyonundan 2.Faz illerin altısı için şartlı yetki devri olmak üzere 42 il koordinatörlüğünün tamamı ve tüm tedbir alt tedbirler için yetki devri kararı, yani akreditasyon alınmıştır. TKDK, akredite olmadıkça proje uygulayamamaktadır. IPARD Programı kapsamında uygulanacak sektörler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: Türkiye İçin IPARD Öncelik ve Tedbirleri Tablosu

Öncelik Eksen	Tedbir Kodu / Adı	Alt Tedbir
Eksen 1	Tedbir 101. Tarımsal İşletmelerin Yeniden Yapılandırılması ve Topluluk Standartlarına Ulaştırılmasına Yönelik Yatırımlar	1- Süt üreten tarımsal işletmeler
		2- Et üreten tarımsal işletmeler
	Tedbir 103. Tarım ve balıkçılık ürünlerinin İşlenmesi ve pazarlanmasının yeniden yapılandırılması ve Topluluk Standartlarına ulaştırılmasına yönelik yatırımlar	1- Süt ve süt ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanması
		2-Et ve et ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanması
Eksen 2	Tedbir 102. Üretici gruplarının kurulmasına destek	3-Sebze ve meyvenin işlenmesi ve pazarlanması
		4-Balıkçılık ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanması
	Tedbir 201. Çevreye ve kırsal peyzajın gelişmesine yönelik faaliyetler	1- Erozyon Kontrolü
		2- Su Kaynaklarının Korunması
3- Biyolojik Çeşitlilik		
Tedbir 202. Yerel kırsal kalkınma stratejilerinin hazırlanması ve uygulanması	1- Yetenek kazandırma, harekete geçirme ve yerel kalkınma	
	2- Yerel kalkınma stratejilerinin uygulaması stratejisinin hazırlanması	
		3- Yerel Eylem Gruplarının faaliyet giderleri

		4- İşbirliği projelerinin uygulanması
		1- Çiftlik faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi
Eksen 3	Tedbir 302. Kırsal ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi	2- Yerel ürünler ve mikro işletmelerin geliştirilmesi
		3- Kırsal turizm
		4- Kültür balıkçılığı(Yetiştiricilik)
	Tedbir 501. Teknik Destek	

IPARD Programı ve Bütçesine İlişkin Mali Yapı;

Türkiye için IPARD Programı (Katılım Öncesi Yardım Aracı Kırsal Kalkınma Programı) dönemdeki kırsal kalkınma öncelikleri gözönünde bulundurularak tasarlanmıştır. Bu çerçevede 2007–2013 yıllarını içeren Dokuzuncu Kalkınma Planı ve Ulusal Kırsal Kalkınma Strateji Belgesi'nin yanı sıra Avrupa Birliği Çok Yıllı Gösterge Planlama Belgesi'nin stratejik öncelikleri de dikkate alınmıştır. Program 2007–2013 yıllarını içeren yedi yıllık bir süreci içermekte olup, mali çerçevesi üç yıllık dönem için belirlenmiştir.

AB tarafından IPARD Programı kapsamında, 2007-2013 yılları arasında AB katkısı 789.633.030,00 Avro AB katkısı ve Ulusal katkı olarak da 279.666.478,00 Avro olmak üzere toplam bütçe 1.052.844.040,00 Avro olarak öngörülmüştür. 2007-2013 yılları AB katkı miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yıllar itibariyle ülkemize tahsis edilmiş olan Çok Yıllı Finansman Anlaşması (ÇYFA) limitleri 3 nolu tabloda yer almaktadır.

Tablo 3: Çok Yıllı Finansman Anlaşması Limitleri Tablosu

Yıl	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Avro	20.700.000	53.000.000	20.560.939	131.300.000	172.500.000	187.387.295	204.184.796

Bu miktarlar gösterge mahiyetinde olup, ÇYFA'nın imzalanması ile birlikte rakamlar netleşmektedir.

