



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**SAMSUN SU VE KANALİZASYON  
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2015 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ekim 2016



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	8
8.	EKLER.....	10



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kurumun 2015 yılı gider ve gelir gerçekleştirmeleri aşağıda yer almıştır.

**Tablo 1:Samsun Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (SASKİ) Gider Bütçesi**

	2015 Bütçesi	2015 Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	34.689.298,00	35.567.679,44	102,53%
SGK ve Devlet Primi Giderleri	5.780.754,00	6.395.853,62	110,64%
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	93.133.410,00	85.671.806,39	91,99%
Faiz Giderleri	3.000.001,00	3.855.405,00	128,51%
Cari Transferler	2.486.513,00	1.632.850,46	65,67%
Sermaye Giderleri	120.700.042,00	122.810.208,54	101,75%
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	-
Borç Verme	500.000,00	2.000.000,00	400,00%
Yedek Ödenek	19.709.982,00		0,00%
<b>TOPLAM</b>	<b>280.000.000,00</b>	<b>257.933.803,45</b>	<b>92,12%</b>

**Tablo 2:SASKİ Gelir Bütçesi**

	2015 Bütçesi	2015 Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	176.622.600,00	160.330.208,79	90,78%
Alınan Bağış ve Yardımlar	10,00	0,00	0,00%

Diğer Gelirler	62.357.384,00	58.097.905,96	93,17%
Sermaye Gelirleri	1.320.001,00	0,00	0,00%
Alacaklardan Tahsilat	5,00	0,00	0,00%
Red ve İadeler	300.000,00	0,00	0,00%
Borçlanma	40.000.000,00	0,00	0,00%
<b>TOPLAM</b>	<b>280.000.000,00</b>	<b>218.428.114,75</b>	<b>78,01%</b>

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 yürütölüp 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 kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri,
- 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 yansıtmış ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklı 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: Faaliyet Alacaklarının Muhasebeleştirilmesinde Tahakkuk Esasına Uyulmaması**

Kurum faaliyet alacaklarının muhasebeleştirilmesinde tahakkuk esasına uyulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 81, 82, 83 ve 84 üncü maddeleri 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının niteliğini ve işleyişini anlatmaktadır. Mezkur maddelere göre önce 120 no'lu hesabın borcuna kayıt yapılarak gelir tahakkukları tutarının muhasebeleştirilmesi, daha sonra hesabın alacağından tahsil edilen tutarların düşülmesi gerekmektedir.

Ancak önce tahsilatlar kaydedilip daha sonra tahsilat toplamı kadar tahakkuk kaydı ay sonlarında toplu olarak yapılmaktadır.

Aktif karakterli hesapların temel çalışma prensipleri gereği tahakkuk ettirilen her türlü gelir tutarının, tahsil edilip edilmediğine bakılmaksızın 600 Gelirler Hesabına alacak ve 120/220 Gelirlerden Alacaklar hesabına borç olarak kaydedilmesi gerekmektedir. Etkin bir alacak yönetim yapısının kurulabilmesi için Kurumun tahakkuk etmiş tüm alacaklarını vade yapısına göre ilgili hesaplarda izlemesi, tahsilat, takip, terkin, tecil gibi işlemlerini de muhasebeleştirdiği toplam tutar üzerinden yapması gerekmektedir.

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına yapılan kayıtların tahakkuk esasına aykırı bir şekilde gerçekleştirilmesi bu hesap grubundaki ilgili diğer hesapların da (121-122-220) doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir. Kurum gelirleri olarak tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarının, tahakkuk esaslı muhasebe ilkelerine uygun bir biçimde, önce tahakkuk daha sonra tahsilat kaydı yapılarak ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesi sağlanmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tahakkuk işlemlerini otomatik gerçekleştirecek yeni bir tahsilat programı alınarak kullanılmaya başlandığı belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu eksiklikleri giderecek yeni bir tahakkuk programının kullanılmaya başlandığı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

## **BULGU 2: Ertelenmiş Alacaklar İçin Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesaplarının Kullanılmaması**

Kurumda 6111 ve 6552 sayılı kanun kapsamında mükelleflerce başvurulup yapılandırılan alacakların olmasına rağmen, bu alacakların, 122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 122 “Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı” başlıklı 88'inci maddesinde, bu hesabın, gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yıl sonunu geçmeyen bir süre ile tecil veya tehir edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 90'ıncı maddesinde Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiştir. Gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacak hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yıl sonunu geçmeyen bir süre ile tecil ve tehir edilen tutarların ve 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil süresi bir yılın altına inenlerin 122 no'lu hesaba borç kaydedileceği düzenlenmiştir.

