



HÂKİMLER VE SAVCILAR KURULU

2022 YILI TEMEL MALİ TABLOLARI

ANKARA

Nisan 2023

A. MALİ TABLOLAR

1. BİLANÇO

Kamu İdaresi Kodu										6	Yıl: 2022																
Kamu İdaresi Adı										HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU																	
AKTİF HESAPLAR					2020 YILI			2021 YILI			2022 YILI			PASİF HESAPLAR					2020 YILI			2021 YILI			2022 YILI		
1				DÖNEN VARLIKLAR	4.465.275,76	5.670.961,96	11.239.124,99			3				KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	454.689,15		1.902.672,55		3.025.567,85								
	14			DİĞER ALACAKLAR	215.749,78	220.990,47	330.363,12				32			FAALİYET BORÇLARI	175.726,33		309.702,58		231.391,20								
		140		KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	215.749,78	220.990,47	330.363,12					320		BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	175.726,33		309.595,28		231.391,20								
			15	STOKLAR	989.669,29	1.686.254,86	2.998.358,30					325		NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	0,00		107,30		0,00								
			150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	989.669,29	1.686.254,86	2.998.358,30					33		EMANET YABANCI KAYNAKLAR	254.072,58		1.502.981,41		2.558.079,77								
			16	ÖN ÖDEMELER	3.259.856,69	3.763.716,63	7.910.403,57					330		ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	25.140,00		25.140,00		25.140,00								
			162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.259.856,69	3.763.716,63	7.910.403,57					333		EMANETLER HESABI	228.932,58		1.477.841,41		2.532.939,77								
2				DURAN VARLIKLAR	19.149.571,56	18.782.503,25	19.003.751,21				36			ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	24.890,24		89.988,56		236.096,88								
		25		MADDİ DURAN VARLIKLAR	19.149.571,56	18.782.503,25	19.003.751,21					361		ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	24.890,24		85.002,16		226.797,84								
			252	BİNALAR HESABI	20.481.721,95	20.481.721,95	20.481.721,95					362		FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	0,00		4.986,40		9.299,04								
			253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	217.252,77	234.918,28	408.445,96			4				UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.168.372,38		3.734.091,02		9.344.515,15								
			254	TAŞITLAR HESABI	4.154.592,75	4.154.592,75	4.154.592,75					43		DİĞER BORÇLAR	0,00		0,00		0,00								
			255	DEMİRBAŞLAR HESABI	11.385.782,70	13.001.951,49	13.970.269,38					47		BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.168.372,38		3.734.091,02		9.344.515,15								
			257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-17.089.778,61	-19.090.681,22	-20.011.278,83					472		KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.168.372,38		3.734.091,02		9.344.515,15								
			26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00			5				ÖZ KAYNAKLAR	20.991.785,79		18.816.701,64		17.872.793,20								

		260	HAKLAR HESABI	432.379,14	441.957,20	441.957,20			50	NET DEĞER	42.543.779,17	43.460.312,93	23.977.265,38
		268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-432.379,14	-441.957,20	-441.957,20			500	NET DEĞER HESABI	42.543.779,17	43.460.312,93	23.977.265,38
		29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00			51	DEĞER HAREKETLERİ	315.237.945,16	369.039.177,43	510.932.206,11
		294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	94.944,09	0,00	129.165,98			519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	315.237.945,16	369.039.177,43	510.932.206,11
		299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-94.944,09	0,00	-129.165,98			57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	11.558,07	11.558,07	11.558,07
									570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11.558,07	11.558,07	11.558,07
									58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-250.951.592,63	-288.458.164,46	-324.530.430,51
									580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-250.951.592,63	-288.458.164,46	-324.530.430,51
									59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-85.849.903,98	-105.236.182,33	-192.517.805,85
									591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-85.849.903,98	-105.236.182,33	-192.517.805,85
AKTİF TOPLAMI				23.614.847,32	24.453.465,21	30.242.876,20				PASİF TOPLAMI	23.614.847,32	24.453.465,21	30.242.876,20
Bilanço Dipnotları :				2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI							
		910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	399.843,00	662.593,00	240.000,00							
		911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	399.843,00	662.593,00	240.000,00							
		948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	129.285,68	85.173,29	3.698,64							
		949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	129.285,68	85.173,29	3.698,64							

