



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI
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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	EKLER.....	11

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Sahil Güvenlik Komutanlığı, 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 Komutanlığa 506.226.000 Türk Lirası ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,09 una tekabül etmektedir.

Komutanlıkça, bütçeyle verilen ödenekler dışında, 473.871,66 Türk Lirası özel gelir karşılığı özel ödenek kullanılmıştır.

Komutanlıkça, sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Komutanlığın 2015 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

2015 Yılı Bütçesiyle Komutanlığa 506.226.000 Türk Lirası ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutarın 503.494.022,01 Türk Lirası ödenek olarak gönderilmiş, gönderilen ödeneklerden 45.332.183,10 Türk Lirası tenkis edilmiş, 458.161.838,91 Türk Lirası kalmış, kalan ödeneğin de tamamı yıl içinde harcanmıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Komutanlık 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 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'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Komutanlığın muhasebe hizmetleri merkezde İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlık muhasebe müdürlükleri ile mal müdürlükleri 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.

Komutanlık 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.

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 ötelenmiş iken, Maliye Bakanlığınca kamu idarelerine ait mali tabloların düzenlenebilmesine esas olmak üzere Say2000i muhasebe otomasyon programı ve muhasebe yönetmeliklerinde yapılan düzenlemeler çerçevesinde ilk defa 2015 yılı sonu itibarıyla kamu idaresi mali tablolarının sunulabilmesi zemini hazırlanmış ve KBS üzerinden kamu idarelerine sunulmaya başlanmıştır.

Bu kapsamda, Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesine göre hesap dönemi sonunda verilecek olan cetvel ve mali tablolardan daha önce sunulabilen bütçe giderleri ve ödenekler

tablosu ve taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveline ilave olarak;

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

kurumsal bazda Sayıştaya gönderilmiştir.

6085 sayılı Kanun uyarınca kamu idaresi esasına göre denetim yapılabilmesi ve denetim görüşü verilebilmesi için, anılan Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde belirtilen yıl sonu kamu idaresi mali rapor ve tablolarının; kamu idaresince muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü birimlerden alınacak kayıtlarla ve gerektiğinde envanter işlemleri de yapılarak kamu idaresinin varlık ve yükümlülükleri ile mali yıla ilişkin faaliyet sonuçlarının Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen standartlarda sunulması gerekmektedir.

Kamu idareleri, KBS üzerinden alınan verileri kendi kayıtları ile teyit ederek tasarrufu altındaki varlık ve yükümlülükleri ile mali yıla ilişkin faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgileri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen raporlama esaslarına uygun olarak hazırlaması gerekirken kamu idaresi bazında ilk defa mali tablo düzenlenmesi ve 2015 yılının geçiş süreci olması sebebiyle sadece KBS üzerinden alınan mali tabloları sunmuştur.

Birimlere ait faaliyet sonuçları konsolide edilmeden birleştirildiği için bilançoda, aynı anda olumlu ve olumsuz faaliyet sonucu ortaya çıkmaktadır. Farklı muhasebe birimleri tarafından gerçekleştirilen işlemler yıl sonu itibarıyla konsolide edilemediğinden, verilen tablolar farklı birimlerce hazırlanan veri setlerinin alt alta toplamalarından oluşmaktadır. Bu nedenle yukarıda Sayıştaya verildiği belirtilen tablolar, farklı muhasebe birimlerince oluşturulan yevmiye kayıtlarının bir araya getirilmiş halidir.

Denetim çalışmaları, bu çerçevede hazırlanan mali tablolarla birlikte Komutanlığın muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü Ankara'da Karargâh, İstanbul'da Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı, Sahil Güvenlik İkmal Merkezi Komutanlığı, Sahil Güvenlik Onarım Destek Komutanlığı, İzmir'de Sahil Güvenlik Ege Deniz Bölge Komutanlığı, Sahil Güvenlik Onarım Destek Komutanlığı, Antalya'da Sahil Güvenlik Eğitim Ve Öğretim Komutanlığı, Sahil Güvenlik Antalya Grup Komutanlığı, Trabzon'da Sahil Güvenlik Trabzon Grup

Komutanlığı 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 tabi olduğu mevzuatına uygunluğu açısından yürütülmüştür.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Bilançoda Taşınır Mal Hesaplarına İlişkin Tutarların Yer Alması

Bilançoda Taşınır Mal Hesaplarına İlişkin hiçbir verinin yer almaması gerektiği halde bazı verilerin yer aldığı görülmüştür.