Kurumun 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun ile 6552 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun kapsamında tecil ettiği alacakları, ödeme zamanına göre 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlemesi gerektiği halde, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izleyerek mevzuata aykırı işlem tesis edildiği anlaşılmıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Kullanılan tahsilat programının yenilendiği, eski programda manuel olarak girilen tahakkukların otomatik olarak entegre edileceği ve kullanılmayan hesapların kullanılmaya başlanacağı ve titizlikle takip edileceği belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında ertelenmiş alacaklar için 122 ve 222 nolu hesapların kullanılmaya başlanacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

### **BULGU 3: Elektrik ve Doğalgaz İçin Ödenen Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi**

Kurum tarafından ödenen güvence bedelleri ve depozitoların 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Hesabın Niteliği" başlıklı 91 inci maddesinde, "126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır" denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere Kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak kurum tarafından, elektrik ve doğalgaz abonelikleri için 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının hiç kullanılmaması sonucu mali tabloların gerçek durumu yansıtmadığı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Kurum tarafından verilen güvence bedelleri ve depozitoların 126 verilen depozito ve teminatlar hesabında izlenmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında kurum tarafından verilen depozito ve teminatlar için 126 nolu hesabın kullanılmaya başlanacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

SASKİ 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Faaliyet Alacakları hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Yevmiye Numaralarının Düzenli ve Mütessesil Olmaması**

Kurumun 2015 yılı hesabını oluşturan ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerine yevmiye numarası verilirken bazı yevmiye numaralarının kullanılmayarak atlandığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinde “İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.” denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44'üncü maddesinde ise “Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı mütessesil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere yevmiye defterine yapılan kayıtların günlük ve mütessesil olarak kaydedilmesi ve her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin yerine getirilmesine ve yevmiye sisteminde geriye dönük kayıt yapılmamasına ve boş yevmiye bırakılmamasına dikkat edileceği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

### **BULGU 2: Yüklenicilerin Alt Yüklenici ile Yaptıkları Sözleşmelerin, Damga Vergisi Açısından Kontrol Edilmemesi**

Kurumun 488 sayılı Damga Vergisi Kanununun 27'nci maddesine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirmediği görülmüştür.

488 Sayılı Damga vergisi Kanununun 27'nci maddesinin son fıkrasına göre Bankalar,

kamu iktisadi teşebbüsleri ve iştirakleri ile 22'nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında bulunanlar vergisi ödenmemiş veya noksan ödenmiş kâğıtları usulüne uygun olarak vergi ve cezası ödenmedikçe işleme koyamazlar.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 20'nci maddesine göre alt yüklenici çalıştırılması idarenin onayına bağlıdır. Dolayısıyla yüklenici ile alt yüklenici arasında imzalanan sözleşme idareye ibraz edilmeden ve alt yüklenici çalıştırılması idarece onaylanmadan alt yüklenici çalıştırılmaz.

Söz konusu hükümler birlikte değerlendirildiğinde, 22'nci maddenin (a) bendi kapsamında olan SASKİ, yükleniciler ile alt yükleniciler arasında yapılan alt yüklenici sözleşmelerinden doğan damga vergisinin ödenip ödenmediğini kontrol etmekle mükelleftir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Yükleniciler ile alt yükleniciler arasında yapılan alt yüklenici sözleşmelerinden doğan damga vergisinin ödenip ödenmediğinin kontrolünün titizlikle sağlanacağı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, alt yüklenici sözleşmelerinden doğan damga vergisinin ödenip ödenmediğinin kontrolünün sağlanacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****SASKİ 2015 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF		2015 ( TL )	PASİF		2015 ( TL )
<b>I</b>	<b>DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>135.125.564,81</b>	<b>III</b>	<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>72.775.082,99</b>
	<b>10-HAZIR DEĞERLER</b>	<b>22.070.897,62</b>		<b>30-KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>0</b>
	102 BANKA HESABI	2.224.719,03		300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0
	102 DIŞ KREDİ HESABI	4.588.110,72		303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	0
	105 DÖVİZ HESABI	15.165.556,57		<b>32-FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>48.689.679,15</b>
	109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAK	92.511,30		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	48.689.679,15
	YATIRIM HESABI			<b>33-EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>6.528.338,82</b>
	<b>12-FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>48.974.211,09</b>		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNAT HESABI	1.172.161,56
	120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	21.667.823,18		333 EMANETLER HESABI	5.356.177,26
	121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	27.306.387,91		<b>36-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>17.557.065,02</b>
	<b>13-KURUM ALACAKLARI</b>	<b>12.927.937,58</b>		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.484.382,61
	132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	4.182.533,03		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLER	411.393,41
	VERGİ DAİRESİNDEN KDV İADE ALACAĞI	8.745.404,55		362 FONLAR VE YA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	1.079.722,27
	<b>14-DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>5.005,47</b>		368 VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞTAKSİT.VERGİ	13.581.566,73
	140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.005,47		<b>38-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER</b>	<b>0</b>
	<b>15-İLK MADDE VE MALZEME HESABI</b>	<b>13.716.594,69</b>		381 GİDER TAHAKKUK HESABI	0
	150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	13.716.594,69	<b>IV</b>	<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>402.138.233,71</b>
	<b>16-ÖNÖDEMELER</b>	<b>595.194,55</b>		<b>40-UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>283.854.905,62</b>
	162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	595.194,55		400 BANKA KREDİLERİ HESABI (İller Bankası)	199.100.274,02
	165 M.DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KR.HESABI	0		403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	84.754.631,60
	<b>19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>36.835.723,81</b>		<b>41-UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR</b>	<b>99.058.346,24</b>
	190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	36.835.723,81		410 DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI(KFW)	99.058.346,24
<b>II</b>	<b>DURAN VARLIKLAR</b>	<b>671.019.209,71</b>		<b>43-DİĞER BORÇLAR</b>	<b>17.476.172,81</b>

