



BURDUR İL ÖZEL İDARESİ
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU

Ağustos 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	3
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	6
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
DENETİM GÖRÜŞÜ	8
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	9
EKLER.....	13

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı:

Burdur İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2013 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda 2013 yılı bütçesiyle 35.000.000,00 TL gelir ve gider ödeneği öngörülmüş olup, geçen yıldan devreden 34.681.627,16 TL ödenek ve Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 75.945.586,83 TL ile birlikte yılı ödenekleri 145.627.213,99 TL'na ulaşmıştır.

Kurumun sunulan mali tablolara göre, 2013 yılı gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir:

2013 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.425.000,00	1.258.432,45
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	75.515.195,22
Diğer Gelirler	32.575.000,00	16.617.159,68
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
Toplam	35.000.000,00	93.390.787,35

2013 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Personel Giderleri	6.255.810,00	23.130204,45
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	996.631,00	4.080.332,82
Mal ve Hizmet Alım Gideri	17.434.841,00	35.454.357,49
Faiz Giderleri	700.000,00	0,00
Cari Transferler	1.070.590,00	517.649,33
Sermaye Giderleri	5.089.128,00	24.187.619,07
Sermaye Transferi	1.203.000,00	2.736.762,72
Yedek Ödenekler	2.250.000,00	0,00
Toplam	35.000.000,00	90.106.925,88

2013 YILI ÖDENEKLER TABLOSU				
Bütçeye Verilen Ödenek (1)	Merkezi İdareden Aktarılan (2)	Önceki Yıdan Devreden (3)		
35.000.000,00	75.945.586,83	34.681.627,16		
Toplam Bütçe Ödeneği (1+2+3)	Ödeneđin Harcanan Kısmı (Bütçe Gideri)	Sonraki Yıla Devreden Ödenek		
145.627.213,99	90.106.925,88	55.520.288,10		

Muhasebe ve Raporlama Sistemi:

Kurum, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla 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 uncu maddesini dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Söz konusu 49 uncu maddenin son fıkrasında ise muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemenin mahalli idareler için İçişleri Bakanlığınca yapılacağı hükmü getirilmiştir. Bu kapsamda il özel idarelerince de uygulanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmıştır.

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.

Yönetmeliğin “Amaç” başlıklı 1 inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, 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 bütçe ve 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.

Kamu idarelerinin hazırlayıp kamuoyunun bilgisine sunacağı mali tablolar, Yönetmeliğin 420 nci maddesinde sayılmıştır.

Kurumun mali nitelikteki hesap ve işlemleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından

gerçekleştirilmekte, muhasebe işlemleri İçişleri Bakanlığı'nın sunduğu e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Vezne bulunmamakta, nakit işlemlerinin tamamı bankalar aracılığıyla yapıldığından kasa hesabı tutulmamaktadır.

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, denetimin bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve Kesin mizan.
- Bilanço.
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli

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

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 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 tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, 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

Burdur İl Özel İdaresi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının tahsil ve takibinde sıkıntılar vardır.

A) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12 nci maddesine göre; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere, mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde, katkı payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir. Tahsil edilen miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanır ve bu pay valinin denetiminde kullanılır. Katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar, il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine, ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in 6 ncı maddesinde, katkı payı hesabının sekreteryaya hizmetlerinin il özel idarelerince yürütüleceği, valilikçe katkı payı hesabının tahsil ve dağıtımına ilişkin gerekli kayıt düzeni kurulacağı ifade edilmiştir. Burdur il ve ilçe belediyelerinin tahsil ettikleri bina, arsa ve arazi vergileri, 2013 Mizan tablosunun 800-1.2.9.51-(52)-(53) ekonomik kodlarında bulunmaktadır. Kurum, ilgili belediyelerle yazışma yaparak, Mizan cetvelini ve Gelir Kesin Hesabını istemek suretiyle, katkı paylarını, İl Özel İdaresinin özel hesabına yatırıp yatırmadıklarını kontrol etmeli, katkı payını ödemeyen belediyenin, İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilmesi için, İller Bankasına resmi yazı yazmalıdır.

