



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARIHAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	2
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	2
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	5
7.	EKLER.....	10

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Muş Alparslan Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (II) sayılı Cetvel'e göre "özel bütçeli" bir kuruluştur. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığı'nın "Say2000i" saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversiteye 60.639.000 TL tutarında ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içindeki alınan ödeneklerle birlikte bu tutar 74.251.119 TL olmuştur.

Üniversite tarafından sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre 2014 yılı bütçe gideri 61.814.892 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar" ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

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

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 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 tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Muş Alparslan Üniversitesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Geçici Kabulü Yapılan İşlerin Binalar Hesabına Aktarılmaması

Yapım işlerinde, geçici kabul yapıldığı halde söz konusu işlerin 252 Binalar Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabını düzenleyen 187'nci maddesinde;

“(1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabı; kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.

b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.” hükmü yer almaktadır.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından 252 Binalar Hesabına aktarımların geçici kabul işlemi tamamlandıktan (geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarih) sonra yapılması gerekmektedir.

Bu itibarla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından 252 Binalar Hesabına aktarımın yönetmeliğe uygun olarak yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Geçici kabuller yapıldığında ilgili birimlerin, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmesi ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabından, 252 Binalar Hesabına aktarılması hususu ilgili birimlere denetim raporu tebliğ edilmiştir. Bu kapsamda aktarımlar devam etmektedir. Belirtilen hesapların süresinde kayıtlara alınmasına özen gösterilecektir.

Sonuç olarak Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından 252 Binalar Hesabına aktarımın yönetmeliğe uygun olarak yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 2: 260 Haklar Hesabının Çalıştırılmaması

Muhtelif bilgisayar sistemleri ve yazılım alımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin; 260 Haklar hesabını düzenleyen 194'üncü maddesinde; "*Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.*" hükmü yer almaktadır. Hesabın işleyişini düzenleyen 195'inci maddesinde ise hesabın borç kaydına ilişkin olarak; "*Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*" denilmektedir.

Sonuç olarak bilgisayar sistemleri ve yazılım alımlarının mevzuatı uyarınca 260 Haklar hesabına kaydedilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemizin kullanmakta olduğu yazılımların ve sistemlerin bir kısmı Kamu kurumları, (kbs, say2000i, e-bütçe, ekapv.b.) bir kısmının ise Üniversitemiz tarafından oluşturulan (RFID kampus sistemleri) ve ücretsiz olarak kurumumuzun kullanımına sunulan haklar hesabına kaydedilemeyen sistem ile yazılımlardır. Bunun dışında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 194'üncü maddesi uyarınca; haklar hesabı bedeli karşılığı edinilen sistem ve yazılımlar 260 Haklar hesabına aktarılacaktır. Üniversitemiz tarafından buna benzer alınacak sistem ve yazılımlarda denetim raporunuzdaki değerlendirme dikkate alınarak işlem tesis edilecektir.

Sonuç olarak Bilgisayar sistemleri ve yazılım alımlarının, mevzuatı uyarınca 260 Haklar hesabına kaydedilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 3: 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının Çalıştırılmaması

Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için kullanılan nazım hesaplardan 962 Bilimsel Projeler Hesabı ile 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesaplarının çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planlarına İlişkin Genel Tebliğ, 07.10.2006 tarihli ve 26312 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu Genel Tebliğin (5) numaralı bölümünde kamu idarelerinin bu Tebliğ hükümlerini göz önünde bulundurarak hazırlayacakları detaylı hesap planlarını Maliye Bakanlığına uygun görüşe göndermeleri hüküm altına alınmıştır.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 30.11.2006 tarih ve 20017 sayılı uygun görüşü alındıktan sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca 01.01.2007 tarihinden itibaren uygulanacak olan Yükseköğretim Kurumları Detaylı Hesap Planı ve kullanılacak Nazım Hesaplara (962, 963, 964 ve 965) ilişkin düzenleme yürürlüğe girmiştir.

Yukarıda yer verilen hesap planı ile üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için "962-Bilimsel Projeler Hesabı ve 963 Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı ihdas edilmiştir.

Söz konusu hesaplara ait işlemlere ilişkin olarak "*Üniversitelerde araştırma projelerinden desteklenen projeler için ayrılan ödenek tutarları proje bazında açılan alt hesaplarda izlenir. Desteklenen Proje bütçesi ve ilgili kurullardan verilen ek ödenekler ile bu projeler için yapılan harcamalar bu hesapta izlenir.*" denilmektedir.