IPARD Programının uygulanması için illerde çağrıya çıkılarak faydalanıcıların proje ve başvurularını yapması istenmekte, bunlardan prosedürlere uygun olarak başvurusunu yapanların projeleri incelenerek sözleşme imzalanmakta ve sözleşmede öngörülen işler

yapıldıktan sonra da ödemeleri yapılmaktadır. Çağrı ilanına çıkılması, proje ve başvuruların alınması ve durumu uygun olanlarla sözleşme imzalanması Proje Genel Koordinatörlüğü, yapılan sözleşmelere uygun olarak işlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği yine yerinde yapılan kontrollerle Finansman Genel Koordinatörlüğü tarafından yapılarak ödemeler, iadeler ve geri almalarda bu birim altında faaliyet gösteren Ödeme Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Finansman Genel Koordinatörlüğü altında görev yapan Muhasebe Koordinatörlüğü tarafından da IPARD bütçesinin muhasebe kayıt ve işlemleri gerçekleştirilmekte, mali rapor ve tabloları hazırlanmaktadır.

Çağrıya çıkılması, başvuruda bulunulması, başvuruda bulunanların hangi şartları taşıması gerektiği, başvuruda hangi belgelerin aranacağı, başvuruda bulunanların bu işi yapmaları için ilgili kurumlarla ve bankalarla anlaşmalar-protokoller yapılması, projelerin gerçekleştirilmesine ilişkin sözleşmelerin hazırlanması ve imzalanması ve daha sonra işin bitirilmesi ve öngörülen ödemelerin taksitle bağlanarak veya peşin ödenmesi dâhil her şey prosedürler ve yapılan kontroller çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

AB'nin verdiği kredilerin tüm tedbir ve alt tedbirler altında uygulanması öngörülmüştür. Tedbirler için uygulanacak hibe desteği de alt tedbir bazında, alt tedbir içinde uygun olan harcamanın çeşidine göre ve AB'yle mutabakatı içeren kurallar (versiyon) çerçevesinde 5.000–3.000.000 Avro arasında değişen miktarlarda belirlenebilmektedir. Ancak bu miktarlar, faydalanicıların yaptığı yatırım ve AB'den sağlanan hibe desteği olmak üzere toplam yatırım miktarını ifade etmektedir.

Uygulama birimi olan TKDK Finansman Genel Koordinatörlüğü tarafından aylık, üç aylık ve yıllık raporlar hazırlanarak Yönetim Otoritesi Tarım Bakanlığına ve Ulusal Yetkilendirme Otoritesi Hazine Müsteşarlığına rapor verilmekte ve yapılan tüm işlemlerde yine TKDK'nın iç denetim birimi ve Denetim Otoritesi olarak Hazine Müsteşarlığı Hazine Kontrolörler Kurulunun Denetimine tabi tutulmaktadır.

Hazine Müsteşarlığı Ulusal Fon olarak hem ulusal bütçeden hem de AB'den gelen nakit akışlarının kontrolünü sağlamakla yükümlüdür. IPARD kapsamında yapılan işlerin bedellerinin ödeme emrine bağlandıktan sonra üç iş günü içinde ödenmesi zorunludur.

Ulusal Yetkilendirme Görevlisi (UYG) ve TKDK nihai faydalanicıların ödeme taleplerini zamanında değerlendirmek durumundadır. Ödemenin yapılması için gerekli destekleyici dokümanların alınması ile ödeme emrinin çıkarılması arasında geçen süre 3 ayı

aşmayacaktır.

Topluluk katkısının faydalanıcıdan geri alınmasından itibaren, UF IPARD Transfer Hesabından UF IPARD Avro Hesabına aktarılması Banka Protokolüne uygun olarak 3 işgünü içinde tamamlanmalıdır.

Borçlu defterine kaydedilmesinden itibaren iki sene içinde geri alınamayan usulsüzlükten kaynaklı borçlar silinir. Borçların silinmesi durumunda, ilgili topluluk katkısı miktarı IPARD Ulusal Eş-finansman Hesabından UF IPARD Avro Hesabına 3 işgünü içerisinde aktarılır.

Hem IPARD bütçesinden, hem de Avrupa Yatırım Bankası ve benzeri Avrupa kurumlarından sağlanan hibe ve kredi desteklerinin sadece verildikleri IPARD Programı kapsamında kullanılması, bunun dışındaki başka sektör projeler için kullanılmamasını sağlamaktan Yönetim Otoritesi olarak Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Tarım Reformu Genel Müdürlüğü sorumludur.