Kurum Taşınır mal işlemlerini “Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı Ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümlerine göre yerine getirmekte ve bu çerçevede taşınır mal yönetim hesap cetveli de çıkarmaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 23. Maddesinin 3’üncü fıkrasında ise taşınır mallara ilişkin olarak;

“Milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idarelerinin ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınır doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilir. Bu idarelerin edindikleri diğer varlıklar ilgili varlık hesaplarına kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda ifade edildiği üzere Kurum, Milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idareleri kapsamında olduğundan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre kurumun ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınırın doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu durumda, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre her türlü taşınır doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedileceğinden yani taşınır mal hesapları ile ilişkilendirilmeyeceğinden taşınır mal hesaplarının da işlem görmemesi ve dolayısı ile de bilançoda bu hesaplara ilişkin bir tutarın yer almaması gerekmektedir.

Yukarıda ifade edildiği üzere kurumun ihtiyaçları için alınan her türlü taşınırın doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilmesi gerektiği, bu nedenle de yılsonu bilançosunda taşınır mal hesaplarına ilişkin tutarların yer almaması gerektiğinden mali tablolarda yer alan Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesaplarının hatalı bilgi içerdiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Sahil Güvenlik Komutanlığı bilançosunda taşınır mal hesaplarına ilişkin hiçbir verinin yer almaması gerektiği halde, 150,253,254,255 hesap

kodlarında taşınır mal kaydı bulunduğu tespit edilmiştir. Komutanlığımızca bahse konu hesap kodlarının hatalı olarak işlendiği mal müdürlükleri tespit edilmiştir. Sahil Güvenlik Komutanlığının emri ile harcama birimlerine, hatalı kayıtların düzeltilerek müteakip dönemde yapılacak ödeme işlemlerinde bu hususa dikkat edilmesi emri verilmiştir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, harcama birimlerine, hatalı kayıtların düzeltilerek müteakip dönemde yapılacak ödeme işlemlerinde bu hususa dikkat edilmesi emri verildiği ifade edilmektedir.

Ancak, taşınır mal işlemlerine ilişkin muhasebe kaydının mevzuata aykırı yapılması kurumun 2015 yılına ilişkin mali tablolarının hatalı veri üretmesi sonucunu doğurmaktadır. 2016 yılı içerisinde yapılan düzeltme 2016 yılı mali tablolarına yansıtılacak ve yeni hatalı kayıt yapılmaması şartıyla 2016 yılı mali tablolarının taşınır mal işlemleri yönünden doğru veri üretmesi sağlanmış olacaktır.

Yukarıda ifade edildiği üzere kurumun ihtiyaçları için alınan her türlü taşınırın doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilmesi gerektiği, bu nedenle de yılsonu bilançosunda taşınır mal hesaplarına ilişkin tutarların yer almaması gerektiğinden mali tablolarda yer alan Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesaplarının hatalı bilgi içerdiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Taşınmaz İcmal Cetvelinde Kuruma Ait Taşınmaz Yer Aldığı Halde Yıl Sonu Bilançosunda Maddi Duran Varlıklar İçerisinde Taşınmaz Mal Hesaplarına İlişkin Verinin Yer Almaması

Kurum tarafından ibraz edilen taşınmaz icmal cetvelinde kuruma ait taşınmaz yer aldığı halde, yılsonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde taşınmaz mal hesaplarına ilişkin verinin yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 9’uncu maddesinin 1’inci fıkrasının (c) bendinde;

“Kamu idarelerinin bir yıl içinde paraya dönüştürülmesi öngörülmeyen ve hizmetlerinden bir faaliyet döneminden daha uzun süre yararlanılacak varlıklar ve vadesi bir yılı aşan alacaklar bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde gösterilir.” denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin “25 Maddi duran varlıklar” başlıklı 129’uncu maddesinde;

“(1) Bu hesap grubu, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ve bunlara ait 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 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı

257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

259 Yatırım Avansları Hesabı” denilmektedir.

Yukarıda yer alan yönetmelik hükümlerine göre taşınmaz icmal cetvelinde yer alan kuruma ait taşınmazların yılsonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde ilgili oldukları taşınmaz mal hesaplarında yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Sahil Güvenlik Komutanlığı bağlısı Bölge ve Grup Komutanlıklarınca tespit edilmesi istenen taşınmazların rayiç değerleri konusunda, ilgili kamu kurum kuruluşlar ile koordine olarak sorumluluğunda bulunan protokollü veya tahsisli taşınmazların rayiç ve emlak değerlerinin eksiksiz olarak tespit edilmesi emir ile istenmiştir. Anılan taşınmazların rayiç bedellerinin tespitinden sonra muhasebe birimleri ile koordineli olarak taşınmaz mal kayıtlarının düzeltilmesi emredilmiştir. Bahse konu eksikliklerin 2016

mali yılı içinde giderilmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, taşınmazların rayiç bedellerinin tespitinden sonra muhasebe birimleri ile koordineli olarak taşınmaz mal kayıtlarının düzeltilmesi için emir yayınlandığı, bahse konu eksikliklerin 2016 mali yılı içinde giderilmesinin sağlanacağı ifade edilmekle birlikte somut bir sonuca ulaşılammıştır.