Bu itibarla araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için 962 ve 963 nolu nazım hesapların kullanılması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Yılı bütçesi ile Üniversitemiz için bilimsel araştırma projeleri kapsamında "05 Cari Transferler" ekonomik kodunda ödenek tahsis edilmiş, usul ve esasların 4'üncü maddesinin (b) fıkrası uyarınca, emanet hesabına aktarılmış ve ödemeler "333 emanet hesabından" yapılmıştır. Denetim raporu dikkate alınarak, araştırma projelerinde desteklenen projelerin izlenmesi için 962 ve 963 nazım hesaplar kullanılacaktır.

Sonuç olarak Araştırma projelerinden desteklenen projelerin izlenmesi için 962 ve 963 nolu nazım hesapların kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 4: Bazı Geçici Görevlendirmelerin Yevmiyeli ve Yol Masrafı Hariç Olarak Yapılması

Bazı akademik personelin geçici görevlendirilmelerinde, yol masrafları ödenmeden yevmiyelerin ödenmesi şeklinde uygulama yapıldığı görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "*Yurt içinde ve yurt dışında görevlendirme*" başlıklı 39'uncu maddesi 1 inci fıkrasında; "*Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, bir haftaya kadar dekan, enstitü ve yüksek okul müdürleri, onbeş güne kadar rektörler izin verebilirler. Bu şekilde onbeş günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi icabeden durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.*" hükmü yer almaktadır.

Bu hükümde belirtilen "*yolluk*" kavramına, "*yol masrafı*" yanında geçici görev harcırının diğer tüm unsurları da dahildir. Zira hukuk literatüründe "*yolluk*" kavramı "*harcırah*" anlamında kullanılmaktadır. Bu itibarla sözkonusu 1 nci fıkra hükmü gereğince, yolluk olarak yapılacak ödemelerde geçici görev harcırının tüm unsurları olan yevmiye ve yol masrafı ile diğer zorunlu giderlerin (ikamet yeri/görev yeri ile otogar/havaalanı ulaşım giderleri) ödenmesi; ödeme yapılmayacak durumlarda ise geçici görev harcırının unsurlarından hiçbirinin ödenmemesi şeklinde uygulama yapılması gerekmektedir.

Mezkur 39'uncu maddenin uygulanmasında, madde hükmünde geçen "*yolluk*" kavramı, 6245 sayılı Harcırah Kanunu'nda geçen "*yol masrafı*" olarak değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bazı akademik personelin kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara katılım için yapılan geçici görevlendirilmelerinde, yol masrafları ödenmeden yevmiyelerin ödenmesi şeklinde uygulama yapılmaktadır.

Bu itibarla mezkur 39'uncu maddeye göre yapılan görevlendirmelerde, "*yolluk almaksızın*" kavramının, harcırah almaksızın (yol masrafı ve yevmiye olmadan) şeklinde

değerlendirilmesi gerekirken; madde hükmünün yol masrafının ödenmeyip yevmiye ödenmesi şeklinde hatalı uygulandığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitemizin 39'uncu madde kapsamında görevlendirilecek akademik personelinin görevlendirmesi ile ilgili olarak denetim raporu da dikkate alınarak, 6245 sayılı Harcırâh Kanununun hükümleri doğrultusunda görevlendirmelerin yapılmasına ve harcırâh ödenmesine özen gösterilecektir.

Sonuç olarak Mezkur 39'uncu maddeye göre yapılan görevlendirmelerde, madde hükmünde geçen “yolluk almaksızın” kavramının, harcırâh almaksızın (yol masrafı ve yevmiye olmadan) şeklinde uygulanması sağlanmalıdır.