23-KURUM ALACAKLARI		0	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	17.476.172,81
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	0	48	GELECEK YILLAIT GELİRLER HESABI	1.748.809,04
24-MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER		2.395.784,44	481	GİDER TAAH.HESABI	1.748.809,04
240	İLLER BANKASI ORTAKLIK PAYI	2.395.784,44	V	ÖZ KAYNAKLAR	331.231.457,82
25- MADDİ DURAN VARLIKLAR		668.623.425,27	50	NET DEĞER	156.499.600,88
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	175.950.000,00	500	NET DEĞER HESABI	156.499.600,88
251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	378.346.419,07	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	163.291.074,29
252	BİNALAR HESABI	4.050.000,00	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	163.291.074,29
253	TESİS,MAKİNE VE CİHAZLAR	67.340.540,96	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET (-)	0
254	TAŞITLAR HESABI	19.277.521,79	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET (-)	0
255	DEMİRBAŞ HESABI	5.583.437,66	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	11.440.782,95
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-94.626.085,01	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11.440.782,95
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	112.701.590,80			
259	MÜTEAHİTE VERİLEN AVANSLAR	0			
26- ÖZEL MALİYETLER HESABI		0			
260	HAKLAR HESABI	557.107,14			
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	1.199.209,09			
268	ÖZEL MALİYETLER AMORTİSMANI	-1.756.316,23			
29-ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR		0			
294	ELDEN ÇIK.STOKLAR VE MAD.	707.476,35			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN HES.	-707.476,35			
	AKTİF TOPLAMI	806.144.774,52		PASİF TOPLAMI	806.144.774,52
9	DİPNOT - NAZIM HESAPLAR	87.420.279,25	9	DİPNOT - NAZIM HESAPLAR	87.420.279,25
90- ÖDENEK HESAPLARI		0	90	ÖDENEK HESAPLARI	0
901	DEVİR ÖDENEK	0	900	DEVİR ÖDENEK	0
91- NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİAIT MENKUL KIYMETLER		40.258.162,73	91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİAIT MENKUL KIYMETLER	40.258.162,73
910	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANET HESABI	40.258.162,73	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANET HESABI	40.258.162,73
92 -TAAHHÜT HESAPLAR		47.162.116,52	92	-TAAHHÜT HESAPLAR	47.162.116,52

## T.C. Sayıştay Başkanlığı

<b>920</b>	<b>GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI</b>	47.162.116,52	<b>921</b>	<b>GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI</b>	47.162.116,52
	<b>NAZIM HESAPLAR TOPLAMI</b>	<b>87.420.279,25</b>		<b>NAZIM HESAPLAR TOPLAMI</b>	<b>87.420.279,25</b>
	<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>806.144.774,52</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>806.144.774,52</b>
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>893.565.053,77</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>893.565.053,77</b>

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP	GİDERİN TÜRÜ	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI	HESAP KODU	YARDIMCI HESAP	GELİRİN TÜRÜ	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
630		GİDERLER HESABI	96.127.233,09	140.495.578,15	202.804.963,95	600		GELİRLER HESABI	113.221.351,89	177.248.834,04	214.245.746,60
630	1	Personel Giderleri	15.248.931,01	28.881.802,99	35.567.679,44	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	91.931.874,09	132.756.267,01	164.826.008,01
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.760.205,98	5.076.890,04	6.395.853,62	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00
630	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.012.088,08	86.198.381,62	112.929.092,68	600	5	Diğer Gelirler	21.289.477,80	44.516.623,76	49.419.738,59
630	4	Faiz Giderleri	6.462.042,97	6.462.967,38	5.082.242,52	600	6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	5	Cari Transferler	1.026.740,63	1.356.180,39	1.632.850,46	600	8	Alacaklardan tahsilatlar	0,00	0,00	0,00
630	7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00						
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	285.543,12	1.445.620,37	889.089,18						
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	4.197,78	0,00	1.044,00						
630	13	Amortisman Giderleri	8.169.279,84	8.020.821,46	40.307.112,05						
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.062.982,19	0,00	0,00						
		<b>GİDERLERİN TOPLAMI</b>	<b>95.032.011,60</b>	<b>137.442.664,25</b>	<b>202.804.963,95</b>			<b>GELİRLERİN TOPLAMI</b>	<b>113.221.351,89</b>	<b>177.248.834,04</b>	<b>214.245.746,60</b>
								<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>	<b>18.189.340,29</b>	<b>39.806.169,79</b>	<b>11.440.782,95</b>





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>