



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	15
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	16
8.	EKLER.....	20

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Batman 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 2014 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılı bütçesiyle 50.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, geçen yıldan devreden 127.305.900,39 TL ödenek ve Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 118.146.839,19 TL kaynak ile birlikte yılı ödenekleri 295.452.739,58 TL'ye ulaşmıştır.

Batman İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2014 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Vergi Gelirleri	12.200,00.-	30.524,58.-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	971.700,00.-	754.156,85.-
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	2.400,00.-	115.949.501,19.-
Diğer Gelirler	49.013.000,00.-	54.257.127,30.-
Sermaye Gelirleri	700,00.-	-
Toplam Öz Gelir	50.000.000,00.-	54.912.460,00.-
TOPLAM	50.000.000,00.-	170.991.309,92.-

2014 YILI ÖDENEKLER TABLOSU

Bütçe ile verilen Ödenek	Önceki yıldan devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Net Ödeneği Toplamı	Bütçe Bütçe gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
50.000.000,00.-	127.305.900,39.-	118.146.839,19.-	295.452.739,58.-	188.490.305,33.-	98.828.755,93.-

Merkezi yönetim kapsamındaki idareler tarafından ödenek gönderilmek suretiyle bir takım hizmetlerin il özel idareleri eliyle gerçekleştirilmesi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6'ncı maddesine eklenen ek fıkra ile mümkün kılınmıştır. Bu fıkra hükmünce aktarılan ödenekler nedeniyle öngörülen bütçe büyüklüğü ile gerçekleşen bütçe büyüklükleri arasında çok büyük farklılıklar oluşmaktadır. Bütçe hazırlık aşamasında merkezi yönetim kapsamındaki idarelerden yatırım projeleri karşılığında ne kadar ödenek gönderileceği bilinmediğinden bütçe rakamları gerçekçi olmamaktadır. Aktarma yoluyla gelen nakit gelir ve ödenek kaydedilmek suretiyle bütçeleştirilmektedir. Dolayısıyla il özel idarelerinin yılı bütçeleriyle öngörülen rakamlarla bütçe gerçekleştirmeleri arasında fark bulunmaktadır.

2014 yılına özgü olarak 6360 sayılı Kanunun geçici 2'nci maddesi ile tüzel kişiliği kaldırılan belediyeler Nisan 2014 tarihi itibarıyla İl Özel İdaresine devredildiğinden bu belediyelerin gelir ve giderleri karşılığı olarak ek bütçe yapılmış, bu gelişme de İl Özel İdaresinin 2014 yılı başındaki bütçe öngörülleri ile yıl sonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Personel Giderleri	13.032.500,00.-	30.629.148,41.-
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	1.327.800,00.-	4.836.285,07.-
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.693.200,00.-	61.134.631,67.-
Faiz Giderleri	-	-
Cari Transferler	4.693.300,00.-	4.001.110,88.-
Sermaye Giderleri	13.462.500,00.-	87.850.326,30.-
Sermaye Transferi	289.600,00.-	38.803,00.-
Yedek Ödenekler	4.501.100,00.-	-
TOPLAM	50.000.000,00.-	188.490.305,33.-

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Batman İl Özel İdaresi 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.

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.

Batman İl Özel İdaresinde mali işlemlerle ilgili muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde İçişleri Bakanlığının sunduğu e-İçişleri

otomasyon sistemi üzerinden yürütülmekte olup, mali nitelikteki hesap ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2014 yılı denetimi kapsamında Batman İl Özel İdaresi tarafından “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
- 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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere

uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri

oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: İl Özel İdaresi Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Kurum Kayıtlarında Yer Almaması

Taşınmaz mal envanterinin gerçek durumu yansıtıp yansıtmadığının tespitine yönelik olarak yerinde denetim sırasında il ve ilçe tapu müdürlüklerinden Kurum adına kayıtlı taşınmazların listesi istenmiştir.

Bu talep üzerine tarafımıza gönderilen tapu kayıtları ile Kurum verileri karşılaştırılmış, yapılan incelemelerde 16 adet taşınmazın(arsa,tarla,kum ocağı) Kurum kayıtlarında olmadığı ve muhasebeleştirilmediği görülmüştür.(Bu taşınmazların listesi ek dosya içerisinde.)