2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 6											Mali Yıl: 2022				
Kamu İdaresi Adı			HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU												
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		GİDERİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		GELİRİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI		
	Kod1	Kod2						Kod1 Kod3	Kod2 Kod4						
630	00	00	GİDERLER HESABI	91.548.483,96	112.632.730,19	205.092.882,76	600	00	00	GELİRLER HESABI	7.572.762,45	9.637.329,45	12.605.685,34		
630	01	00	Personel Giderleri	71.063.996,26	86.170.289,95	157.366.818,92	600	01	00	Vergi Gelirleri	7.494.137,79	9.383.075,34	11.894.139,63		
630	01	01	Memurlar	64.993.154,36	76.960.708,67	138.105.117,99	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	6.629.236,10	8.334.460,69	10.010.526,56		
630	01	02	Sözleşmeli Personel	1.286.507,72	1.428.200,24	3.102.726,56	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	243.564,98	285.894,33	771.044,95		
630	01	03	İşçiler	4.784.334,18	7.767.000,99	16.158.974,37	600	01	05	Damga Vergisi	621.336,71	762.720,32	1.112.568,12		
630	01	04	Geçici Süreli Çalışanlar	0,00	4.987,98	0,00	600	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.088,45	89.273,09	74.497,15		
630	01	05	Diğer Personel	0,00	9.392,07	0,00	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	13.017,10	85.982,05	70.763,55		
630	02	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.582.839,88	10.424.501,18	17.799.003,71	600	03	06	Kira Gelirleri	6.071,35	3.291,04	3.733,60		
630	02	01	Memurlar	7.576.309,06	8.855.269,90	15.040.032,33	600	05	00	Diğer Gelirler	52.087,69	33.069,68	252.682,96		
630	02	02	Sözleşmeli Personel	185.213,31	205.399,90	446.647,46	600	05	01	Faiz Gelirleri	633,21	121,34	314,81		
630	02	03	İşçiler	821.317,51	1.363.831,38	2.312.323,92	600	05	03	Para Cezaları	0,00	0,00	6,84		
630	03	00	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.782.774,55	11.888.391,17	23.645.413,64	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	51.454,48	32.948,34	252.361,31		

630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.186.570,18	2.868.998,67	5.195.836,67	600	25	00	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	7.448,52	131.911,34	384.365,60		
630	03	03	Yolluklar	913.960,56	3.746.537,45	6.948.109,09	600	25	01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	7.448,52	131.911,34	384.365,60		
630	03	04	Görev Giderleri	22.387,28	53.737,49	548.933,21	GELİRLER TOPLAMI (B)				7.572.762,45	9.637.329,45	12.605.685,34		
630	03	05	Hizmet Alımları	3.184.872,52	3.333.467,26	8.270.804,03	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI		
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	276.139,84	522.635,15	555.849,21	610	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	1.874.182,47	2.240.781,59	30.608,43		
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	712.387,82	771.987,47	1.025.022,25	610	01	00	Vergi Gelirleri	1.868.111,12	2.237.045,66	26.874,83		
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	441.912,46	471.616,50	763.064,47	610	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	1.868.111,12	2.237.045,66	26.874,83		
630	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	44.543,89	119.411,18	337.794,71	610	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.071,35	3.291,04	3.733,60		
630	05	00	Cari Transferler	344.504,30	431.601,72	496.376,21	610	03	06	Kira Gelirleri	6.071,35	3.291,04	3.733,60		
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	311.512,80	387.162,72	403.245,00	610	05	00	Diğer Gelirler	0,00	444,89	0,00		
630	05	04	Hanehalkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	0,00	0,00	13.027,71	610	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	444,89	0,00		
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler	32.991,50	44.439,00	80.103,50	İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)				1.874.182,47	2.240.781,59	30.608,43		
630	11	00	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	291,00	0,00									
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	291,00	0,00									
630	13	00	Amortisman Giderleri	2.034.168,80	2.144.891,25	1.229.857,64									
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	2.034.168,80	2.135.313,19	1.229.857,64									
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	9.578,06	0,00									

