



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI
MÜSTEŞARLIĞI
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	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7.	EKLER.....	9

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, 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 Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığına 1.636.803.000-TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %0,29 una tekabül etmektedir.

Ayrıca Müsteşarlık faaliyetlerinin finansmanında, bütçe dışında 26.04.2014 tarihli ve 6513 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi ile 3238 sayılı Savunma Sanayii Müsteşarlığı Teşkilat Kanunu'nun 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasına eklenen hüküm uyarınca, Savunma Sanayii Destekleme Fonundan doğrudan Millî İstihbarat Teşkilatınca tedarik edilmesi uygun görülen istihbarat ve güvenlikle ilgili yürütülen Projeler için 2015 ve 2016 yıllarında Millî İstihbarat Teşkilatı adına açılmış olan hesaplara aktarılan meblağlardan 292.319.034,51-TL'si Giderler hesabında, 97.703.936,40-TL'si Akreditif hesabında ve 26.807.802,60 -TL'si Avans hesabında olmak üzere toplam 416.830.773,51-TL'si kullanılmıştır.

2016 yılında yapılan sözleşmeler ile taahhüt altına alınan ve ödemesi yıl içinde gerçekleştirilememiş projeler için 84.779.839,94-TL tutarındaki kaynak 2017 yılına devretmiştir.

Müsteşarlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre; Yıl içinde alınan ödenek tutarı 1.754.846.274,00-TL, yapılan tenkisler ise 262.282.131,57-TL olup yıl içindeki ödemeler tutarı 1.492.564.115,43-TL olarak gerçekleşmiştir. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

Müsteşarlığın muhasebe hizmetleri merkezde 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, Müsteşarlığın 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; Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının merkez ve taşradaki harcama birimleri 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: Bilançoda yer alan taşınmaz mal hesapları ile icmal cetvelleri arasında uyumsuzluk olması

Kurum bilançosunda yer alan taşınmaz mal hesapları ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe göre oluşturulan icmal cetvelleri (EK-7) arasında uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

02.10.2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik uyarınca genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılarak icmal cetvellerinin hazırlanması gerekmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 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 yıl sonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde ilgili oldukları taşınmaz mal hesaplarında yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kuruma ait 2016 yılı bilançosunda 250-Arazi ve Arsalar Hesabında 483.185.057,19-TL ve 252-Binalar hesabında 30.238374,30-TL, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabında 13.034.595,90-TL olmak üzere Maddi Duran Varlıkların net değeri 500.388.835,59-TL olarak gösterilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe göre hazırlanması gereken ve bilançodaki bu kayıtların dayasını oluşturan Taşınmaz İcmal Cetvelinde (EK-7) 2016 yılından 2017 yılına devreden taşınmazların toplam değeri 3.136.092.224,31-TL olduğu anlaşılmaktadır.

Söz konusu Yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri itibarıyla taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılarak hazırlanan form ve cetvellerin muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine gönderilmesi dolayısıyla Kurum tarafından tutulan taşınmaz mal kayıtları ile muhasebe birimi kayıtlarının uyumlu olması gerekmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre, Müsteşarlık yönetimi ve kullanımında bulunan taşınmaz kayıtlarının eksiksiz olarak tutularak bilançoda yer verilmesini temin için gerekli işlemler yapılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre çalışmaların 2016 yılında tamamlandığı ancak veri girişlerinin muhasebe müdürlüklerince zamanında yapılmadığı belirtilmiştir. 2017 yılında verilerin KBS 'ye girilmesi ile bilanço ile icmal cetvelleri arasındaki uyumsuzluğun giderileceği özetle ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmekle birlikte henüz bir sonuç alınmamıştır.

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanı 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 : 7.75		Adı : MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI MÜSTEŞARLIĞI		Yıl : 2016			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2016		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2016	
1 DÖNEN VARLIKLAR		333.126.937,26		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		5.546.904,07	
10 HAZİR DEĞERLER		47.594.593,74		32 FAALİYET BORÇLARI		3.390.392,71	
102 BANKA HESABI		47.831.744,25		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		3.390.392,71	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-237.150,51		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		962.582,80	
14 DİĞER ALACAKLAR		4.527.577,23		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		411.428,49	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		4.527.577,23		333 EMANETLER HESABI		551.154,31	
16 ÖN ÖDEMELER		281.004.766,29		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.193.928,56	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		281.004.766,29		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		1.102.295,75	
2 DURAN VARLIKLAR		500.388.835,59		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA		91.632,81	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		500.388.835,59		5 ÖZ KAYNAKLAR		827.968.868,78	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		483.185.057,19		50 NET DEĞER		1.409.708.039,66	
252 BİNALAR HESABI		30.238.374,30		500 NET DEĞER HESABI		1.409.708.039,66	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-13.034.595,90		51 DEĞER HAREKETLERİ		2.750.073.590,84	
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		2.750.073.590,84	
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		22.036,80		58 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-1.981.147.675,58	
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-22.036,80		580 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-1.981.147.675,58	
AKTİF TOPLAMI		833.515.772,85		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-1.350.665.086,14	
Bilanço Dipnotları :				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		-1.350.665.086,14	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		22.585.755,59		PASİF TOPLAMI		833.515.772,85	
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		22.585.755,59					
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		2.301.163,59					
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		2.301.163,59					

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 7.75				Adı : MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI MÜSTEŞARLIĞI				Yılı : 2016			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yılı (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yılı (N)	
630			GİDERLER HESABI		1.513.539.605,08	600			GELİRLER HESABI		162.874.518,94
630	01		Personel Giderleri		768.877.111,47	600	01		Vergi Gelirleri		144.224.116,40
630	01	09	İstihbarat Personeli		768.877.111,47	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler		120.464.020,98
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		80.844.751,96	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		8.136.427,10
630	02	09	İstihbarat Personeli		80.844.751,96	600	01	05	Damga Vergisi		15.623.888,32
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri		595.084.535,58	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		11.939.514,30
630	03	04	Görev Giderleri		595.084.535,58	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		51.043,34
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		10.707.205,60	600	03	06	Kira Gelirleri		9.112.242,05
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan		10.705.227,58	600	03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		2.778.228,91
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid		1.978,02	600	05		Diğer Gelirler		6.710.888,24
630	13		Amortisman Giderleri		12.766.306,04	600	05	01	Faiz Gelirleri		5,11
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri		12.766.306,04	600	05	03	Para Cezaları		587.007,82
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler		45.233.220,84	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler		6.123.875,51
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler		45.233.220,84				NET GELİR TOPLAMI :		162.874.518,94
630	99		Diğer Giderler		26.473,59						
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler		26.473,59						
GİDERLER TOPLAMI :				1.513.539.605,08							
GİDERLER TOPLAMI (A)		1.513.539.605,08				GELİRLER TOPLAMI (B)		162.874.518,94			
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)		0,00		NET GELİR (D= B- C)		162.874.518,94		FAALİYET SONUCU D- A		-1.350.665.086,14	

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>