Bu haliyle Kurum Taşınmaz hesabı gerçeği yansıtmadığından kayıtlı olmayan söz konusu taşınmazların ilgili hesaba kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İl Özel İdaresinin İl ve İlçelerde bulunan 16 adet taşınmaz kurum kayıtlarına alınacaktır"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin cevabında;söz konusu 16 taşınmazın kurum kayıtlarına geçirileceği belirtilmiştir.Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında 250-Arazi ve Arsalar hesabı ile ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 2: İl Özel İdaresinin Ortağı Olduğu İki Şirkete Ait Sermaye Paylarının 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına Kaydedilmemesi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı başlıklı bölümünde bu hesabın niteliği açıklanmıştır.Buna göre;madde 159 - (1) *Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır.*

Yine aynı bölümün hesabın işleyişiyle ilgili 161/1'inci maddesinde; *Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir,*denilmiştir.

İl Özel İdaresinin %6,94 üne sahip olduğu Beysan A,Ş'ye ait sermaye payı ile

%12,35 ine sahip olduğu Bakırtaş A.Ş ye ait sermaye paylarının yukarda açıklanan yönetmelik hükmü gereği 241-Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında izlenmesi gerekirken bu hesap çalıştırılmayarak idarenin mali tabloları bu hesap yönüyle gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "İl Özel İdaresinin %6,94 oranında ortak olduğu Beysan AŞ.'ye ait sermaye payı ile % 12,35 oranında ortak olduğu Bacırtaş AŞ. yeniden kıymet takdirleri yapılarak 241 nolu mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına kaydedilecektir"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta;söz konusu şirketlere ait kayıt işlemlerinin yapılacağı belirtilmiştir.Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı ile ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir

BULGU 3: Taşınır Hesaplarına İlişkin Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Batman il özel idaresinde taşınır sisteminin oluşturulmadığı,giriş çıkış kayıtlarının gerek kayıt kontrol yetkililerince,gerekse muhasebe birimince yapılmadığı,bu hesaplarda görülen tutarların sadece daha önceki yıllardan devreden açılış kaydına ilişkin olduğu,bu açılış kaydındaki rakamlarında nereden geldiğinin belli olmadığı tespit edilmiştir.Kurumun bir taşınır hesabı mevcut değildir.

İncelenen satınalmalarda yalnızca nakit kaydı yapıldığı,ilgili taşınır hesaplarının çalıştırılmadığı, düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmediği ve genel olarak "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerinin uygulanmadığı anlaşılmıştır. Ayrıca demirbaşlarla ilgili olarak yönetmelikte belirtilen numaralandırma ve zimmetleme ile ilgili hiçbir işlem yapılmadığı görülmüştür.

Kurum taşınır kayıt ve işlemlerinde yönetmelik hükümlerinin uygulanmaması ve kuruma ait bir taşınır hesabı bulunmaması sebebiyle mevcut durumla kayıtların karşılaştırılması gibi bir çalışma yapılamamıştır. Ayrıca bu haliyle amortisman işlemleri de zaten yapılamamaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununu'nun

“Taşınır ve taşınmaz işlemleri” başlıklı 44'üncü maddesinde;

“Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir. (Değişik ikinci cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.”

“Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk” başlıklı 48'inci maddesinde;

“Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.

Kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevliler, taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludur. Kamu idareleri, verilen zararların sorumlularına ödettilmesini sağlamakla yükümlüdür.” Denilmiştir.

5018 sayılı kanunun Yukarıdaki 44'üncü maddesine dayanılarak çıkarılan,18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/11545 sayılı Bakanlar kurulu kararı eki “Taşınır Mal Yönetmeliğinin”

“Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde;

“Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devrine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.”

“Sorumluluk” başlıklı 5'inci Maddesinde;

“(1)Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

(2) *Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmâl sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.*

(3) *Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.*

(4) *Zimmetle teslim edilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisi kesilmez.*

(5) *Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.*

(6) *Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmâl veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek rayiç bedeli üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir.*

(7) *Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.*

“Taşınır yönetim hesabı” başlıklı 34'üncü maddesinde;

“ (1) *Harcama yetkilileri tarafından Sayıştaya verilecek taşınır yönetim hesabı; önceki yıldan devreden taşınırlar ile yılı içinde girenleri, yılı içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yıl sonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir.*

(2) *Taşınır yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:*

a) *Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı,*

b) *Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli,*

c) *Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli; Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli,*

ç) Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.

(3) Taşınır yönetim hesabı aşağıda açıklandığı şekilde hazırlanır ve ilgili yerlere gönderilir:

a) Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerince, sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde tarihi veya sanat değeri olan taşınırlar ile kütüphane materyalleri bulunan kamu idareleri söz konusu cetvellerden ilgili olanını ayrıca düzenlerler.

b) (a) bendine göre düzenlenecek cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli eklenir ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisince, Cetvelin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.

c) Muhasebe yetkilisi, gönderilen cetvellerdeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onaylar ve harcama yetkilisine geri gönderir.

