



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**CUMHURBAŞKANLIĞI**

**2015 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 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.....	4
5. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	5
6. EKLER.....	6



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

### Mali Yapı

Cumhurbaşkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2015 yılı Bütçesiyle Cumhurbaşkanlığına 397.000.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,076'sına tekabül etmektedir.

Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğince sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre, Cumhurbaşkanlığının 2015 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

### Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Bütçe Kanunu ile Verilen Ödenek Miktarı	Yılı İçinde Alınan Ödenek Miktarı	Yapılan Tenkisler	Kalan Ödenek Miktarı	Yılı İçindeki Ödemeler	Artan Ödenek Miktarı
397.000.000,00	164.059.000,00	17.605.300,00	543.453.700,00	471.929.937,40	71.523.762,60

Cumhurbaşkanlığı tarafından; 67.255.079,75 TL personel gideri, 5.328.285,60 TL sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi gideri, 281.273.271,35 TL mal ve hizmet alım gideri, 9.350.000,00 TL cari transfer ve 108.723.300,70 TL sermaye gideri olmak üzere, 2015 yılında toplam 471.929.937,40 TL harcama yapılmıştır.

### Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Cumhurbaşkanlığı mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

*"Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.*

*Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim*

*yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.”* denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun’un 49 ve 80’inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, 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.

Yönetmeliğin 310’uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311’inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312’nci maddesinde kamu

idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının muhasebe hizmetleri, saymanlık müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **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 tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

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

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

Denetim, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla tasarlanmıştır. Kamu zararı iddialarına ilişkin hususlara bu raporda değil yargılamaya esas raporda yer verilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanun'un 49 ve 80' inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, denetim, mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.

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.

Kurumun mali işlemlerine ilişkin kayıtlar Maliye SGB.net sistemi üzerinden elde edilmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'a 8/12/2013 tarih ve 28845 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici madde ile kurumsal mali tabloların Sayıştaya gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsamak üzere 2016 yılına kadar üç yıl ötelenmiştir.

Denetim çalışmaları, bu çerçevede hazırlanan mali tablolarla birlikte Cumhurbaşkanlığının muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel, belgeler, yevmiye kayıtları, yevmiye kayıtlarına esas belgeler ve bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler esas alınarak bu belgelerin tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabii olduğu mevzuatına uygunluğu açısından yürütülmüştür.



## **5. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Cumhurbaşkanlığının 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ‘‘Denetimin Dayanağı Amacı, Yöntemi ve Kapsamı’’ bölümünde açıklanan çerçevede ekte sunulan mali rapor ve tablolarının doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

**6. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BİLANÇO**

AKTİF		TL	PASİF		TL
I	Dönen Varlıklar	-189.168,65	III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	4.718.412,68
A	Hazır Değerler	-10.205.805,32	C	Faaliyet Borçları	2.757.975,69
3	Banka Hesabı	9.851.418,84	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.757.975,69
4	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	-20.057.224,16	D	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.605.958,78
E	Diğer Alacaklar	165.444,29	1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	289.896,35
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	165.444,29	4	Emanetler Hesabı	1.316.062,43
F	Stoklar	6.082.395,11	G		354.478,21
1	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	6.082.395,11	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	354.478,21
G	Ön Ödemeler	3.768.797,27	V	Öz Kaynaklar	10.674.536,78
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	A	Net Değer	-326.521.042,44
2	Personel Avansları Hesabı	0,00	1	Net Değer Hesabı	-326.521.042,44
3	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.768.797,27	B	Değer Hareketleri	1.436.777.801,76
II	Duran Varlıklar	15.582.118,11	1	Nakit Hareketleri Hesabı	0,00
C	Faaliyet Alacakları	1.483.612,61	2	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
7	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.483.612,61	10	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	1.436.777.801,76
F	Maddi Duran Varlıklar	14.098.505,50	I	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-650.280.663,45
4	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	18.152.036,50	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	
5	Taşıtlar Hesabı	436.507.453,30	J	Dönem Faaliyet Sonuçları	
6	Demirbaşlar Hesabı	76.331.025,05	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0,00	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )	
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-516.892.009,35			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>15.392.949,46</b>	<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>15.392.949,46</b>