IPARD Programının bir diğer özelliği de, IPARD Programı kapsamında sağlanacak hibe desteğinin % 25'i kadar bir tutar ulusal eş finansman olarak baştan Milli Bütçeden karşılanacağı kabul edilmektedir. IPARD Programının uygulanmasında gerek AB'den gelen fonların gerekse milli bütçeden yapılan katkının hibe olarak dağıtımında AB mevzuatı ve kuralları geçerlidir. Diğer bir husus ise, tarımda bu hibe desteğinden faydalanılabilmesi için faydalanıcının talepte bulunduğu hibe desteği miktarı kadar bir yatırım yapmayı kabul etmiş olması gerekir. Yani bir birim yatırım yapacaksa bunun yarısını kendi imkânlarıyla gerçekleştirecek ancak diğer yarısı için hibe desteğinde bulunabilecektir. Sadece dağlık alanlarda ve 40 yaşın altında olan yatırımcılara sağlanan hibe desteği miktarı % 65'e kadar çıkabilmektedir.

AB tarafından sağlanan hibe desteği 2007-2013 yılları arasını kapsamakla birlikte her yıla ilişkin hibe desteği miktarları ve bu hibe desteğinin kullanımı o yılın 1 Ocak - 31 Aralık arasındaki süreyi içermektedir. Prosedürler çerçevesinde o yılki hibe miktarının kullanımına ilişkin n+3 formülü benimsenmiş olup, mesela 2007 yılına ilişkin hibe desteğinin en geç 2010 yılı sonuna kadar kullanılması gerekmektedir. Eğer o yıl için n+3 formülüne göre dönem sonuna kadar kullanılmayan miktarlar varsa bu miktarlar ertesi yıla devretmemekte AB'ye iade edilmektedir.

IPARD Programı kapsamında ülkelere kaynak olarak aktarılması planlanan bütçe tahsisatlarında AB Komisyonu tarafından değişikliğe gidilebilmektedir. IPARD Programı kapsamında AB Komisyonu tarafından 2007-2013 yılları arasında ülkemize yapılan bütçe tahsislerinde de değişikliğe gidilmiştir. IPA kapsamında ülkeler için tahsis edilmesi planlanan tutarlar Çok Yıllı İndikatif Finansal Çerçeve (MIFF) belgesinde gösterge niteliğinde belirtilmektedir. Ancak kesin tahsisat tutarları Çok Yıllı Finansman Anlaşmasının (MFA) imzalanması ile netleşmektedir. Ülkemiz için ilk olarak 2007-2010 tahsisatlarını içeren MFA imzalanmış ve daha sonra söz konusu anlaşma 2011 yılı tahsisatlarını da içerecek şekilde 2012 yılında revize edilmiştir. Daha sonra imzalanan MFA'lar ile gösterge rakamları revize edilmiştir.

2014 Yılı IPARD Programı Uygulaması;

Ülkemizde uygulanması öngörülen IPARD Programı AB Komisyonunca 2008 yılı Şubat ayında onaylanmıştır. TKDK'nın kurum olarak Hazine Müsteşarlığınca gerçekleştirilen ulusal akreditasyonu 2010 yılı Temmuz ayında ve AB Komisyonunca gerçekleştirilen akreditasyonu ise 2011 yılı Ağustos ayında tamamlanmıştır. Ancak 2012 yılı Ağustos ayından itibaren bilgilendirme ve tanıtımlar yapılarak, çağrıya çıkılmış ve IPARD Programının uygulamasına girişilebilmiştir. AB tarafından 2007-2013 yılları arasında AB katkısı 789.633.030 Avro AB katkısı ve Ulusal katkı olarak da 263.211.010 Avro olmak üzere toplam miktar 1.052.844.040 Avro olarak öngörülmüştür.

IPARD Programı kapsamında 2014 yılı sonuna kadar 12 defa başvuru çağrı ilanına çıkmıştır. 2014 yılı sonuna kadar onikinci çağrı döneminde imzalanan 1711 sözleşme dahil 8018 sözleşme imzalanmıştır. İmzalanan 8018 sözleşmeden 246'ü fesh edilmiştir. Feshedilen 246 sözleşme düşüldükten sonra kalan 7772 sözleşmeye sağlanan toplam destek miktarı 2.169.133.089,68 TL.(772.416.980,48Avro/Baz alınan kur = 2,8085)'dir. Bu miktarın 1.601.353.690,26 TL si (570.181.125,25 Avro) AB topluluk katkısı, 533.787.579,56 TL'si (190.060.380,82 Avro) Ulusal katkıdır.