630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	487.213,80	399.076,00	886.302,52													
630	99	00	Diğer Giderler	0,04	0,00	16.272,22													
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,04	0,00	16.272,22													
GİDERLER TOPLAMI (A)				91.548.483,96	112.632.730,19	205.092.882,76													
				2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI						2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI					
GİDERLER TOPLAMI (A)				91.548.483,96	112.632.730,19	205.092.882,76	NET GELİR (D= (B-C)				5.698.579,98	7.396.547,86	12.575.076,91						
GELİRLER TOPLAMI (B)				7.572.762,45	9.637.329,45	12.605.685,34	ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)				0,00	0,00	0,00						
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)				1.874.182,47	2.240.781,59	30.608,43	FAALİYET SONUCU [((D+E)-A)](+/-)				-85.849.903,98	-105.236.182,33	-192.517.805,85						

3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 6				Yıl: 2022		
Kamu İdaresi Adı	HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU					
	2021			2022		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER	42.543.779,17	916.533,76	43.460.312,93	43.460.312,93	-19.483.047,55	23.977.265,38
A- Denge Kayıtları	23.588.716,92	0,00	23.588.716,92	23.588.716,92	0,00	23.588.716,92
B- Varlık Envanteri	-11.035,03	0,00	-11.035,03	-11.035,03	0,00	-11.035,03
C- Yükümlülük Envanteri	-137.187,12	0,00	-137.187,12	-137.187,12	0,00	-137.187,12
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	72.718.066,77	48.812.467,45	121.530.534,22	121.530.534,22	49.123.181,61	170.653.715,83
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	-53.614.782,37	-47.895.933,69	-101.510.716,06	-101.510.716,06	-68.606.229,16	-170.116.945,22
DEĞER HAREKETLERİ	315.237.945,16	53.801.232,27	369.039.177,43	369.039.177,43	141.893.028,68	510.932.206,11
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	11.558,07	0,00	11.558,07	11.558,07	0,00	11.558,07
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-336.801.496,61	48.343.332,15	-288.458.164,46	-393.694.346,79	69.163.916,28	-324.530.430,51
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	-105.236.182,33	-105.236.182,33	0,00	-192.517.805,85	-192.517.805,85

4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 6		Yıl : 2022	
Kamu İdaresi Adı	HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU		
	Bütçelenen	Tutarlar	Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
TAHSİLATLAR			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	11.894.139,63
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	74.497,15
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	0,00	0,00	240.519,16
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	30.608,43
Toplam Tahsilatlar	0,00	0,00	12.178.547,51
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	101.889.000,00	143.254.045,00	151.756.394,79
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	12.106.000,00	17.008.930,00	17.799.003,71
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.502.000,00	29.970.000,00	27.704.437,54
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	563.000,00	505.000,00	496.376,21
Sermaye Giderleri	2.920.000,00	2.920.000,00	2.858.318,17
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
Toplam Ödemeler	135.980.000,00	193.657.975,00	200.614.530,42
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			0,06

B. HÂKİMLER VE SAVCILAR KURULUNUN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI

- Kurul; Başkanlık, Genel Kurul, daireler ve hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Başkanlık; Başkan ve Başkanvekilinden oluşmaktadır.
- Genel Kurul, Kurul üyelerinden oluşur.
- Birinci Daire; Adalet Bakanlığı ilgili bakan yardımcısı, Yargıtay üyeleri arasından seçilen bir, adlî yargı hâkim ve savcılar arasından seçilen iki, idarî yargı hâkim ve savcılar arasından seçilen bir ve öğretim üyesi veya avukatlar arasından seçilen bir üyeden oluşmaktadır.
- İkinci Daire; Yargıtay üyeleri arasından seçilen iki, Danıştay üyeleri arasından seçilen bir, adlî yargı hâkim ve savcılar arasından seçilen bir ve öğretim üyesi veya avukatlar arasından seçilen iki üye, olmak üzere altışar üyeden oluşmaktadır.
- Kurulun hizmet birimleri Genel Sekreterlik ve Teftiş Kuruludur.
- Genel Sekreterlik; Genel Sekreter, biri idari yargı hâkim ve savcılar arasından seçilecek beş genel sekreter yardımcısı ile yeteri kadar tetkik hâkimi ve bürolardan oluşmaktadır.
- Teftiş Kurulu; Teftiş Kurulu Başkanı, üç başkan yardımcısı ile yeteri kadar Kurul başmüfettişi ve müfettişi ile bürolardan oluşmaktadır.