**Bilanço Dipnotları:**

900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
902	Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı	0,00
903	Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00
904	Ödenekler Hesabı	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	13.263.731,08
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	13.263.731,08
920	Gider Taahhütleri Hesabı	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK				GİDERİN TÜRÜ	2015 YILI
	I	II	III	IV		TL
630	01				Personel Giderleri	67.255.079,75
630		01			Memurlar	19.359.078,48
630			01		Temel Maaşlar	4.923.191,17
630				01	Temel Maaşlar	4.923.191,17
630			02		Zamlar ve Tazminatlar	14.244.855,96
630				01	Zamlar ve Tazminatlar	14.244.855,96
630			04		Sosyal Haklar	191.031,35
630				01	Sosyal Haklar	191.031,35
630		02			Sözleşmeli Personel	29.136.213,83
630			01		Ücretler	17.246.157,51
630				01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	7.665.267,20
630				02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	9.580.890,31
630			02		Zamlar ve Tazminatlar	5.375.883,09
630				02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminat	5.375.883,09
630			04		Sosyal Haklar	687.278,37
630				01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	200.095,17
630				02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	487.183,20
630			05		Ek Çalışma Karşılıkları	974.549,04
630				02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma K	974.549,04
630			06		Ödül ve İkramiyeler	4.852.345,82
630				02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkramiye	4.852.345,82
630		04			Geçici Personel	932.014,59
630			01		Ücretler	932.014,59
630				02	Aday Çırac, Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretler	418.187,13
630				90	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	513.827,46
630		05			Diğer Personel	17.302.772,85
630			01		Ücret ve Diğer Ödemeler	17.302.772,85
630				90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	17.302.772,85
630		08			Cumhurbaşkanı Ödeneği	525.000,00
630			01		Cumhurbaşkanı Ödeneği	525.000,00
630				01	Cumhurbaşkanı Ödeneği	525.000,00
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.328.285,60
630		01			Memurlar	1.059.868,05
630			06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.059.868,05
630				01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	642.661,92
630				02	Sağlık Primi Ödemeleri	417.206,13
630		02			Sözleşmeli Personel	4.268.417,55
630			06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	4.268.417,55
630				01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.236.366,59
630				02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.032.050,96
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	259.559.846,63
630		02			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	20.747.825,47
630			01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	284.794,79
630				01	Kırtasiye Alımları	1.216,40
630				03	Periyodik Yayın Alımları	204.953,06
630				04	Diğer Yayın Alımları	0,00
630				05	Baskı ve Cilt Giderleri	77.867,12

630			90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	758,21
630		02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	3.002.878,26
630			01	Su Alımları	3.002.722,68
630			02	Temizlik Malzemesi Alımları	155,58
630		03		Enerji Alımları	17.203.268,13
630			01	Yakacak Alımları	3.200.196,60
630			02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.330.382,79
630			03	Elektrik Alımları	9.672.688,74
630		04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00
630			01	Yiyecek Alımları	0,00
630			03	Yem Alımları	0,00
630		05		Giyim ve Kuşam Alımları	970,34
630			01	Giyecek Alımları	645,84
630			90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	324,50
630		06		Özel Malzeme Alımları	16.927,10
630			01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	337,14
630			02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	2.831,55
630			03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	6.145,20
630			04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	2.448,00
630			90	Diğer Özel Malzeme Alımları	5.165,21
630		07		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizm.	0,00
630			11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alım	0,00
630		09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	238.986,85
630			01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gider.	182.424,70
630			90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	56.562,15
630	03			Yolluklar	9.995.495,33
630		01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.799.644,62
630			01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.799.644,62
630		02		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	180.005,70
630			01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	180.005,70
630		03		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6.015.845,01
630			01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6.015.845,01
630	04			Görev Giderleri	150.033.276,65
630		02		Yasal Giderler	0,00
630			04	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00
630		03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Borçlar	33.276,65
630			02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	33.276,65
630		04		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0,00
630			02	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00
630			03	Kültür Varlıkları Alımı	0,00
630		05		Gizli Hizmet Giderleri	150.000.000,00
630			01	Gizli Hizmet Giderleri	150.000.000,00
630	05			Hizmet Alımları	42.489.010,41
630		01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	21.760.128,28
630			01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	58.391,34
630			03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım)	185.721,38
630			08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	21.474.957,21
630			11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan Kıd. Taz. Öd.	41.058,35
630		02		Haberleşme Giderleri	1.882.421,97
630			01	Posta ve Telgraf Giderleri	85.014,07