B) İl Özel İdaresinin Ziraat Bankası'nda açtığı, katkı payı hesabına, belediyeler para yatırmış, ancak 102 Banka Hesabı ve 333 Emanetler Hesabı kullanılmamıştır. Ödeme durumunda da Valilik talimatı yeterli olmakta, yine 102 Banka Hesabı ve 333 Emanetler Hesabı çalıştırılmamaktadır.

2863 s. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12 nci maddesine göre; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere, mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde, katkı payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir. Tahsil edilen miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanır ve bu pay valinin

denetiminde kullanılır. Katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar, il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine, ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.

5018 sayılı Kanun kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği, malî saydamlığı ve malî kontrolü amaçlamaktadır. Bütün bunlar, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesiyle mümkündür.

Kanunun 8 inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, işlemlerin muhasebeleştirilmesinden sorumlu olduğu,

50 nci maddesinde ise, bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının şart olduğu, ifade edilmektedir.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in 6. ncı maddesinde, katkı payı hesabının sekreteryaya hizmetlerinin il özel idarelerince yürütüleceği, valilikçe katkı payı hesabının tahsil ve dağıtımına ilişkin gerekli kayıt düzeni kurulacağı ifade edilmiş, ancak bunun nasıl olacağı konusunda ayrıntılı bilgi verilmemiştir.

Özel hükümler yoksa, genel hükümlere tabi olunması hukuk kuralıdır. Katkı payı hesabının muhasebe işlemlerinde, il özel idarelerinin tabi olduğu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanmalıdır.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı banka hesabına, para girişi veya çıkışı olduğunda, 102 Banka Hesabı ve 333 Emanetler Hesabı kullanılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında:

A) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12 nci maddesine göre; Belediyelerin ve İl Özel İdarelerin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere, Burdur İl ve ilçe Belediyelerinin tahsil ettikleri bina, arsa ve arazi vergilerinden mükellef hakkında tahakkuk ettirilen emlak vergisinden alınan % 10 katkı payının takibi için ilgili Belediyelerle yazışma yapılarak, mizan cetveli ve gelir kesin hesabı istenmesi, İl Özel İdaresi özel hesabına yatırıp yatırmadıklarının takibi yapılarak ödemeyen Belediyelerin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilmesi için gerekli işlemin yapılması yönünde hareket edilecektir. Konu hakkında Belediyelerin 2012-2013 yıllarına ait yatırımları gereken borçlarının kesilmesi için İller Bankası Genel Müdürlüğüne 27.03.2014 tarihinde 2398 sayılı yazı ile talepte bulunulmuştur.

B)İdareimiz İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün gelecek bilgilere göre, Mali Hizmetler Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları çerçevesinde tahsil edilen gelirlerin 102 Banka ve 600 Gelirler Hesabında kaydileştirme işlemi yapılması istenilmiştir.

Ancak konu ile ilgili olarak özel hükümler bulunduğu için Bütçe ve Muhasebe tekniği açısından uygulanmasında sakınca bulunabilir. Buna göre 102 Banka ve Emanet hesaplarında kaydileştirmesinin daha uygun olacağı kanaati hakimdir.

Konuya ilişkin İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğü koordine içinde iş ve işlemleri devam etmektedir.

Sonuç olarak:

A) İdarenin, Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payını takip ve tahsil ettiği, katkı payını yatırmayan belediyeler için, İller Bankasına yazı yazdığı anlaşılmıştır.

B)İdare, katkı paylarının kayıt altına alınması işlemlerinin devam ettiğini ifade etmiştir.

BULGU 2:

Kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının takip ve kaydı yapılmamaktadır.

Mali tabloların incelenmesi neticesinde, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249 uncu maddelerinde, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin, 290 ve 291 inci maddelerinde ise uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenebilmesi için 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin açıklamalar yer almaktadır.

Temel muhasebe kavramlarından olan dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 ve 51 nci maddelerinde tahakkuk esası yasal bir zorunluluk halini almıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 nci maddesinde: *“Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır.”*

51. maddesinde ise; *“Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir... Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Kamu hesapları mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar*

fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. Zorunlu hallerde bu süre, Maliye Bakanlığı tarafından bütçe giderleri için bir ay, diğer işlemlerde beş ayı geçmemek üzere uzatılabilir.” hükümleri yer almaktadır.

Mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların, doğru karar vermelerine yardımcı olacak şekilde yeterli, açık, şeffaf ve anlaşılır olması sağlanmalıdır. Mali tabloların gerçeği yansıtması için, dönemsellik ilkesine uygun olarak, kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının, İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde bir çalışma başlatılarak hesaplanması, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Hesaplarına kaydının yapılması uygun olur.

Kamu idaresi cevabında: Söz konusu kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının takip ve kaydının yapılması istenilmiş olup, konu 2015 yılı bütçesi yapılırken gözönünde bulundurulacaktır.

Sonuç olarak: İdare, söz konusu hesapların 2015 yılında kullanılacağını ifade etmiştir.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**

2013 Yılı Bilançosu:

Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	49.793.271,76	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	24.017.053,14
10 Hazır Değerler	45.800.238,22	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	407.769,98
102 Banka Hesabı	45.824.956,29	300 Banka Kredileri Hesabı	407.769,98
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-24.718,07	32 Faaliyet Borçları	1.049.090,36
12 Faaliyet Alacakları	1.893.682,89	320 Bütçe Emanetleri Hesabı	1.049.090,36
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	20.969.912,41
121 Gelirlerden takipli Alacaklar Hesabı	1.893.682,89	330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.270.169,27
13 Kurum Alacakları	160.000,00	333 Emanetler Hesabı	19.699.743,14
132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	160.000,00	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.590.280,39
14 Diğer alacaklar	49.328,74	360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.286.344,35
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	49.328,74	361 Ödenecek sosyal güvenlik Kesintileri Hesabı	267.102,69
15 Stoklar	1.870.199,77	362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	25.229,02
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.870.199,77	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	11.604,33
16 Ön Ödemeler	19.822,14	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	9.780.219,49
160 İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	9.780.219,49
161 Personel Avansları Hesabı	0,00	400 Banka Kredileri Hesabı	9.780.219,49
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	19.752,14	5 Öz Kaynaklar	104.152.156,80

165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	70,00	50 Net Değer	16.209.916,45
2 Duran Varlıklar	88.156.157,67	500 Net Değer Hesabı	16.209.916,45
24 Mali Duran Varlıklar	2.717.628,32	51 Değer hareketleri	740.000,00
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.712.054,42	511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
241 Mal ve Hizmet üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.573,90	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	740.000,00
25 Maddi Duran Varlıklar	85.248.176,85	57 Geçmiş Yıllar olumlu Faaliyet Sonuçları	98.472.791,41
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	313.795,75	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	98.472.791,41
251 Yeraltı Ve Yertüstü Düzenleri Hesabı	1.120.653,98	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-36.718.135,46
252 Binalar Hesabı	16.493.572,40	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-36.718.135,46
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	7.007.352,12	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	25.447.584,40
254 Taşıtlar Hesabı	4.498.220,21	590 Dönem Olumlu Faaliyet sonucu Hesabı	39.112.533,27
255 Demirbaşlar Hesabı	1.828.714,51	591 Dönem Olumsuz Faaliyet sonucu Hesabı (-)	-13.664.948,87
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-14.991.026,74		
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	68.976.894,62		
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	190.352,50		
260 Haklar Hesabı	190.352,50		
29 Diğer Duran Varlıklar	0,00		
294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	64.451,98		
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-64.451,98		
Aktif Toplamı	137.949.429,43	Pasif Toplamı	137.949.429,43