2014 yılı sonunda 12. çağrı dönemi sonuna kadar imzalanan (fesihler hariç) 7772 sözleşme karşılığı fiilen gerçekleşen ödeme 1.470.689.911 TL (536.017.089 Avro)'dir. Bu miktarın 1.103.017.420 TL'si (402.012.812 Avro) AB topluluk katkısı ve 367.672.491 TL'si de (134.004.277 Avro) Ulusal katkı olarak gerçekleşmiştir.

2014 yılında n+3 kuralı gereği harcanması gereken asgari AB Katkısı tutarı 2011 bütçesi olan 170.089.965 Avro'dur. 2014 yılında harcanan AB Katkısı tutarı ise 254.979.838 Avro olmuştur. 84.889.873 Avro 2012 yılı bütçesinden harcanmıştır. Dolayısıyla 2014 yılı için tahsisattan kaldırılan herhangi bir tutar bulunmamaktadır.

Muhasebe ve Raporlama;

IPARD Programı Muhasebe Sistemi

TKDK'nın IPARD Bütçesini yürütmek üzere uyguladığı muhasebe sistemi, Sektörel Anlaşma kurallarına uygun olarak Estonyalı bir muhasebe uzmanından yardım almak suretiyle geliştirilmiştir. Muhasebe sistemi, hesap planı, kayıtlar, mali rapor ve tabloların neleri içereceği, ne şekilde hazırlanacağı vb. hususlar Sektörel Anlaşma kurallarına uygun olarak AB Komisyonuyla bu amaçla yürütülen görüşmeler ve akreditasyonu sonucu kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

IPARD Programının muhasebe işlemleri, Finansman Genel Koordinatörlüğü altında görev yapan Muhasebe Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilmekte ve IPARD bütçesinin muhasebesi tutulmakta mali rapor ve tabloları hazırlanmaktadır.

Muhasebe sistemi ve dayandığı ilkeler:

TKDK'nın muhasebe prosedürleri, Uluslararası Kamu Sektörü Muhasebe Standartları'na (IPSAS) dayalı olarak hazırlanmıştır. Sektörel Anlaşma'da çerçevesi çizilen IPARD kayıtlarının özel gereklilikleri de (Sektörel Anlaşmanın 45. maddesinde belirtilen döviz kuruyla ilgili gereklilikler gibi), prosedürlere eklenmiştir.

TKDK muhasebe işlemleri çift taraflı kayıt, analitik ve tahakkuk esaslı muhasebe sistemine dayanır.

Muhasebe sisteminde hem Avro hem de Türk Lirası olarak işlem yapılır.

Finansal yıl 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

Hesap planının özellikleri:

Hesap planı, IPARD Programı uygulamasının içindeki işlemlerin veya olayların sunulmasında kullanılacak hesapları tanımlar. İşlemin veya olayın niteliğine bağlı olarak, gerçekleşmiş işlemler bilanço, gelir, gider hesaplarına kaydedilirken; varlık, yükümlülük, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği

işlemler ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerin izlenmesi için nazım hesaplar kullanılır.

Hesap planı, toplam maliyet, taahhüt edilmiş harcama, taksitler ve son ödemelerin her il, tedbir ve alt tedbir ile proje (sözleşme) için üretilmesi amacıyla oluşturulmuştur. Ayrıca, gerekli olduğu hallerde, hesaplar finansmanın kaynağını da belirtir. (topluluk veya ulusal katkı) Hesap planı hesap kodu, tedbir kodu, alt tedbir kodu, bütçe kalemi kodu gibi kodları içermektedir. Bu kodlar, hesapların sınıf, tip, kategori, grup ve alt gruplarını belirler.

Muhasebe sistemine kayıt için 6 haneli hesaplar kullanılır (tedbir, alt tedbir, il, sözleşme, faydalanıcı kodu ve taksit kodları ile birlikte).

Örnek; 104111.103.103-1.25.00001.00001.1/2

Kurum tarafından hazırlanan finansal tablolar:

Kurum tarafından hazırlanan finansal tablolar; 1-Bilanço, 2-Gelir Tablosu, 3-Nakit Akış Tablosu, 4-Net Varlıklarda Değişim Tablosu ve 5-Finansal Tablo Notlarından oluşmaktadır.