ç) Harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisince onaylanmış cetvellerin bir nüshasını, Sayıştayca belirlenecek sürelerde, yıl sonu sayım tutanağı, sayım ve döküm cetveli ve yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak ile birlikte Sayıştaya, bir nüshasını ise malî yılı takip eden ay sonuna kadar ilgili taşınır konsolide görevlisine gönderir. Cetvellerin birer nüshası da harcama biriminde muhafaza edilir. Kamu idarelerinin yurt dışı teşkilatlarının taşınır yönetim hesabı merkez teşkilatları aracılığıyla Sayıştaya gönderilir” hükümleri yer almaktadır.

Batman İl Özel İdaresince taşınır mal yönetim,kayıt ve işlemlerinin yukarıdaki yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması hususunda birtakım çalışmalar başlatıldığı görülmüştür.Ancak 2014 yılı itibariyle kurum mali tablolarının taşınır hesaplarına ilişkin doğru bilgi üretmediği, hesaplarda yer alan rakamların gerçek durumu yansıtmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla Batman İl Özel İdaresinin yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tabloları üzerinde, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı 255- Demirbaşlar Hesabı ve 630-Giderler Hesabı gerçek durumu göstermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Ayniyat Saymanlığımızca daha önceki yıllarda Konsolide kontrol yetkilisi ve taşınır kayıt yetkilileri görevlendirilmeleri yapılmış İl Özel idarelerinin kullandığı e-içişleri sistemine 31.12.2014 tarihine kadar gerekli sayım ve tespitler yaptıktan sonra sisteme girilmiş muhasebe kayıtlarına ise girilecektir"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta;sayım ve tespitlerin yapılarak sisteme girildiğini ancak muhasebe kayıtlarının yapılmadığı belirtilmiştir.Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı,255- Demirbaşlar Hesabı ve 630-Giderler Hesabı için tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 4: Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda Yer Alan 252 Binalar Hesabı, 253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı İçin Amortisman İşlemlerinin Yapılmaması ve “Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defteri (Örnek- 65)” nin Tutulmaması.

Yevmiye defteri ve mizan kayıtlarının incelenmesinde ve muhasebe birimi ile yapılan görüşmelerde,amortisman tabi duran varlıklar için herhangi bir amortisman işlemi yapılmadığı anlaşılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde bu konuya ilişkin olarak;

"25 Maddi duran varlıklar

MADDE 162 - (1) Bu hesap grubu, kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır.

(2) Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

254 Taşıtlar Hesabı

255 Demirbaşlar Hesabı

256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı

257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

259 Yatırım Avansları Hesabı

257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

Hesabın niteliği

MADDE 178 - (1) Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır." şeklinde hüküm altına alınmıştır.

30 Aralık 2006 tarih ve 26392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yayımı tarihinde yürürlüğe giren ve genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe sistemine dahil edilen duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarına ilişkin hususları düzenleyen 'Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Uygulanacak Amortisman ve Tükenme Payı Süre, Yöntem ve Oranlarına İlişkin Genel Tebliğ' de amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar başlığı altında tek tek sayılmıştır.

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Genel Tebliğ'de sayılan amortisman tabi duran varlıklardan, Batman İl Özel İdaresi 2014 yılı hesap ve işlemleri arasında; 252 Binalar, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar ve 255 Demirbaşlar hesabı kullanılmış olmasına karşın 257 Birikmiş Amortismanlar hesabının kullanılmadığı dolayısıyla söz konusu duran varlıklar için amortisman kayıtlarının yapılmadığı ve tutulması gereken 'Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defteri' ile 'Duran Varlıklar Amortisman Defteri'nin tutulmadığı görülmüştür.

Yönetmelik ve Genel Tebliğ hükümlerine göre maddi duran varlıklardan amortisman tabi olanlar için amortisman ayrılması gerektiği halde ayrılmaması, tutulması gereken 'Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defteri' ile 'Duran Varlıklar Amortisman Defteri'nin tutulmaması nedeniyle mali tabloların duran varlıklar yönünden gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Yönetmelikte belirtilen hüküm doğrultusunda madde gereği yapılacaktır"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresince verilen cevapta;söz konusu işlem ve kayıtların yerine getirileceği belirtilmiştir.Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 2014 mali

tablolarında 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile ilgili tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 5: Maliye Bakanlığınca İl Özel İdaresine Gönderilen Ödeneklerin Gelirler Hesabına Alınarak Ödenek Kaydedilmesi Gerekirken Doğrudan Emanetler Hesabına Kaydedilerek Bu Hesaptan Harcama Yapılması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 600-Gelirler Hesabı başlıklı 331'inci maddesinde; Bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır,denilmiştir.