Faaliyet Alanları		
1	Adaylıkla İlgili Faaliyetler	1. Staj mahkemelerini belirleme
		2. Hâkim ve savcı meslek kurası için görüş bildirme
		3. Hâkim ve savcı adaylarının mesleğe kabulünü yapma
2	Hâkim ve Savcılarla İlgili İşlemler	1. Atama
		2. Nakil
		3. Müstemir yetki
		4. Geçici yetki
		5. Başka kurumlara geçici görevlendirme
		6. Kadro dağıtma
		7. Terfi
		8. İzin işlemlerini yürütme
		9. Yargıtay ve Danıştaya üye seçme
		10. Emeklilik ve meslekten çekilme taleplerini karara bağlama

		11. Meslekten çekilmiş sayılma ve görevin sona ermesi hakkında karar
		12. Sicil ile şahsi dosyaları tutma
		13. Eğitim programlarına katılmaya ilişkin izin verme işlemlerini yapma
		14. Hâkim ve savcılar hakkında ihbar ve şikâyetleri inceleme ve karar süreçlerini yürütme
		15. Hâkim ve savcılarının görevlerinden dolayı veya görevleri sırasındaki suç soruşturması hakkında karar verme
		16. Disiplin soruşturma ve kovuşturma sonucu oluşan duruma göre karar verme
		17. Hâkim ve savcılarının uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirleme
3	Teftiş Kurulu Faaliyetleri	1. Denetim programı hazırlama
		2. Hâkim ve savcılarını denetleme
		3. İnceleme ve soruşturma işlemlerini yapma
		4. Eğitim ve değerlendirme toplantıları yapma
		5. Tavsiyeler listesini hazırlama
4	Mahkemelerle İlgili İşlemler	1. Yargısal faaliyetler yönünden en yakın yargı mercini belirleme
		2. Adalet Bakanlığının bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konusundaki tekliflerini karara bağlama
5	Kurumsal Faaliyetler	1. Kurulun görev alanı ile ilgili düzenleyici işlemleri yapma
		2. Görev alanı ile ilgili konularda görüş bildirme ve mevzuat çalışmalarına katılma
		3. Yargı alanındaki uluslararası kurum ve kuruluşlar ile ilişkileri geliştirme
		4. Görev alanına giren konulardaki uluslararası kurum ve kuruluşların faaliyetlerinin takibi ile uluslararası toplantılarına katılma
6	İdari Faaliyetler	1. Kurulda görev yapanların özlük işlemlerini yapma
		2. Teknolojik kaynakların etkin kullanılmasını sağlama
		3. İnsan kaynakları kapasitesini geliştirme
		4. Fiziki altyapıyı geliştirme
		5. Bütçe ve stratejik planlama çalışmalarını yürütme
		6. Arşiv ve dosyalama faaliyetlerini yürütme

Misyonumuz

Hâkim ve savcılarla ilgili iş ve işlemleri; hukukun üstünlüğü, mahkemelerin bağımsızlığı ve tarafsızlığı ile hâkimlik ve savcılık teminatı esaslarına göre yerine getirmek suretiyle hızlı, adil ve etkin bir yargı sistemi tesis etmektir.

Vizyonumuz

Adil, bağımsız, tarafsız, güvenilir ve etkin yargının teminatı.

C. MUHASEBE POLİTİKALARI

1. MUHASEBE SİSTEMİ

a) Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri

İdareimiz, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Muhasebe Sistemi” başlıklı 49 uncu maddesine göre hazırlanan Kanun kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar ile standartların uygulanmasına ilişkin hükümler içeren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine (bundan sonra “Yönetmelik” olarak anılacaktır.) tabidir.

İdaremize ait muhasebe işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.

b) Uygulanan Detaylı Hesap Planı

27/12/2014 tarihli ve 29218 Mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları başlıklı 41 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde hazırlanan Genel Bütçe Detaylı Hesap Planı muhasebe kayıtlarında kullanılmaktadır.

c) Kayıt Esası

Yönetmeliğe göre her türlü muhasebe işlemi çift taraflı kayıt sistemine göre kaydedilmekte, tahakkuk esası gereğince bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmektedir.

2. KULLANILAN PARA BİRİMİ

Yönetmeliğin “Temel kavramlar” başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen Parayla Ölçülme kavramı uyarınca, ortak ölçü olarak ulusal para birimi belirlenmiştir. Bu çerçevede mali tablolar ulusal para birimi olan Türk Lirası (TL) cinsinden sunulmaktadır.

