



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2017

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	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7.	EKLER.....	10

KISALTMALAR

BOTAŞ : Boru Hatları ile Petrol Taşıma Anonim Şirketi

BTC : Bakü, Tiflis Ceyhan

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Jandarma Genel 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. 2016 yılı Bütçesiyle Komutanlığa 8.276.881.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %1,48 ine tekabül etmektedir.

Komutanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Komutanlığın 2016 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Buna göre yıl içinde 9.405.341.895,08 TL alınmış, 515.291.811,10 TL tenkis edilmiş, 8.890.050.083,98 TL kalmış ve kalan miktarın tamamı harcanmıştır. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

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

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

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

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'nci 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’ncü 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 defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a 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,
- Taşınır kesin hesap cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Komutanlığın 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 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 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.

Denetim çalışmaları sırasında; Komutanlığın merkez ve taşra muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Jandarma Genel Komutanlığı ile BOTAŞ Genel Müdürlüğü Arasında İmzalanan 14.09.2006 Tarihli Protokole İlişkin Mali Yükümlülüklerin BOTAŞ Genel Müdürlüğünce Yerine Getirilmemesi ve Kurum Tarafından da Alacağının Takip ve Tahsil Edilmemesi

Jandarma Genel Komutanlığı ile BOTAŞ Genel Müdürlüğü arasında 14.09.2006 tarihinde imzalanan “Türkiye Irak (Kerkük-Yumurtalık) ve Bakü-Tiflis-Ceyhan (BTC) Ham Petrol İle Türkiye-İran (Doğubayazıt-Ankara) Doğal Gaz Boru Hatları Ve Üzerindeki Sabit Tesislerin Korunmasına İlişkin Protokol” hükümleri gereği, araçların akaryakıt ihtiyaçlarının tedarikinde kullanılacak akaryakıt mal çeklerinin temini, araç, cihaz ve malzemelerin bakım ve onarım, yedek parça v.b. giderlerin bedeli olarak BOTAŞ Genel Müdürlüğünce Jandarma Genel Komutanlığı hesabına aktarılması gereken tutarın aktarılmadığı görülmüştür.

Söz konusu Protokolde;

Protokol ekinde yer alan araç, gereç vb. malzemelerin Jandarma Genel Komutanlığınca belirlenecek teknik özellikler doğrultusunda, BOTAŞ Genel Müdürlüğü tarafından tedarik edilerek Jandarma Genel komutanlığı envanterine kaydedileceği,

Döşeme ve demirbaş malzemeler ile araç ve gereçlerin, kullanma ömrünü doldurmaları nedeniyle, kayıt silme işlemine tabi tutulmaları durumunda, ihtiyaç duyulacak yeni döşeme ve demirbaş malzemeler ile araç ve gereçlerin BOTAŞ Genel Müdürlüğünce tedarik edilerek Jandarma Genel komutanlığı envanterine kaydedileceği,

BOTAŞ Genel Müdürlüğünce yaptırılan Jandarma Koruma Karakolları hizmet binaları ile lojmanları, (4) araçlık garaj ve devriye yollarının her türlü bakım ve onarımlarının BOTAŞ Genel Müdürlüğünce yaptırılacağı,

Jandarma Koruma Karakolları hizmet binaları ile lojmanlarına, paratoner, kalorifer ve güneş enerji sistemleri BOTAŞ Genel Müdürlüğü tarafından tesis edileceği,

Jandarma Koruma Birliklerindeki motorlu araçların akaryakıt ihtiyaçlarının tedarikinde kullanılacak akaryakıt mal çeklerinin, BOTAŞ Genel Müdürlüğü tarafından temin edileceği,

Bu maksatla Jandarma Genel Komutanlığınca gelecek yılın ihtiyaçları, içinde bulunulan yılın Mayıs ayına kadar BOTAŞ Genel Müdürlüğüne bildirileceği, BOTAŞ Genel Müdürlüğünün bildirilen akaryakıt emanet mal çeki bedelini Jandarma Genel Komutanlığının anlaşmalı olduğu akaryakıt bayiine ödeyeceği,

BOTAŞ Genel Müdürlüğünce temin edilen ve Jandarma Genel Komutanlığı envanterine

giren her türlü araç, cihaz ve malzemelerin bakım ve onarımlarının Jandarma Genel Komutanlığı tarafından yapılacağı, bakım ve onarımlar için kullanılan yedek parça ve malzemelerin bedellerinin ise her yıl Mayıs ayına kadar Jandarma Genel Komutanlığınca BOTAŞ Genel Müdürlüğüne bildirileceği, Bu bedelin BOTAŞ Genel Müdürlüğüne müteakip bütçe yılı içinde Jandarma Genel Komutanlığına ödeneceği,

Kararlaştırılmıştır.