Hesabın işleyişi ile ilgili açıklamaların 6'ncı bendi ile de; *''Bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan ilgili hesaba borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, kaydedilir''* hükmü getirilmiştir.

Söz konusu yönetmeliğin 333-Emanetler hesabı ile ilgili bölümünde ise;bu hesap emanet olarak nakden ve mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesinde kullanılır,demiştir.

Maliye Bakanlığı bütçesinin ilgili tertibinde yer alan ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü bütçesine aktarılan ödenekten 02.01.2014 tarihinde 9.000.000,00 TL ve 01.10.2014 tarihinde de 7.000.000,00 TL olmak üzere toplam 16.000.000,00 TL ödenek Bakan onayıyla il özel idarelerinin görev kapsamına giren hizmetlerde kullanılmak üzere Batman il özel idare hesabına gönderilmiştir.

Görülebileceği üzere idareye aktarılan bu ödenekler emanet niteliğinde olmayıp idarenin görev alanına giren konularda kullanılması için gönderildiğinden bir bağış niteliğindedir

Bu sebeple de söz konusu ödenekler yukarıda açıklandığı üzere idarece 600-Gelirler Hesabına alınarak kayıtların bu hesapta tutulması ve harcamaların bu hesaptan yapılması gerekirken ilgisi olmayan 333- Emanetler hesabına kaydı yapılarak harcamaların bu hesaptan yapılması sonucu bu hesaplar yönüyle mali tablolar gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Madde gereği yapılacaktır"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta;bundan sonra ilgili hesapların kullanılacağı belirtilmiştir.Dolayısıyla idare ile konu üzerinde mutabakat sağlanmış olup bir sonraki denetimlerde izlenmesi gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Batman İl Özel İdaresinin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı,333-Emanetler Hesabı,600-Gelirler Hesabı,150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı,252-Binalar Hesabı,253-Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı,254-Taşıtlar Hesabı 255-Demirbaşlar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 630 Giderler Hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 03.06.2014 Tarih ve 2014/6455 Sayılı BKK ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında Batman İl Özel İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlarla İlgili Yeniden Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5'inci maddesinin birinci fıkrasında “*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu kayıt altına alınma işleminin bazı esasları adı geçen Yönetmelikte değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı R.G.de yayımlanan 03.04.2014 tarih ve 2014 /6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yeniden belirlenmiştir. Bu belirlemelerin bir kısmına “Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1'inci maddede yer verilmiştir. Buna göre;

“ (1) Yönetmeliğin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.”

Öte yandan aynı Yönetmeliğin “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı değişik 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında ise aşağıdaki hükme yer verilmiştir.

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”

Bu durumda Batman İl Özel İdaresinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibariyle ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır. Bu işlemlere bağlı olarak 31.12 2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden Amortisman Hesaplarına kayıt yapılacaktır.

Ancak bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı bulunan taşınmazların 01.10.2014 tarihi itibariyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500 Net Değer Hesabına borç yazılması gerekmektedir. Aynı şekilde söz konusu taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılacaktır.

Yönetmelik değişikliği ile ilgili ayrıntılı açıklama Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 tarihinde yayınlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazısında yer almıştır.

Bu bilgiler ışığında Batman İl Özel İdaresinin kesin mizan ve bilançosunun incelenmesi sonucunda yukarıda açıklanan işlemlerinin gerçekleştirilmediği görülmüştür. Bu nedenle Kurumun 2014 yılı mali tablolarının 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 500 Net Değer Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarında kayıtlı tutarların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi gereken tutarlar olmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Anılan Yönetmelik hükümleri doğrultusunda İl Özel İdaremizin Taşınmazların yeniden kıymet bedellerinin tespiti için çalışmalar yapmak üzere

Komisyon oluşturulmuş, maliyet ve rayiç değerler üzerinde kıymet takdirleri bitme aşamasında olup çalışmalar bittikten sonra muhasebe kayıtlarına alınacaktır"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin cevabında;taşınmazların maliyet ve rayiç değerlerinin tespiti için kurulan komisyonun çalışması bitince gerekli muhasebe kayıtlarının yapılacağını belirtmişlerdir. Dolayısıyla gerekli kayıtlar konusunda idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında 250- Arazi ve Arsalar Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252- Binalar Hesabı, 500 -Net Değer Hesabı ve 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 2: Kurumun Tablo ve Yevmiyelerinin İncelenmesinde, 920-921 Gider Taahhütleri ve Karşılık Hesabının Çalıştırılmadığı, Hesapta Kayıtlı Tutarın Sadece Açılış Kaydı Olup Önceki Yillardan Gelen ve Niteliği Belli Olmayan Bir Rakam Olduğu ve Yönetmelikte Belirtilen Taahhüt Kartlarının da Tutulmadığı Anlaşılmıştır.