3. YABANCI PARA İLE YAPILAN İŞLEMLER VE KUR DEĞİŞİKLİKLERİ

Yönetmeliğin 19 uncu maddesinde yabancı para cinsinden yapılan işlemler sayılmış, bu işlemlerin ve kur değişikliklerinin kaydedilmesi, raporlanması ve dipnotlarda gösterilmesine ilişkin esaslar belirlenmiştir. Yabancı paralar ile yabancı para cinsinden izlenen varlıklar ve yabancı kaynaklar, raporlama tarihinde Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankasınca belirlenen

İlgili döviz kuru üzerinden değerlemeye tabi tutulmaktadır. Bu değerlendirme sonucu oluşan kur farklarının etkisi, “Öz Kaynaklar” açıklayıcı not başlığı altında açıklanmıştır.

4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ ESASI

Yönetmeliğin “Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri” başlıklı 6 ncı maddesi gereğince kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenmektedir. Bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin izlenmesi için gelir ve gider hesapları kullanılmaktadır.

5. STOKLARIN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ ESASI

Yönetmeliğin 23 üncü maddesi gereğince stoklar, maliyet bedeliyle ilgili stok hesaplarına kaydedilir. Maliyet bedeli, stokların depolanacağı yere kadar getirilmesi için yapılan bütün giderleri kapsar. Kullanıldıklarında veya tüketildiklerinde gider hesabına, satıldıklarında ise ilgili varlık hesaplarına kaydedilerek stok hesaplarından düşülür.

6. DEĞERLEME VE ÖLÇÜM ESASLARI

Değerleme ve ölçüm, mali tablolarda yer verilen iktisadi kıymetin nevi ve mahiyetine göre, aşağıdaki ölçülerden biri ile yapılır.

a) Maliyet Bedeli

Bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamını ifade ederken kamu idareleri tarafından edinilen varlık ve hizmetler, bunların elde edilme maliyet bedelleriyle muhasebeleştirilir. Maliyet bedeli tespit edilemeyen varlık ve kaynakların değerlemesine ilişkin hükümler saklıdır. Söz konusu değerlendirme ölçütünün kullanıldığı durumlar aşağıdaki gibidir.

- Kamu idarelerinin bizzat kendi imkânlarıyla ürettikleri maddi ve maddi olmayan duran varlıkların üretimi için yapılan giderler,
- Kira veya sermaye geliri veya bunların her ikisini elde etmek amacıyla edinilen ve kısa dönemde satış veya diğer işlemlere konu edilmesi düşünülmeyen yatırım amaçlı varlıklar,
- Stoklar,
- Gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıklar,
- Duran varlıkların ilk defa amortisman ve tükenme payı ile enflasyon düzeltmesi işlemleri,
- Şartlı bağış ve yardımların kullanılması sonucu kamu idaresi adına kaydı gereken bir varlık üretilmesi durumu.

b) Gerçeğe Uygun Değer:

Piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı ifade ederken, söz konusu değerlendirme ölçütünün kullanıldığı durumlar aşağıdaki gibidir.

- Hizmet imtiyaz varlıkları,

- Finansal kiralama işlemine konu varlıkların gerçeğe uygun değeri ile kira ödemelerinin bugünkü değeri karşılaştırılması sonucunda düşük olan değer ise,
- Herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi ve maddi olmayan duran varlıklar,
- Kamu idarelerinin karşılığını doğrudan vermeden veya düşük bir bedel karşılığında elde ettiği gelirler dışında, verilen mal, hizmet ya da sağlanan faydanın karşılığı olan gelirler,
- Mal ve hizmetlerin takas yoluyla satışı işlemlerinden sağlanan tutarlar,
- Aynı olarak alınan şartlı bağış ve yardımlar,

c) İtibari Değer

Her türlü senetlerle, bono ve tahvillerin üzerinde yazılı olan değeri ifade ederek söz konusu ölçütün belirtilen menkul kıymetler için kullanılmaktadır.

d) İz Bedeli

Ekonomik ömrünü tamamladığı halde fiilen kullanılmasına devam edilen iktisadi kıymetler ile gerçek değeri tespit edilemeyen ancak, hesaplarda izlenmesi gereken iktisadi kıymetlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan ve muhasebe kayıtlarında yer verilen en düşük tutarı ifade ederken söz konusu değerlendirme ölçütünün kullanıldığı durum aşağıdaki gibidir.