Ancak yapılan denetimlerde Protokol kapsamında BOTAŞ Genel Müdürlüğüne yerine getirilmesi gereken araçların akaryakıt ihtiyaçlarının tedarikinde kullanılacak akaryakıt mal çeklerinin temini, araç, cihaz ve malzemelerin bakım ve onarım, yedek parça vb. giderlerinin karşılanması gibi taahhütlerin yerine getirilmediği, Kurum tarafından da bunun takip ve tahsili yönünde bir çalışma yapılmadığı görülmüştür.

Uyarımız üzerine kurum tarafından yapılan tespitlerde protokol kapsamında boru hatlarının korunmasında görevli karakol ve timlerce kullanılan araç, cihaz ve malzemelerin 2006-2015 yıllarına ait bakım onarım gideri olarak 1.460.449 Türk Lirası ve araçların 2008-2015 yıllarına ait akaryakıt gideri olarak 5.893.217 Türk Lirası olmak üzere toplam 7.353.666 Türk Lirası alacağın BOTAŞ Genel Müdürlüğünden tahsili gerektiği sonucuna varılmıştır. Tespit edilen bu tutarın da Protokol kapsamında Jandarma Genel Komutanlığı bütçesine aktarılması için BOTAŞ Genel Müdürlüğüne 16.02.2016 tarihinde bir yazı gönderilmiştir.

Aynı husus Jandarma Genel Komutanlığı 2015 Yılı Denetim Raporunda da yer almış tahsilatın gerçekleşmesini takip için izlenecek hususlara alınmıştır. Ancak 2016 yılı içerisinde tahsilat gerçekleşmemiştir.

Ayrıca Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre kurum alacağının da Faaliyet Alacakları hesaplarında muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Yukarıda yer alan Protokol hükümleri gereği Kurumun alacağının muhasebe kayıtlarına da alınarak takip ve tahsil edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle konuya ilişkin olarak İçişleri Bakanlığı ile Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı arasında yapılacak olan kritik enerji tesislerinin korunmasına yönelik yeni protokol çalışmaları kapsamında geçmiş döneme ait bakım onarım ve akaryakıt harcamalarının mahsuplaşmasına ilişkin 17 Nisan 2017 tarihinde, J.Loş.K.lığı ve BOTAŞ Gn.Md.lüğü temsilcileri ile bir toplantı icra edilmiş ve toplantı sonucunda, her iki kurum temsilcileri tarafından genel bütçeli bir kurum olmayan BOTAŞ Gn.Md.lüğüne, genel bütçeli kamu idaresi olan J.Gn.K.lığına, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 6767 sayılı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu gereği ödenek aktarılamayacağı ve geçmiş

döneme ait alacakların mal mübadelesi marifetiyle tahsil edilebileceği görüşülmüş, müteakiben, geçmiş dönem harcamalarına ait fiş, fatura, dekont vs. belgelerinin gönderilememesi gerekçeleri ile akaryakıt giderlerinin ödenebilmesi için hesaplama yöntemine ilişkin örnek bir hesaplama çizelgesi ve mahsuplaşma işleminin mal mübadelesi olarak yapılması hususları 20 Nisan 2017 tarihinde BOTAŞ Gn. Md.lüğüne gönderildiği ve geçmiş dönem alacaklarının mal mübadelesi şeklinde mahsuplaşmasına yönelik olarak çalışmalara devam edildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, sorunun çözümü için çalışmaların devam ettiği ifade edilmekle birlikte, somut bir çözüme ulaşılmadığı görülmektedir.

Aynı husus Jandarma Genel Komutanlığı 2015 Yılı Denetim Raporunda da yer almış tahsilatın gerçekleşmesini takip için izlenecek hususlara alınmıştır. Ancak 2016 yılı içerisinde tahsilat gerçekleşmemiştir.