630			02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.214.306,16
630			03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	580.155,62
630			05	Uydu Haberleşme Giderleri	2.946,12
630			90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00
630		03		Taşıma Giderleri	271.798,57
630			03	Yük Taşıma Giderleri	61.001,57
630			04	Geçiş Ücretleri	200.000,00
630			90	Diğer Taşıma Giderleri	10.797,00
630		04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.083.183,14
630			01	İlan Giderleri	1.888,00
630			02	Sigorta Giderleri	1.081.295,14
630		05		Kiralar	9.713.083,51
630			02	Taşıt Kiralaması Giderleri	8.767.688,67
630			03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	4.484,00
630			06	Lojman Kiralama Giderleri	134.465,00
630			07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	766.310,34
630			08	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri	40.135,50
630		09		Diğer Hizmet Alımları	7.778.394,94
630			90	Diğer Hizmet Alımları	7.778.394,94
630	06			Temsil ve Tanıtma Giderleri	30.648.492,73
630		01		Temsil Giderleri	30.648.492,73
630			01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	30.648.492,73
630	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	2.195.922,40
630		01		Menkul Mal Alım Giderleri	423.239,01
630			01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	189.787,01
630			02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	2.811,00
630			03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	97,48
630			04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	3.960,08
630			90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	226.583,44
630		02		Gayri Maddi Hak Alımları	30.194,98
630			01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	30.194,98
630		03		Bakım ve Onarım Giderleri	1.742.488,41
630			01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	108.459,48
630			02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	158.066,65
630			03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.353.016,93
630			04	İş Makinası Onarım Giderleri	21.011,16
630			90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	101.934,19
630	08			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	3.310.535,07
630		01		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.789.867,30
630			01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	654.015,21
630			90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.135.852,09
630		02		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	1.329.280,03
630			01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	1.329.280,03
630		09		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	191.387,74
630			01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	191.387,74
630	09			Tedavi ve Cenaze Giderleri	139.288,57
630		08		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	132.837,36
630			90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	132.837,36
630		09		Diğer İlaç Giderleri	6.451,21
630			90	Diğer İlaç Giderleri	6.451,21
630	05			Cari Transferler	9.350.000,00