Finansal tablolar yıllık hesapların bir parçası olarak yıllık olarak hazırlanır ve bütün bir finansal yılı kapsar (1 Ocaktan 31 Aralığa uzanan 12 aylık zaman dilimi). Yıllık hesaplar Ulusal Yetkilendirme Görevlisi tarafından onaylanarak, ilgili oldukları mali yılı izleyen yılda en geç 30 Nisan'a kadar Avrupa Komisyonuna iletilmelidir.

Finansal Tablolar, *Sektörel Anlaşmanın ve Uluslararası Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri*'nin gerekliliklerine uygun olarak hazırlanır.

Kurum tarafından hazırlanan mali rapor ve tablolar:

-Aylık Raporlar: -Defteri Kebir, -Mizan

-Üç Aylık Raporlar: -Bilanço, -Gelir Tablosu, -Giderlerin ve Gelirlerin Deklarasyonu (D-1)

-Yıllık Raporlar: TKDK ve Ulusal Fon arasında imzalanmış Mutabakat Zaptına uygun olarak, Ulusal Yetkilendirme Görevlisi ve Ulusal Fona her yıl 31 Ocak'tan geç olmamak üzere hazırlanır.

Finansman Genel Koordinatörlüğünde Muhasebe Koordinatörlüğü, IPARD Programına ilişkin bütçenin uygulamasını "Bütçe İzleme Formu" ile izlemektedir.

IPARD Programı kapsamında AB'yle karşılıklı olarak imzalanan Sektörel Antlaşma'ya göre kurum tarafından hazırlanan finansal tablolar; 1-Bilanço, 2-Gelir Tablosu, 3-Nakit Akış Tablosu, 4-Net Varlıklarda Değişim Tablosu ve 5-Finansal Tablo Notları ile

Giderlerin ve Gelirlerin Deklarasyonu (D-1) ve Hesapların Yıllık Deklarasyonu (D-2) Sayıştaya teslim edilmiştir.

"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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

-Bilanço

-Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu

Tarafımıza sunulan tablo, defter ve belgeler, "Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar"a dayanılarak hazırlanmamış olmakla birlikte, ancak aynı veya benzer içerikte olduklarından denetim için yeterli olduğu değerlendirilmiştir.

Denetim çalışmaları, yukarıda sayılan ve Sayıştaya teslim edilen defter, belge, tutanak ve tablolar ile ekinde yer alan kanıtlayıcı belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu.2014 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 ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kurumun Merkez Teşkilâtında, Kanunda öngörülenin sayının üzerinde personel istihdam edilmesi;

İl koordinatörlüklerinde görev yapan personelden, harcırah ödememek koşuluyla, uzun süreli görevlendirmeler yapılarak kuruluş Kanunu uyarınca merkezde istihdam edilebilecek azami personel sayısının aşıldığı görülmüştür.

5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun ‘Kurum personelinin statüsü, hakları ve atanmaları’ başlıklı 14’üncü maddesinde, “Kurumun merkez teşkilâtında istihdam edilecek personel sayısı yüz seksen kişiden fazla olamaz. Sekreterlik, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.” hükmü yer almaktadır.

Merkez teşkilatında görev yapmak üzere 142 personelle sözleşme imzalanmıştır. 126 kişi fiilen merkezde görev yapmakta olup, 16 kişi il koordinatörlüklerinde görevlendirilmiştir. İl koordinatörlükleri ile sözleşme imzalayan personel sayısı 1692 olup, fiilen merkezde görev yapanların sayısı 157’dir. Harcırah ödenmemek koşulu ile merkezde görevlendirilenler dahil edildiğinde merkez teşkilatında görev yapan personel sayısı 283’e ulaşmaktadır. Bu uygulama ile 5648 sayılı Kanunda yer alan merkezde azami 180 personel çalıştırılabileceği hükmüne aykırı hareket edilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 31.12.2014 tarihinde geçici görevlendirmelere ilişkin işlemlerin, personelin hizmet birimlerinin sabitlenmesi ile nihayetlenildiği, yalnızca Ankara İl Koordinatörlüğü ile Merkez Koordinatörlükler arasında harcırahsız geçici görevlendirmeler yapıldığı, bu şekilde görevlendirilen personel sayısı toplamının 164 olduğu ifade edilmiştir.