Ayrıca Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre kurum alacağının da Faaliyet Alacakları hesaplarında muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Bu nedenle Bilançoda yer alan Faaliyet Alacakları hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Taşınmazlara İlişkin Form ve İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi

Jandarma Genel Komutanlığı tarafından "*Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik*" hükümleri gereğince düzenlenmesi gereken Ek 6: "*Sınırlı Aynî Haklar İle Kişisel Haklar Ve Tahsis Formu*" ile Ek 7: "*Taşınmaz İcmal Cetveli*" nin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren söz konusu yönetmeliğin "*Kayıt Şekli*" başlıklı 7' nci maddesinde;

"d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerinde hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur." hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki yönetmelik hükümlerinde açıkça ifade edildiği üzere, kamu idarelerinin tahsis suretiyle kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazlar için taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince Ek 6: “*Sınırlı Aynî Haklar İle Kişisel Haklar Ve Tahsis Formu*” nun düzenlenerek mali hizmetler birimine gönderilmesi, mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek ilgili yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Söz konusu yönetmelik gereği düzenlenmesi gereken form ve cetvellerin düzenlenmemesi nedeniyle kurumun kullanımında bulunan taşınmazların muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarında doğru olarak yer alıp almadıkları hususunda sağlıklı bir değerlendirme yapma imkânı bulunmamaktadır. Bu nedenle de mali tablolarda yer alan Maddi Duran Varlıklar hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içerip içermediği hususunda değerlendirme yapılamamaktadır.

Mevzuata uygunluğun sağlanması bakımından, ilgili yönetmelik hükümleri gereğince taşınmazların kaydının tutulduğu form ve icmal cetvelinin düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle Jandarma Genel Komutanlığının yeniden yapılandırılması ve etkinliğinin artırılması kapsamında; 04 Ağustos 2016 tarihinde ülkenin batısında bulunan sekiz bölge komutanlığı ile beraber kuruluşlarında bulunan taşınmaz saymanlıkları da lağvedilmiş ancak lağvedilmeyen Bölge Komutanlıklarının taşınmaz saymanlıkları faaliyetlerine devam ettiğinden, taşınmaz saymanlıklarının yeniden yapılandırılması ihtiyacı doğduğu bu kapsamda devir teslim işlemleri 2017 yılı içerisinde tamamlandığından Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar Formu ile Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Mayıs ayı içerisinde tamamlandığı, ifade edilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresinin cevabında taşınmaz mal saymanlıklarının yeniden yapılandırılması sebebiyle taşınmaz mal cetvellerinin zamanında çıkarılmadığı ifade edilerek söz konusu cetvellerin idare cevabı ekinde gönderildiği ifade edilmektedir.

Ancak gönderilen cetveller incelendiğinde Taşınmaz İcmal Cetvellerinde 24.267.016.774,15 TL değerinde taşınmaz mal yer aldığı görülmektedir. Bilançoda ise 1.423.666.191,91 TL değerinde taşınmaz mal yer almaktadır. Bu durumda Maddi Duran Varlıklar Hesabı 22.843.350.582,24 TL eksik olarak muhasebe kayıtlarında yer almaktadır. Bu da taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerlerin muhasebe kayıtlarına doğru işlenmediğini göstermektedir. Taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerler ile mali tablolarda yer alan değerler Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve

değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemler için 31/12/2017 tarihine kadar süre tanınması sebebiyle taşınmazların güncel rayiç değerlerini yansıtmasa da, 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter sonucu tespit edilen taşınmazların emlak vergisi değerleri üzerinden söz konusu taşınmaz form ve cetvellere kaydedilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş olması gerektiğinden mali tablolarla tutarlı olması gerekmektedir.

Bu nedenle, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Jandarma Genel Komutanlığının 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.81		Adı : JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI		Yıl : 2016			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2016		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2016	
1 DÖNEM VARLIKLAR		616.012.900,01		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		70.056.589,01	
10 HAZİR DEĞERLER		30.825,27		32 FAALİYET BORÇLARI		28.816.311,55	
102 BANKA HESABI		30.825,27		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		24.690.498,17	
12 FAALİYET ALACAKLARI		1.160.165,58		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI		4.125.813,38	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		679,00		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		8.047.122,09	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.159.486,58		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		3.961.077,44	
14 DİĞER ALACAKLAR		16.976.241,08		333 EMANETLER HESABI		4.086.044,65	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		16.976.241,08		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.202.612,67	
16 ÖN ÖDEMELER		597.845.668,08		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		1.107.238,12	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		579.861.909,32		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA		95.376,55	
164 AKREDİTİFLER HESABI		17.983.758,76		37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		31.990.542,70	
2 DURAN VARLIKLAR		1.424.698.575,64		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		31.990.542,70	
22 FAALİYET ALACAKLARI		1.032.383,73		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		30.596.272,17	
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.032.383,73		43 DİĞER BORÇLAR		1.600,08	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.423.666.191,91		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.600,08	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		1.379.892.141,56		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		30.594.672,09	
252 BİNALAR HESABI		48.853.859,08		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		30.594.672,09	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-14.949.808,71		5 ÖZ KAYNAKLAR		1.940.058.614,47	
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		10.070.000,00		50 NET DEĞER		1.926.019.562,10	
				500 NET DEĞER HESABI		1.926.019.562,10	
				51 DEĞER HAREKETLERİ		21.690.155.795,95	
				519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		21.690.155.795,95	
				57 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		1.117.379,64	
				570 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		1.117.379,64	
				58 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-13.118.576.161,97	
				580 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-13.118.576.161,97	
				59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-8.558.657.961,25	
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		-8.558.657.961,25	
AKTİF TOPLAMI		2.040.711.475,65		PASİF TOPLAMI		2.040.711.475,65	
Bilanço Dipnotları :							
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		715.556.190,89					
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		-9.605.606.274,87					
902 BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI		8.890.050.083,98					