630		03		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.850.000,00
630			01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	5.850.000,00
630			01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kurulu	4.150.000,00
630			05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	1.700.000,00
630		04		Hane Halkına Yapılan Transferler	3.500.000,00
630			09	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	3.500.000,00
630			01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	3.500.000,00
630	11			Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	12.325,17
630		99		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	12.325,17
630			01	Para Farkları	12.325,17
630			99	Diğer Para Farkları	12.325,17
630	12			Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	938.131,57
630		01		Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan	931.956,15
630			01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	925.400,73
630			03	Gelir Vergisi Tevkifatı	925.400,73
630			03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	186,00
630			01	Dahilde Alınan Katma Değer Vergisi	186,00
630			05	Damga Vergisi	6.369,42
630			01	Damga Vergisi	6.369,42
630		03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	6.175,42
630			06	Kira Gelirleri	6.175,42
630			01	Taşınmaz Kiraları	6.175,42
630		05		Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	0,00
630			09	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
630			01	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
630	13			Amortisman Giderleri	442.542.791,22
630		01		Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	442.542.791,22
630			03	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	9.550.004,00
630			04	Taşıtların Amortisman Giderleri	411.531.302,39
630			05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	21.461.484,83
630	14			İlk Madde ve Malzeme Giderleri	17.530.696,41
630		01		Kırtasiye Malzemeleri	1.630.043,33
630		02		Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	1.095.843,63
630		03		Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	944.355,52
630		04		Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	267.565,83
630		05		Temizleme Ekipmanları	1.913.929,32
630		06		Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	2.960.687,48
630		07		Yiyecek	58.084,78
630		08		İçecek	446.834,45
630		09		Canlı Hayvanlar	548,76
630		10		Zirai Maddeler	186.254,06
630		11		Yem	24.111,38
630		12		Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.582.742,81
630		13		Yedek Parçalar	1.585.856,35
630		14		Nakil Vasıtaları Lastikleri	345.158,90
630		15		Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	62.715,26
630		16		Spor Malzemeleri Grubu	12.085,04
630		17		Basınçlı Ekipmanlar	2.531,20
630		99		Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	2.411.348,31
630	30			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	73.144.805,13

630		06		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	73.144.805,13
630			02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.277.178,18
630			01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.277.178,18
630			05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00
630			01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00
630			09	Diğer Giderler	0,00
630			06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	23.200.804,52
630			01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00
630			09	Diğer Giderler	23.200.804,52
630			07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	45.171.097,19
630			01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	42.841.177,82
630			09	Diğer Giderler	2.329.919,37
630			09	Diğer Sermaye Giderleri	3.495.725,24
630			09	Diğer Sermaye Giderleri	3.495.725,24
<b>T O P L A M</b>					<b>875.661.961,48</b>

HESAP KODU	EKONOMİK				GELİRİN TÜRÜ	2015 YILI TL
	I	II	III	IV		
600	01				Vergi Gelirleri	14.614.211,57
600		01			Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	5.383.518,06
600			01		Gelir Vergisi	5.383.518,06
600				03	Gelir Vergisi Tevkifatı	5.383.518,06
600			03		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.076.688,28
600			01		Dahilde Alınan Katma Değer Vergisi	5.076.688,28
600				02	Tevkif Suretiyle Kesilen KDV	5.076.688,28
600		05			Damga Vergisi	4.154.005,23
600			01		Damga Vergisi	4.154.005,23
600				01	Damga Vergisi	4.154.005,23
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.106.032,14
600		01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	13.350,00
600			01		Mal Satış Gelirleri	13.350,00
600				01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	13.350,00
600			06		Kira Gelirleri	1.092.682,14
600			01		Taşınmaz Kiraları	1.092.682,14
600				01	Lojman Kira Gelirleri	1.092.682,14
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	409.643.595,48
600		04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	409.643.595,48
600			01		Cari	409.643.595,48
600				01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	409.643.595,48
600				02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
600				03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00
600	05				Diğer Gelirler	996.563,20
600		01			Faiz Gelirleri	0,00
600			09		Diğer Faizler	0,00
600				01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00
600			03		Para Cezaları	19.864,05
600			02		İdari Para Cezaları	19.864,05
600				99	Diğer İdari Para Cezaları	19.864,05
600		09			Diğer Çeşitli Gelirler	976.699,15

T.C. Sayıştay Başkanlığı

600			01		Diğer Çeşitli Gelirler	976.699,15
600				05	Para Farkları	198.921,94
600				06	Kişilerden Alacaklar	170.327,02
600				99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	607.450,19
<b>T O P L A M</b>						<b>426.360.402,39</b>

GİDER TOPLAMI	875.661.961,48
GELİR TOPLAMI	426.360.402,39
FAALİYET SONUCU	-449.301.559,09



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>