Kurum cevabında ayrıca; başlangıçta 20 olan il koordinatörlüğü sayısının 42’ye çıkması ve proje sayısının artması ile birlikte, iş ve işlemlere ilişkin kontrollerin yapıldığı merkez teşkilatında, Kanunda öngörülenden daha fazla personele ihtiyaç duyulduğu belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Kurum cevabında, Kanunda merkez teşkilatı için öngörülenden fazla sayıda personel görevlendirilmesinin gerekçesi olarak, iş ve işlemlerin yoğunluğu ifade edilmiştir. Merkezde 180 kişiden fazla personel çalıştırılmayacağı Kanunda açıkça ifade edildiğinden, iş yoğunluğu nedeniyle bu sayıyı artırılmasının Kanuna uygun olmayacağı, ancak Kanunda yapılacak değişikliklerle belirtilen sayının üzerine çıkılmasının mümkün olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Kurumda görevli iç denetçilerin çoğunun sertifika sahibi olmaması; ayrıca iç denetim koordinatörlüğünün kurum bütçesiyle ilgili bir kısım görevleri gereği gibi yerine getirmemesi;

a) İç denetçilerin bir kısmının sertifikasının bulunmaması;

Kurum tarafından hazırlanan görev tanımlarının iç denetimle ilgili kısmında, İç Denetim Koordinatörlüğünün görevi “kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek” olarak ifade edilmiştir. Ne var ki, İç Denetim Koordinatörlüğünde görev yapan 14 denetçiden 10 tanesinin ulusal (kamu iç denetçi sertifikası) veya uluslararası düzeyde (CIA sertifikası) iç denetçi sertifikası bulunmamaktadır.

Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarının “yeterlilik” başlığını taşıyan 1210 numaralı Standardında; iç denetçilerin, kişisel olarak, sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer vasıflara sahip olmak zorunda olduğu ve iç denetim faaliyetinin de toplu olarak, kendi sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer vasıflara sahip olması gerektiği veya bunları edinmek zorunda bulunduğu ifade edilmiştir.

Standartın gereği olarak iç denetçiler, Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsü (IIA) ve diğer ilgili meslekî kuruluşlar tarafından verilen Uluslararası İç Denetçi (CIA) unvanı ve diğer unvanlar gibi uygun meslekî unvan sertifikası ve vasıfları edinerek yeterliliklerini ispatlamak için teşvik edilirler

Kamu İç Denetim Standartlarının “yetkinlik” başlığını taşıyan 1210 numaralı standardında iç denetçilerin, kişisel sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer niteliklere sahip olmak zorunda olduğu; iç denetim faaliyetinin de kurumsal sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer niteliklere sahip olması gerektiği veya bunları edinmek zorunda olduğu belirtilmiştir.

İç denetçilerin yeterliğini gösteren temel belge, uluslararası düzeyde CIA ünvanı sertifikası ve ulusal düzeyde 5018 sayılı Kanunun 65 inci maddesi hükümlerine verilen iç denetçi unvanı sertifikasıdır.

İç denetimde yeterlilik ve/veya yetkinliğin sağlanması için tüm denetçilerin sertifika almaları önerilir.

b) İç Denetim Koordinatörlüğünün, Kurum bütçesiyle ilgili iç kontrol, iç denetim, hesap ve işlemleri kontrol etme görevlerini yerine getirmemesi;

5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 8 inci maddesine göre;

İç Denetim Koordinatörlüğü; Kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek; Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak; hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek; Kurumun işlemlerinin malî anlaşmalar ve programlara uygunluğunu kontrol etmek ve raporlamak; Başkan tarafından denetimle ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmekle görevlendirilmiştir.