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.81		Adı : JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI		Yıl : 2016	
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	203.738.098,59			
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	203.738.098,59			
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	879.387.990,42			
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	879.387.990,42			
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	72.189.783,74			
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	72.189.783,74			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.81 Adı : JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI				Yılı : 2016			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630		GİDERLER HESABI	9.049.990.719,85	600		GELİRLER HESABI	491.332.758,60
630	01	Personel Giderleri	5.875.908.016,05	600	01	Vergi Gelirleri	413.809.265,92
630	01 01	Memurlar	5.588.952.932,84	600	01 01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	354.089.632,32
630	01 02	Sözleşmeli Personel	27.439,84	600	01 02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	130,01
630	01 03	İşçiler	82.111.065,30	600	01 03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.835.942,79
630	01 04	Geçici Personel	0,00	600	01 05	Damga Vergisi	51.879.851,80
630	01 05	Diğer Personel	206.816.578,07	600	01 06	Harçlar	3.709,00
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	810.293.648,81	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	48.089.710,96
630	02 01	Memurlar	785.883.953,41	600	03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.500,81
630	02 02	Sözleşmeli Personel	83.485,51	600	03 06	Kira Gelirleri	48.077.210,15
630	02 03	İşçiler	14.908.959,24	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	229,63
630	02 04	Geçici Personel	2.559,57	600	04 06	Özel Gelirler	229,63
630	02 05	Diğer Personel	9.418.691,08	600	05	Diğer Gelirler	29.432.627,24
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.037.233.621,35	600	05 01	Faiz Gelirleri	353.788,25
630	03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.695.570.463,21	600	05 02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	319,46
630	03 03	Yolluklar	140.285.259,81	600	05 03	Para Cezaları	2.953.590,82
630	03 04	Görev Giderleri	46.116.010,63	600	05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	26.124.928,71
630	03 05	Hizmet Alımları	87.817.177,62	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	924,85
630	03 06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.171.539,93	600	11 99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	924,85
630	03 07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	39.131.933,41			NET GELİR TOPLAMI :	491.332.758,60
630	03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	6.669.810,76				
630	03 09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	19.471.426,09				
630	05	Cari Transferler	3.260.674,63				
630	05 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	313.281,62				
630	05 06	Yurtdışına Yapılan Transferler	2.947.393,01				
630	07	Sermaye Transferleri	66.263.313,33				
630	07 01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	66.263.313,33				
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	385,42				
630	11 99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	385,42				
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	154.006.861,31				
630	12 01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	152.672.191,98				
630	12 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	780.919,20				

01/03/2017 10:12

Sayfa 1 / 2

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.81				Adı : JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI		Yılı : 2016			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
630	12	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerin Ret	229,63					
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	573.520,50					
630	13		Amortisman Giderleri	2.610.261,75					
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	2.610.261,75					
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	336.886,69					
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	51.821,19					
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	285.065,50					
630	15		Karşılık Giderleri	1.424.510,71					
630	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.424.510,71					
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.345.436,36					
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	2.345.436,36					
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	96.153.995,97					
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	96.153.995,97					
630	99		Diğer Giderler	153.107,47					
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	153.107,47					
GİDERLER TOPLAMI :				9.049.990.719,85					
GİDERLER TOPLAMI (A)		9.049.990.719,85							
GELİRLER TOPLAMI (B)		491.332.758,60							
İNDİRİM :İADE:İSKONTO TOPLAMI (C)		0,00		NET GELİR (D= B- C)		491.332.758,60		FAALİYET SONUCU D- A	
								-8.558.657.961,25	

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>