2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Turu		Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Turu	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4				Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		
630	01	0	0	0	Personel Giderleri	20.769.411,31	600	03	0	0	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	705.191,63
630	01		0	0	Memurlar	4.723.978,23	600	03		0	0	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	430.255,98
630	01		1	0	Temel Maaşlar	1.809.193,35	600	03		1	0	Mal Satış Gelirleri	28.063,00
630	01		1	1	Temel Maaşlar	1.809.193,35	600	03		1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	27.913,00
630	01		2	0	Zamlar ve Tazminatlar	2.376.046,84	600	03		1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	150,00
630	01		2	1	Zamlar ve Tazminatlar	2.376.046,84	600	03		2	0	Hizmet Gelirleri	402.192,98
630	01		3	0	Ödenekler	18.135,00	600	03		2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	21.543,21
630	01		3	1	Ödenekler	18.135,00	600	03		2	6	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	9.180,00
630	01		4	0	Sosyal Haklar	514.462,91	600	03		2	99	Diğer hizmet gelirleri	371.469,77
630	01		4	1	Sosyal Haklar	514.462,91	600	03	2	0	0	Malların Kullanmaveya Faaliyette Bulunma izni Gelirleri	2.524,00
630	01		5	0	Ek Çalışma Karşılıkları	6.140,13	600	03	2	1	0	Malların Kullanmaveya Faaliyette Bulunma izni Gelirleri	2.524,00
630	01		5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	6.140,13	600	03	2	1	99	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	2.524,00
630	01	2	0	0	Sözleşmeli Personel	242.556,27	600	03	6	0	0	Kira Gelirleri	272.411,65
630	01	2	1	0	Ücretler	163.929,84	600	03	6	1	0	Taşınmaz Kiraları	265.396,45
630	01	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	163.929,84	600	03	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	30.390,98
630	01	2	2	0	Zamlar ve Tazminatlar	78.626,43	600	03	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	29.358,00
630	01	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	78.626,43	600	03	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	40.787,33
630	01	3	0	0	işçiler	14.897.108,60	600	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	164.860,14
630	01	3	1	0	Ücretler	10.976.155,61	600	03	6	2	0	Taşınır Kiraları	7.015,20

630	01	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	10.824.132,51		600	03	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	7.015,20
630	01	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	152.023,10		600	04	0	0	0	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	75.515.361,13
630	01	3	2	0	ihbarve Kıdem Tazminatları	331.711,32		600	04	2	0	0	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil idarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	71.457.018,92
630	01	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	331.711,32		600	04	2	1	0	Cari	40.750.849,12
630	01	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00		600	04	2	1	51	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	1.874.244,00
630	01	3	3	0	Sosyal Haklar	296.369,18		600	04	2	1	99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	38.876.605,12
630	01	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	294.480,24		600	04	2	2	0	Sermaye	30.706.169,80
630	01	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	1.888,94		600	04	2	2	52	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	26.960.550,00
630	01	3	4	0	Fazla Mesailer	459.999,48		600	04	2	2	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	3.745.619,80
630	01	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	459.999,48		600	04	3	0	0	Diğer idarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.871.386,00
630	01	3	5	0	Ödül ve ikramiyeler	2.832.873,01		600	04	3	1	0	Cari	2.826.386,00
630	01	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	2.825.059,37		600	04	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.648.386,00
630	01	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	7.813,64		600	04	3	1	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	178.000,00
630	01	5	0	0	Diğer Personel	905.768,21		600	04	3	2	0	Sermaye	1.045.000,00
630	01	5	1	0	Ücret ve Diğer Ödemeler	905.768,21		600	04	3	2	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.045.000,00
630	01	5	1	1	Muhtarların Ücretleri	485.103,13		600	04	4	0	0	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	40.165,91
630	01	5	1	53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	401.539,69		600	04	4	1	0	Cari	40.000,00

630	01	5	1	90	D/ğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	19.125,39	600	04	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	40.000,00
630	02	0	0	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.903.057,23	600	04	4	2	0	Sermaye	165,91
630	02	1	0	0	Memurlar	700.999,45	600	04	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	165,91
630	02	1	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	700.999,45	600	04	5	0	0	Proje Yardımları	146.790,30
630	02	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	433.981,70	600	04	5	1	0	Cari	146.790,30
630	02	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	267.017,75	600	04	5	1	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	146.790,30
630	02	2	0	0	Sözleşmeli Personel	32.197,14	600	05	0	0	0	Diğer Gelirler	16.657.218,53
630	02	2	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	32.197,14	600	05	1	0	0	Faiz Gelirleri	837.605,97
630	02	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	32.197,14	600	05	1	9	0	Diğer Faizler	837.605,97
630	02	3	0	0	işçiler	3.165.976,26	600	05	1	9	3	Mevduat Faizleri	836.367,68
630	02	3	4	0	İşsizlik Sigortası Fonuna	273.539,85	600	05	1	9	99	Diğer Faizler	1.238,29
630	02	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	273.539,85	600	05	2	0	0	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	15.314.815,62
630	02	3	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.892.436,41	600	05	2	2	0	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	13.549.514,42
630	02	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.892.436,41	600	05	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	13.549.514,42
630	02	4	0	0	Geçici Personel	1.468,18	600	05	2	4	0	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00
630	02	4	4	0	İşsizlik Sigortası Fonuna	25,16	600	05	2	4	99	DiğerHarcamalara Katılma Payları	0,00
630	02	4	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	25,16	600	05	2	8	0	Mahalli idarelere Ait Paylar	1.765.301,20
630	02	4	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.443,02	600	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1.686.593,13
630	02	4	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.443,02	600	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	78.708,07
630	02	5	0	0	Diğer Personel	2.416,20	600	05	3	0	0	Para Cezaları	196.083,08