7. EKLER

Ek1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yrd. Hesap	Giderin Türü	2012	2013	2014
Kodu	Kod.1		TL	TL	TL
630	01	PERSONEL GİDERLERİ	18.653.544,91	23.084.845,82	27.753.189,43
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.288.812,94	2.803.825,28	3.467.686,75
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.150.083,27	9.301.526,55	9.941.404,57
630	05	Cari Transferler	614.977,55	643.033,27	578.473,12
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	26.717,32	11.591,00	34.916,42
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	47.967,48	75.513,08	4.290,00
630	13	Amortisman Giderleri	197.165,34	280.185,37	301.934,29
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri		723.004,31	575.226,42
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	673.206,68	334.648,00	658.542,66
630	99	Diğer Giderler		67.822,77	0,01
GİDERLER TOPLAMI (A)			29.652.475,49	37.325.995,45	43.315.663,67
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.593.734,94	2.675.412,83	3.116.241,47
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	55.022.651,72	58.441.834,78	61.336.543,71
600	05	Diğer Gelirler	757.624,90	1.665.326,62	1.961.591,43
600	11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	19.363,38	27.498,19	34.764,25
GELİRLER TOPLAMI (B)			58.393.374,94	62.810.072,42	66.449.140,86
610	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (İndirim, İade ve İskonto Toplamı)	18.974,00	14.149,15	28.158,72
NET GELİR TOPLAMI			58.374.400,94	62.795.923,27	66.420.982,14
FAALİYET SONUCU [B-A] (+/-)			28.740.899,45	25.484.076,97	23.133.477,19

2014 YILI BİLANÇO			
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	17.044.511,67	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.129.404,18
10 HAZİR DEĞERLER	2.261.029,28	32 FAALİYET BORÇLARI	0,00
102 BANKA HESABI	2.104.134,25	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	0,00
103 V. ÇEKLER VE GÖND. E. HES. (-)	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.461.776,13
		330 ALINAN DEP. VE TEMİNATLAR HESABI	1.115.557,49
104 PROJE ÖZEL HESABI	156.895,03	333 EMANETLER HESABI	346.218,64
12 FAALİYET ALACAKLARI	12.373.618,10	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	667.628,05
120 GELİRLERDEN AL. HES.	12.373.618,10	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	661.182,39
14 DİĞER ALACAKLAR	58.051,81	361 ÖD. SOSYAL GÜV. KESİNTİLERİ HES.	5.824,38
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HES.	58.051,81	362 FON. VEYA DİĞ. K. İD. AD. YAP. TAHS. HES	621,28
15 STOKLAR	1.103.060,76	5 ÖZ KAYNAKLAR	129.630.662,20
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.103.060,76	50 NET DEĞER	12.878.447,10
16 ÖN ÖDEMELER	1.248.751,72	500 NET DEĞER HESABI	12.878.447,10
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	57 GEÇMİŞ Y. OLUMLU FAAL SONUÇLARI	93.646.896,63
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	570 GEÇMİŞ Y. OLUMLU FAAL. SON. HES.	93.646.896,63
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KR. HES.	1.248.611,72	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	23.105.318,47
165 MAHSUP DÖN. AKT. AV. VE KR. HES.	140,00	590 DÖNEM OLUMLU FAAL. SONUCU HES.	23.105.318,47
2 DURAN VARLIKLAR	114.715.554,71		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	114.715.554,71		
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	259.873,50		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ D. HES	1.867.263,26		
252 BİNALAR HESABI	53.046.114,80		
253 TESİS, MAK. VE CİHAZLAR HES.	1.481.109,94		
254 TAŞITLAR HESABI	2.061.855,70		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	7.421.121,45		
257 B AMORTİSMANLAR HES. (-)	-3.385.616,56		
258 YAPILMAKTA OLAN YAT. HES.	51.963.832,62		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 ELDEN ÇIK. ST VE MADDİ D. V. HES.	47.529,27		
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-47.529,27		
AKTİF TOPLAM	131.760.066,38	PASİF TOPLAM	131.760.066,38
Bilanço Dipnotları :			
900 GÖND. BÜTÇE ÖDENEKLERİ HES.	0,00		
901 BÜTÇE ÖD.HESABI	0,00		
902 BÜTÇE ÖD. HAREKETLERİ HES.	0,00		
903 KULLANILACAK ÖDENEKLER HES.	0,00		
904 ÖDENEKLER HESABI	0,00		
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00		
906 MAH. DÖNEMİNE AKT. KUL. ÖD. HES.	140,00		
907 MAH DÖNEMİNE AKT ÖD. HES.	140,00		
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.674.597,40		
911 TEMİNAT M. EMANETLERİ HESABI	4.674.597,40		
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HES.	13.988.046,65		
921 GİDER TAAHH KARŞILIĞI HESABI	13.988.046,65		
948 BAŞKA BİR ADINA İZLENEN AL. HES.	700.075,25		
949 BAŞKA BİR. AD. İZL. AL. EMA. HES.	700.075,25		

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>