



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	4
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

Kişisel Verileri Koruma Kurumu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli III sayılı Cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlardan olup, kuruluş yılı olan 2017 yılı faaliyetlerini, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun geçici 1'inci maddesinin 7'nci fıkrası hükmü uyarınca Başbakanlıktan aktarılan ödeneklerle gerçekleştirmiştir. 2017 yılında Başbakanlıktan Kuruma 15.020.000,00 TL aktarılmış olup, söz konusu tutardan 6.524.539,80 TL'si harcanmıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kişisel Verileri Koruma Kurumu mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanunun 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 anılan Kanunun 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 Yönetmeliğinin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; “*Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve 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.

Belirtilen 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.

Kurumun muhasebe hizmetleri, Kurum Muhasebe Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5’inci maddesi gereğince hesap

dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmışından 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

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

Denetim, 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

Kişisel Verileri Koruma Kurumunun 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

6. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 42.11	Adı : KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU	Yılı : 2017	
		N Yılı 2017	N Yılı 2017
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	8.982.274,06	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	87.910,27
10 HAZIR DEĞERLER	8.764.705,34	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	24.300,00
102 BANKA HESABI	8.764.705,34	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	24.300,00
15 STOKLAR	85.461,25	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	43.610,27
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	85.461,25	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	43.610,27
16 ÖN ÖDEMELER	132.107,47	5 ÖZ KAYNAKLAR	9.010.605,32
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	132.107,47	50 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	9.010.605,32
2 DURAN VARLIKLAR	96.241,53	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI	9.010.605,32
22 FAALİYET ALACAKLARI	96.241,53		
220 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	96.241,53		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00		
253 TESİS, MAKİNE VE ÇHAZALAR HESABI	65.009,28		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.619.821,93		
257 BİRİKİM AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.594.081,21		
AKTİF TOPLAMI	9.078.515,59	PASİF TOPLAMI	9.078.515,59
Bilanço Dipnotları :			
300 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	4.170.578,09		
301 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	4.170.578,09		
349 BAŞKA BİRLER ADINA ÖZLENEN ALACAKLAR HESABI	81.746,37		
349 BAŞKA BİRLER ADINA ÖZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	81.746,37		


Doğan ÖZTÜRK
Şube Müdürü

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 42.11				Adı : KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU				Yılı : 2017						
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)				
630			GİDERLER HESABI		7.213.393,22	600			GELİRLER HESABI		15.223.998,34			
630	01		Personel Giderleri		1.508.404,89	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		9.370,34			
630	01	01	Memurlar		1.509.404,89	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		1.600,00			
630	01	01	Temel Maaşlar		883.422,73	600	03	01	01			1.600,00		
630	01	01	01	Temel Maaşlar		746.208,33	600	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.600,00	
630	01	01	02	Taban Aylığı		137.204,46	600	03	06			Kira Gelirleri	7.770,34	
630	01	01	02	Zamir ve Tazminatlar		665.203,28	600	03	06	01		Tapınmaz Kira Gelirleri	7.770,34	
630	01	01	02	01	Zamir ve Tazminatlar		605.260,28	600	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	1.770,34
630	01	01	04	Sosyal Haklar		20.776,88	600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	15.020.000,00	
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar		20.776,88	600	04	02		Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İşletmelerden Alınan Bağış ve	15.020.000,00	
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		203.035,68	600	04	02	01		Cari	7.720.000,00		
630	02	01	Memurlar		203.035,68	600	04	02	01	01	Hazine yardımı	7.720.000,00		
630	02	01	06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		203.035,68	600	04	02	02		Sermaye	7.380.000,00	
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		126.359,43	600	04	02	02	01	Hazine yardımı	7.300.000,00
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri		76.676,65	600	05			Diğer Gelirler	1.194.628,20	
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri		3.348.883,85	600	05	01			Faiz Gelirleri	381.201,22		
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		266.334,85	600	05	01	09		Diğer Faizler	381.201,22		
630	03	02	01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		141.247,43	600	05	01	09	05	Mevduat Faizleri	381.201,22	
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları		5.673,36	600	05	09		Diğer Çeşitli Gelirler	813.426,98	
630	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları		3.066,28	600	05	09	01	Diğer çeşitli Gelirler	813.426,98	
630	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları		64.687,80	600	05	09	01	01	Kişilerden Alacaklar	0,00
630	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri		67.800,15	600	05	09	01	99	Yükarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	813.426,98
630	03	02	02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		34.337,37								
630	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları		34.337,37							
630	03	02	03	Enerji Alımları		76.433,48								
										NET FAALİYET TOPLAMI:		15.223.998,34		