- Sanat eserlerinden hesaplara alınmasına karar verilenlerden sigortalanmamaları veya değer takdir edilememesi durumunda olanlar,
- 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte iz bedeli ile izlenmesine karar verilen taşınmazlar.

- Ticari amaçla edinilen ve kamu idaresinin hesaplarında bulunan stokların dönem sonlarında tespit edilen net gerçekleşebilir değerinin maliyet bedelinden küçük olması durumunda kullanılır.

7. AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI AYRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Yönetmeliğin 29 uncu maddesi gereğince bir duran varlığın amortisman ve tükenme payına tabi değeri, varlığın yararlanma ya da itfa süresine sistemli bir biçimde dağıtılır ve amortisman ve tükenme payı tutarı gider olarak muhasebeleştirilir.

Duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile tarihi yapılar, tarihi veya sanat değeri olan demirbaşlar dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları “Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı ilişkin 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinde belirlenmiştir.

Tebliğe ayrıca dayanıklı taşınmazların her biri için 14.000 TL’yi, taşınmazlar için 34.000 TL’yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar ve özel tükenmeye tabi varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir.

8. ÜRÜN VE TEKNOLOJİ GELİŞTİRME GİDERLERİ

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre idarelerin yeni ürün ve teknolojiler oluşturması ya da mevcutların geliştirilmesi amacıyla yaptıkları giderler aktifleştirilir. Ancak bu geliştirme aşamasından önce araştırma için yapılan giderler aktifleştirilmeden doğrudan gider olarak kayıtlara alınır.

9. HİZMET İMTİYAZ VARLIKLARI

Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde hizmet imtiyaz sözleşmesine konu varlıkların tanımı ve muhasebeleştirme esasları belirlenmiş olup her bir hizmet imtiyaz sözleşmesinin türü, yapısı ve kapsamı gibi bilgilerin mali tablo dipnotlarında açıklanacağı ifade edilmiş olup, kayıtlar bu çerçevede yapılmaktadır.

10. FİNANSAL KİRALAMA İLE EDİNİLEN VARLIKLAR

Yönetmeliğin 25 inci maddesinde finansal kiralama sözleşmesine konu varlıkların tanımı ve muhasebeleştirme esasları belirlenmiş olup her bir finansal kiralama sözleşmesinin türü, yapısı ve kapsamı gibi bilgilerin mali tablo dipnotlarında açıklanacağı ifade edilmiş olup, kayıtlar bu çerçevede yapılmaktadır.

11. KOŞULLU YÜKÜMLÜLÜKLER VE VARLIKLAR

a) Koşullu Yükümlülükler

Yönetmeliğin 40/A maddesi gereğince kamu idaresi adına verilen garantiler ile kamu idarelerinin geçmişteki bir olay sonucunda, kontrolünde olmayan gelecekteki belirsiz olayların gerçekleşmesi ya da gerçekleşmemesi ile teyit edilebilecek olan ve ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir bir şekilde ölçülemeyen diğer koşullu yükümlülükleri nazım hesaplar ana hesap grubunda ihtiyaca göre açılacak hesaplarda izlenmektedir.

Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yer alan ihtiyatlılık ilkesi gereğince koşullu yükümlülüklerden kaynaklanan ve kamu idarelerinden ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışına neden olabileceği güvenilir bir biçimde tahmin edilen tutarlar için karşılık ayrılır ve faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılır.

b) Koşullu Varlıklar

Yönetmeliğin 40/A maddesi gereğince kamu idarelerinin, geçmiş olaylardan kaynaklanan ve tam anlamıyla kontrolünde bulunmayan, bir veya daha fazla kesin mahiyette olmayan olayın ileride gerçekleşip gerçekleşmemesi ile mevcudiyeti teyit edilecek olan koşullu varlıklar nazım hesaplar ana hesap grubunda ihtiyaca göre açılacak hesaplarda izlenmektedir.

12. BORÇLANMA MALİYETLERİ

Yönetmeliğin 35 inci maddesine göre borçlanma maliyetleri ilgili olduğu dönemde gider yazılmaktadır.