Bu nedenle taşınmaz mal işlemleri yönünden mali tablolarda yer alan Maddi Duran Varlıklar hesabının hatalı veri içerdiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sahil Güvenlik Komutanlığının 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve “Denetimin Dayanağı Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde açıklanan çerçevede ekte sunulan mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesap alanları hariç doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83		Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2015	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR		75.238.950,73		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
10 HAZİR DEĞERLER		-285.405,70		32 FAALİYET BORÇLARI	
102 BANKA HESABI		55.234,85		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-340.640,55		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	
12 FAALİYET ALACAKLARI		163,14		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	
125 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		163,14		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	
14 DİĞER ALACAKLAR		401.681,87		333 EMANETLER HESABI	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		401.681,87		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	
15 STOKLAR		44.240,21		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		44.240,21		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	
16 ÖN ÖDEMELER		75.078.271,21		5 ÖZ KAYNAKLAR	
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		22.814.800,00		50 NET DEĞER	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		15.725.854,00		500 NET DEĞER HESABI	
164 AKREDİTİLER HESABI		36.537.617,21		51 DEĞER HAREKETLERİ	
2 DURAN VARLIKLAR		457.755,06		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		457.755,06		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		608.197,58		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	
254 TAŞITLAR HESABI		8.781.548,90		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		2.885.983,32		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-12.258.832,20		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		440.857,46			
AKTİF TOPLAMI		75.696.705,79		PASİF TOPLAMI	
Bilanço Dipnotları :				75.696.705,79	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		10.981.987,28			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		10.981.987,28			
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		11.980.631,17			
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		11.980.631,17			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		2.100.336,68			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HES		2.100.336,68			

15/03/2016 13:39

Sayfa 1 / 1

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83				Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI				Yılı : 2015							
Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630				GİDERLER HESABI		463.288.120,44		600				GELİRLER HESABI		28.926.925,80	
630	01			Personel Giderleri		207.862.314,13		600	01			Vergi Gelirleri		16.699.291,40	
630	01	01		Memurlar		186.102.951,22		600	01	01		Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler		13.919.861,21	
630	01	03		İşçiler		20.486.442,31		600	01	03		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		360.543,19	
630	01	04		Geçici Personel		25.179,98		600	01	05		Damga Vergisi		2.418.631,00	
630	01	05		Diğer Personel		1.247.740,62		600	01	06		Harçlar		256,00	
630	02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		36.168.409,71		600	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		2.079.270,39	
630	02	01		Memurlar		31.813.795,77		600	03	01		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		835,00	
630	02	03		İşçiler		4.354.613,94		600	03	05		Kurumlar Karları		154,29	
630	02	04		Geçici Personel		0,00		600	03	06		Kira Gelirleri		2.078.281,10	
630	03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri		212.397.748,91		600	04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		477.837,06	
630	03	02		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		193.178.916,42		600	04	06		Özel Gelirler		477.837,06	
630	03	03		Yoluklar		7.442.986,71		600	05			Diğer Gelirler		9.541.327,86	
630	03	04		Görev Giderleri		520.905,30		600	05	01		Faiz Gelirleri		18.758,62	
630	03	05		Hizmet Alımları		5.111.176,70		600	05	02		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar		48,00	
630	03	06		Temsil ve Tanıtım Giderleri		318.166,25		600	05	03		Para Cezaları		932.022,30	
630	03	07		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım		3.940.410,34		600	05	09		Diğer Çeşitli Gelirler		8.590.498,94	
630	03	08		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		1.309.130,93		600	11			Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri		129.199,09	
630	03	09		Tedavi ve Cenaze Giderleri		576.056,26		600	11	99		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri		129.199,09	
630	05			Cari Transferler		378,00									
630	05	04		Hane Halkına Yapılan Transferler		378,00									
630	12			Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		5.094.827,90									
630	12	01		Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklı		5.065.625,03									
630	12	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde		24.232,71									
630	12	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerin Ret		3.965,40									
630	12	05		Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid		1.004,76									
630	13			Amortisman Giderleri		1.107.048,82									
630	13	01		Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri		1.107.048,82									
630	20			Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler		29.504,57									
630	20	02		Kişilerden Alacaklardan Silinenler		29.504,57									
630	30			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler		627.888,40									
NET GELİR TOPLAMI :														28.926.925,80	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83				Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI				Yılı : 2015									
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)			Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)		
630	30	08	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler					627.888,40									
	</																

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>