1204/2018 10/43

Sayfa 1 / 5

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 42.11 Adı : KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU Yılı : 2017					
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
630	03	02	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	40.554,20
630	03	02	03	Elektrik Alımları	29.899,30
630	03	02	04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	3.924,40
630	03	02	02	İçecek Alımları	3.924,40
630	03	02	09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	80.352,87
630	03	02	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	80.352,87
630	03	03		Yollardan	103.315,31
630	03	03	91	Yurtiçi Geçici Görev Yollardan	53.531,96
630	03	03	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollardan	53.531,96
630	03	03	02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollardan	13.643,35
630	03	03	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollardan	13.643,35
630	03	03	03	Yurtdışı Geçici Görev Yollardan	16.240,00
630	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollardan	16.240,00
630	03	04		Görev Giderleri	57.802,98
630	03	04	03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	57.802,98
630	03	04	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	57.802,98
630	03	05		Hizmet Alımları	1.386.368,99
630	03	05	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	585.441,43
630	03	05	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	3.894,00
630	03	05	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Harıcı)	13.297,02
630	03	05	04	Müteahhlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	187.682,08
630	03	05	01	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	253.298,38
630	03	05	05	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	131.309,54
630	03	05	02	Haberleşme Giderleri	17.650,95
630	03	05	02	Posta ve Telgraf Giderleri	96,30

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 42.11		Adı : KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU		Yılı : 2017	
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yılı (M)	
Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yılı (M)	
630	03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		10.270,90	
630	03 05 02 03	Bilgiye Abonelik Giderleri		1.283,95	
630	03 05 03	Taşıma Giderleri		10.647,33	
630	03 05 03 03	Yük Taşıma Giderleri		9.440,00	
630	03 05 03 04	Geçiş Ücretleri		1.207,30	
630	03 05 04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		12.454,82	
630	03 05 04 01	İnan Giderleri		12.454,82	
630	03 05 05	Kiralar		1.084.376,83	
630	03 05 05 02	Taahhüt Kiralaması Giderleri		230.686,83	
630	03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri		800.000,00	
630	03 05 05 06	Lojman Kiralama Giderleri		53.690,00	
630	03 05 05 09	Diğer Hizmet Alımları		271.825,69	
630	03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları		271.825,69	
630	03 06	Temsil ve Tanıtma Giderleri		25.861,99	
630	03 06 01	Temsil Giderleri		22.793,99	
630	03 06 01 01	Temsil, Ağırnlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri		22.793,99	
630	03 06 02	Tanıtma Giderleri		3.068,00	
630	03 06 02 01	Tanıtma, Ağırnlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri		3.068,00	
630	03 07	Menkul Mal, Gayrimaddeli Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		826.871,44	
630	03 07 01	Menkul Mal Alım Giderleri		20.000,94	
630	03 07 01 02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları		3.127,00	
630	03 07 01 03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		15.030,04	
630	03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Nakizleme Alımları		1.850,00	
630	03 07 02	Gayri Maddeli Hak Alımları		801.200,45	
630	03 07 02 01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yazılımları		801.200,45	
630	03 07 03	Bakım ve Onarım Giderleri		5.664,00	

12/04/2018 10:43

Sayfa 3/5

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (M)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (M)
630	03 07 03 90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	5.664,00				
630	03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	80.328,50				
630	03 08 01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	76.198,50				
630	03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	19.411,00				
630	03 08 01 90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	56.787,50				
630	03 08 09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.130,00				
630	03 08 09 01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.130,00				
630	13	Amortisman Giderleri	1.894.861,21				
630	13 01	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	1.894.861,21				
630	13 01 03	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	65.039,28				
630	13 01 05 00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	65.039,28				
630	13 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.819.821,93				
630	13 01 05 00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.819.821,93				
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	269.207,56				
630	30 06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	269.207,56				
630	30 06 09	Diğer Sermaye Giderleri	269.207,56				
630	30 06 09 05	Diğer Sermaye Giderleri	269.207,56				
630	99	Diğer Giderler	0,02				
630	99 99	Yukarıda Tanımlanmaya Diğer Çeşitli Giderler	0,02				
630	99 99 00	Yukarıda Tanımlanmaya Diğer Çeşitli Giderler	0,02				
630	99 99 00 00	Yukarıda Tanımlanmaya Diğer Çeşitli Giderler	0,02				
ΓΤΑΕΡΑΕΡ ΤΟΤΑΛΑΜΙ :			7.213.393,22				

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 42.11	Adı : KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU	Yılı : 2017
GİDERLER TOPLAMI (A)	7.213.393,22	
GELİRLER TOPLAMI (B)	16.223.998,54	
İNDİRİM ;ADE;İSKONTO TOPLAMI (C)	0,00	
NET GELİR (D= B- C)	16.223.998,54	
FAALİYET SONUCU D - A		9.010.605,32


Doğan ÖZTÜRK
Şube Müdürü