Mahalli idareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin 406'ncı maddesinin 1'inci fıkrasında " *İhale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshası düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verilir. Muhasebe birimince bu sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarı, taahhüt kartına yazılır ve gider taahhütleri hesabına kaydedilir.*" denilmiş ve gerek taahhüt kartlarının tutulması ve gerekse gider taahhütleri hesabının işletilmesiyle ilgili olarak devam eden fıkralarda ayrıntılı açıklamalarda bulunulmuştur.

Kurumun taahhütlerinin ve bu taahhütlerle ilgili ödeneklerin takibi için bu hesabın çalıştırılması önem arz etmektedir.

Gider taahhütleri hesabının çalıştırılmaması sebebiyle kurum mali tablolarında, kurumun devam eden sözleşme yükümlülükleri gözükmemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2015 yılında ihalesi yapılmış veya yapılacak olan yapım işleri hesap üzerinden yönetmelikte belirtilen taahhüt kartları oluşturulacaktır"denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta;2015 yılı için gerekli hesapların çalıştırılarak taahhüt kartların tutulacağı belirtilmiştir.Bu konuda kurumla mutabat sağlanarak gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

AKTİF	2014	PASİF	2014
	Cari Yıl		Cari Yıl
	TL		TL
1 DÖNEN VARLIKLAR	161.836.775,65	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	29.620.860,94
10 HAZIR DEĞERLER	161.377.816,14	32 FAALİYET BORÇLARI	10.389,20
102 BANKA HESABI	161.377.816,14	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESAB	10.389,20
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	27.312.664,61
12 FAALİYET ALACAKLARI	0,00	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	701.931,47
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	333 EMANETLER HESABI	26.610.733,14
14 DİĞERALACAKLAR	0,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.297.807,13
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	360 ÖDENECEKVERGİ VE FONLAR HESABI	1.956.297,00
15 STOKLAR	458.959,51	361 ÖDENECEKSOSYALGÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	326.259,37
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	458.959,51	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	15.250,76
16 ÖN ÖDEMELER	0,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	456.316.265,69
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	50 NET DEĞER	183.636.839,27
2 DURAN VARLIKLAR	324.100.350,98	500 NET DEĞER HESABI	183.636.839,27
25 MADDİ DURAN		51 DEĞERHAREKETLERİ	-

VARLIKLAR	323.952.239,53		24.025.000,00
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.080.938,47	511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00
251 YERALTI VEYERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.627,02	519 GER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	24.025.000,00
252 BİNALAR HESABI	40.743.739,88	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	211.550.826,56
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.491.269,55	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	211.550.826,56
254 TAŞITLAR HESABI	9.685.016,40	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.871.815,78	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	267.074.832,43	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	85.153.599,86
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	148.111,45	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYETSONUCU HESABI	85.153.599,86
260 HAKLAR HESABI	148.111,45	591 DÖNEMOLUMSUZ FAALİYETSONUCU HESAB	0,00
AKTİF TOPLAMI	485.937.126,63	PASİF TOPLAMI	485.937.126,63
NAZIM HESAPLAR	183.682.130,00	NAZIM HESAPLAR	183.682.130,00
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.898.655,80	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	8.898.655,80
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	174.783.474,20	903 KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	174.783.474,20
GENEL TOPLAM	669.619.256,63	GENEL TOPLAM	669.619.256,63

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ 2014 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

GİDERLER

			2012	2013	2014
630	01	Personel Giderleri	0,00	29.672.209,59	30.320.966,37
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	4.655.962,22	4.796.553,55
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	42.140.283,11	47.756.149,73
630	05	Cari Transferler	0,00	3.716.118,52	4.003.110,88
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	838.986,61	376.111,01
		TOPLAM		81.023.560,05	87.252.891,54

GELİRLER

600	01	Vergi Gelirleri	0,00	5.000,00	22.884,91
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	994.685,09	699.306,97
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	129.937.245,03	117.413.793,19
600	05	Diğer Gelirler	0,00	41.635.029,46	54.270.506,33
		TOPLAM		172.571.959,58	172.406.491,40

FAALİYET

SONUCU.....85.153.599,86-TL.

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>