Yapılan incelemede, İç Denetim Koordinatörlüğün IPARD bütçesiyle ilgili denetim yaptığı ve rapor yazdığı, fakat kurum bütçesiyle ilgili iç denetim plan ve programının bulunmadığı ve bu güne kadar iç denetim raporu hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda belirtilen görevlerden, kurum bütçesiyle ilgili iç denetimi ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek, iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek, hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek görevlerini yerine getirmeleri önerilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; a)İç denetçi personel sayısında sirkülasyon olması sebebiyle iş yükünde artışlar meydana geldiğini, bu süreçte denetçilerin planlanan eğitimlerinin istenilen düzeyde hayata geçirilemediğini ifade etmiştir. Personel sirkülasyonu nedeniyle ulusal ve uluslararası düzeyde sertifika sahibi denetçi ve denetçi başına düşen sertifika sayısında bir azalma yaşandığı, ancak yeni alınan ve alınacak denetçilerin gerekli eğitimlerin düzenleneceği ve çeşitli seminer ve programlara katılarak sertifika sahibi olmaları için teşvik edilecekleri hususu Kurum cevabında yer almıştır.

b) İç Denetim Koordinatörlünde görevli denetçi sayısının yetersiz olması ve denetçilerin muhtelif görevleri (görüş bildirme, yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmeler, şikayet ve ihbarları incelenmesi, soruşturma yapılması, plan dışı denetim faaliyetleri, Avrupa Birliği denetçilerinin denetimine eşlik gibi görevler) nedeniyle kurum bütçesinin denetimi için zaman kalmadığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Kurumda görevli iç denetçilerin bir kısmının sertifikasının bulunmaması nedeniyle, iç denetimin, denetim standartlarına uygun olarak yürütülmesinde, yeterlilik kriterinin tam olarak sağlanamadığı değerlendirilmektedir.

7. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BİLANÇO****KURUM : 5030 - TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU****2014**

AKTİF			PASİF		
I	DÖNEN VARLIKLAR	81.978.232,04	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	10.222.316,81
A	HAZIR DEĞERLER	73.181.356,79	C		0,00
1	KASA HESABI	0,00	6		0,00
3	BANKA HESABI	73.181.356,79	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	159.524,98
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	51.493,03
C	FAALİYET ALACAKLARI	14.892,00	4	EMANETLER HESABI	108.031,95
7	VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	14.892,00	G		10.062.791,83
E	DİĞER ALACAKLAR	107.356,14	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.954.376,46
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	107.356,14	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.484.211,99
F	STOKLAR	1.517.257,45	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	624.203,38
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.517.257,45	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00
G	ÖN ÖDEMELER	7.157.369,66	V	ÖZ KAYNAKLAR	71.766.390,97
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	A	NET DEĞER	18.708.836,88
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	1	NET DEĞER HESABI	18.708.836,88

3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	5.955.462,65	H	GEÇMİŐ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	64.500.376,37
6	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	1.201.907,01	1	GEÇMİŐ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	64.500.376,37
II	DURAN VARLIKLAR	10.475,74	I	GEÇMİŐ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-20.693.806,16
F	MADDİ DURAN VARLIKLAR	10.475,74	1	GEÇMİŐ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-20.693.806,16
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.498.432,98	J	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	9.250.983,88
6	DEMİRBAŐLAR HESABI	31.353.501,96	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	9.250.983,88
8	BİRİKMİŐ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-33.841.459,20	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00
G	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	PASİF TOPLAMI		81.988.707,78
1	HAKLAR HESABI	13.676.179,53			
9	BİRİKMİŐ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-13.676.179,53			
J	DİŐER DURAN VARLIKLAR	0,00			
5	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	242.579,53			
10	BİRİKMİŐ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-242.579,53			
AKTİF TOPLAMI		81.988.707,78			

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

KURUM :

2014

HESAP KODU	EKONOMİK	GİDERİN TÜRÜ	2014	HESAP KODU	EKONOMİK	GELİRİN TÜRÜ	2014
	I		TL		I		TL
630	01	Personel Giderleri	144.793.884,60	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.835,24
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.912.621,45	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	260.016.785,40
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.702.734,85	600	05	Diğer Gelirler	2.111.155,45
630	05	Cari Transferler	0,00	T O P L A M			262.154.776,09
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	44.990,93				
630	13	Amortisman Giderleri	21.552.248,14				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.868.791,72				
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	28.500,00				
630	99	Diğer Giderler	20,52				
T O P L A M		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	20,52				
			252.903.792,21				
GİDER TOPLAMI			CARI YIL (2014)				
GELİR TOPLAMI			252.903.792,21				
FAALİYET SONUCU			262.154.776,09				
			9.250.983,88				

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>