630	02	5	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.416,20		600	05	3	2	0	idari Para Cezaları	27.303,90
630	02	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.416,20		600	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	27.303,90
630	03	0	0	0	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.453.632,12		600	05	3	4	0	Vergi Cezaları	154.504,38
630	03	2	0	0	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.332.370,17		600	05	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	154.085,28
630	03	2		0	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	114.688,51		600	05	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	169,10
630	03	2		1	Kırtasiye Alımları	52.736,49		600	05	3	4	3	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	250,00
630	03	2		3	Periyodik Yayın Alımları	350,00		600	05	3	9	0	Diğer Para Cezaları	14.274,80
630	03	2		4	Diğer Yayın Alımları	216,00		600	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	14.274,80
630	03	2		5	Baskı ve Cilt Giderleri	60.927,59		600	05	9	0	0	Diğer Çeşitli Gelirler	308.713,86
630	03	2		90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	458,43		600	05	9	1	0	Diğer Çeşitli Gelirler	308.713,86
630	03	2	2	0	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	129.310,58		600	05	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00
630	03	2	2	1	Su Alımları	111.095,03		600	05	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	22.500,00
630	03	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	18.215,55		600	05	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	37.179,45
630	03	2	3	0	Enerji Alımları	1.461.826,54		600	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	249.034,41
630	03	2	3	1	Yakacak Alımları	739.011,03							GELİRLER TOPLAMI:	371.511.085,16
630	03	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	78.125,83							FAALİYETSONUCU (+/-)	198.419.152,32
630	03	2	3	3	Elektrik Alımları	644.689,68								
630	03	2	4	0	Yiyecek, içecek ve Yem Alımları	189.820,11								
630	03	2	4	1	Yiyecek Alımları	189.820,11								
630	03	2	5	0	Giyim ve Kuşam Alımları	30.193,59								
630	03	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	29.947,60								
630	03	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	245,99								
630	03	2	6	0	Özel Malzeme Alımları	29.059,58								
630	03	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	2.171,16								

630	03	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.452,50
630	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	16.435,92
630	03	2	7	0	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	374.142,66
630	03	2	7	11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları	374.142,66
630	03	2	9	0	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.328,60
630	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.328,60
630	03	3	0	0	Yolluklar	333.438,71
630	03	3	1	0	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	44.670,46
630	03	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	44.670,46
630	03	3	2	0	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	15.291,80
630	03	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	15.291,80
630	03	3	5	0	Yolluk Tazminatları	273.476,45
630	03	3	5	1	Seyyar Görev Tazminatları	273.476,45
630	03	4	0	0	Görev Giderleri	334.866,38
630	03	4	2	0	Yasal Giderler	26.726,46
630	03	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	16.982,46
630	03	4	2	5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	9.744,00
630	03	4	3	0	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	49.556,31
630	03	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.771,83
630	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	47.784,48

630	03	4	4	0	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	258.583,61
630	03	4	4	1	Arkeolojik Kazı Giderleri	94.958,90
630	03	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	111.976,36
630	03	4	4	3	Kültür Varlıkları Alımı	43.254,00
630	03	4	4	90	Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler	8.394,35
630	03	5	0	0	Hizmet Alımları	4.516.195,34
630	03	5	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.396.589,49
630	03	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	70.017,14
630	03	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	20.729,39
630	03	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	1.522.377,49
630	03	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	226.465,75
630	03	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	547.479,72
630	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	9.520,00
630	03	5	2	0	Haberleşme Giderleri	197.291,84
630	03	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	34.704,00
630	03	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	135.935,20
630	03	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	2.047,50
630	03	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	432,25
630	03	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	5.241,36
630	03	5	2	6	Hat Kira Giderleri	7.895,60
630	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	11.035,93

630	03	5	3	0	Taşıma Giderleri	1.397.300,38
630	03	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	790,60
630	03	5	3	4	Geçiş Ücretleri	1.356,00
630	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	1.395.153,78
630	03	5	4	0	Tarifeye Bağlı Ödemeler	222.040,25
630	03	5	4	1	İlan Giderleri	147.542,50
630	03	5	4	2	Sigorta Giderleri	74.497,75
630	03	5	5	0	Kiralar	290.115,55
630	03	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	264.285,55
630	03	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	25.830,00
630	03	5	7	0	Yargılama Giderleri	775,00
630	03	5	7	3	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	775,00
630	03	5	9	0	Diğer Hizmet Alımları	12.082,83
630	03	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	9.666,00
630	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	2.416,83
630	03	6	0	0	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	118.551,98
630	03	6	1	0	Temsil Giderleri	117.001,20
630	03	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	117.001,20
630	03	6	2	0	Tanıtma Giderleri	1.550,78
630	03	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.550,78
630	03	7	0	0	Menkul Mal.Gayrimaddi HakAlım, Bakım Ve Onarım Giderleri	886.050,30
630	03	7		0	Menkul Mal Alım Giderleri	197.829,39
630	03	7		1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	28.365,51
630	03	7		2	Büro ve İşyeri Makine ve	44.693,44

					Teçhizat Alımları	
630	03	7		3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	289,10
630	03	7		4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	9.985,75
630	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	114.495,59
630	03	7	2	0	Gayri Maddi Hak Alımları	9.947,20
630	03	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	9.947,20
630	03	7	3	0	Bakım ve Onarım Giderleri	678.273,71
630	03	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	3.009,00
630	03	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	53.535,96
630	03	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	199.696,51
630	03	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	392.142,36
630	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	29.889,88
630	03	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	5.932.159,24
630	03	8	1	0	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.201.991,17
630	03	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	22.995,85
630	03	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	1.003.111,21
630	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	175.884,11
630	03	8	2	0	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	107.944,40
630	03	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	107.944,40
630	03	8	6	0	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	4.622.223,67

630	03	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	4.622.223,67
630	05	0	0	0	Cari Transferler	517.649,33
630	05	1	0	0	Görev Zararları	134.449,33
630	05	1	2	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	134.449,33
630	05	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	134.449,33
630	05	3	0	0	KarAmacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	383.200,00
630	05	3	1	0	KarAmacı Gütmeyen Kuruluşlara	383.200,00
630	05	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	367.200,00
630	05	3	1	3	Kamu İşveren Sendikalarına	16.000,00
630	07	0	0	0	Sermaye Transferleri	1.831.778,95
630	07		0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.831.778,95
630	07		1	0	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	557.760,23
630	07		1	1	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	557.760,23
630	07		5	0	Mahalli idarelere Sermaye Transferleri	748.480,00
630	07		5	4	Mahalli İdare Birliklerine	748.480,00
630	07		9	0	Diğer Sermaye Transferleri	525.538,72
630	07		9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	349.263,96
630	07		9	12	Kalkınma Ajanslarına	176.274,76
630	14	0	0	0	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.594.908,54
630	14	1	0	0	Kırtasiye Malzemeleri	0,00
630	14	2	0	0	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim	0,00

					Malzemeleri	
630	14	3	0	0	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	45.376,42
630	14	4	0	0	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1.913.354,79
630	14	5	0	0	Temizleme Ekipmanları	0,00
630	14	6	0	0	Giyecek, MefruşatveTuhafiye Malzemeleri	2.902,00
630	14	8	0	0	içecek	0,00
630	14	10	0	0	Zirai Maddeler	4.968,00
630	14	12	0	0	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.389.899,00
630	14	13	0	0	Yedek Parçalar	174.381,02
630	14	14	0	0	Nakil Vasıtaları Lastikleri	63.027,31
630	14	16	0	0	Spor Malzemeleri Grubu	0,00
630	14	17	0	0	Basınçlı Ekipmanlar	1.000,00
630	14	99	0	0	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00
GİDERLER TOPLAMI :						173.091.932,84

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIđI

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>