13. KARŞILIKLAR

İhtiyatlılık ilkesi gereği Yönetmelikte belirtilen durumlarda ayrılan karşılıklar gider olarak muhasebeleştirilir ve raporlanır. Koşullu yükümlülüklerden kaynaklanan ve kamu idarelerinden ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışına neden olabileceği güvenilir bir biçimde tahmin edilen tutarlar için karşılık ayrılır ve faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılır.

14. ÇALIŞANLARIN SOSYAL GÜVENCE MALİYETLERİ

İdare, sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre Sosyal Güvenlik Kurumuna çalışanları adına sosyal sigorta primi ödemektedir. Ödenen primlerden işveren hisseleri tahakkuk ettikleri dönemde giderler hesabına kaydedilmekte, çalışanların hakedişlerinden kesilen sigortalı hisseleri dâhil toplam tutar ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabına kaydedilerek mevzuatta belirlenen süre içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmektedir.

15. BAĞIŞLAR VE HİBELER

5018 sayılı Kanunda alınan bağış ve yardımlar kamu geliri, verilen bağış ve yardımlar kamu gideri olarak tanımlanmıştır. Şartlı bağış ve yardımlar ise Yönetmeliğe göre, alındıklarında, tahsis amacına uygun olarak kullanılmak üzere ilgili hesaplara, karşılıkları ise yükümlülük olarak kaydedilmekte, yükümlülük tutarı, şartlı bağış ve yardımların tahsis amacı gerçekleştikçe gelir olarak kaydedilmektedir.

16. RAPORLAMA TARİHİNDEN SONRAKİ OLAYLAR

Yönetmelik gereği raporlama dönemi sonundan mali raporların yayınlanması için belirlenen sürenin sonuna kadar; kayıtlı borçlar için ayrılan karşılık tutarlarının değişmesi, değer düşüklüğü ya da şüpheli alacaklar için ayrılan karşılıklarda değişiklik olması, raporlama dönemine ilişkin olarak hukuki veya zımni bir borcun kesinleşmesi, mali tablo veya kayıtlarda usulsüzlük, hata ya da gecikmiş kayıtların olduğunun belirlenmesi durumunda mali tablolar bu yeni duruma göre hazırlanır ve dipnotlarda açıklanır.

D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR

1. BANKA BİLGİLERİ

Banka Hesabı Bilgileri	Tutar
Vadesiz hesap	-
Vadeli hesap	-
Özel hesaplar	-
Toplam	-

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin özel hesap uygulaması dışında tahsilat ve ödeme banka hesaplarında yer alan tutarlar gün sonlarında Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS) uyarınca İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarıldığı için banka hesabının bakiyesi içerisinde idarenin tahsilat ve ödeme işlemlerine ilişkin herhangi bir tutar bulunmamaktadır.

2. MADDİ DURAN VARLIKLAR

	Açılış Defter Değeri	Kapanış Defter Değeri	Birikmiş Amortisman
Arazi ve Arsalar	-	-	-
Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	-	-	-
Binalar	20.481.721,95	20.481.721,95	2.457.806,64
Tesis, Makine ve Cihazlar	234.918,28	408.445,96	256.967,63
Taşıtlar	4.154.592,75	4.154.592,75	4.154.592,75
Demirbaşlar	13.001.951,49	13.970.269,38	13.141.911,81
Hizmet İmtiyaz Varlıkları	-	-	-
Yapılmakta Olan Yatırımlar	-	-	-
Toplam	37.873.184,47	39.015.030,04	20.011.278,83

Tahsisli Taşınmazlar

	Mülkiyetinde Olan Taşınmazlar	Tahsis Edilen Taşınmazlar	Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar
Arazi ve Arsalar	-	-	-
Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	-	-	-
Binalar	-	-	20.481.721,95
Toplam	-	-	20.481.721,95

3. KARŞILIKLAR

Kıdem tazminatı karşılıkları kapsamında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde idare bünyesinde işçi statüsünde çalışanlara ait kıdem tazminatı karşılığı ayrılmaktadır.

Kıdem Tazminatı Karşılıkları	Tutar
Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	9.344.515,15
Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	-
Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	-
Diğer Kıdem Tazminatı Karşılıkları	-
Toplam	9.344.515,15

4. GİDERLER

Gider Türü	Miktarı
Hizmet alımları	8.270.804,03
Cari transferler	496.376,21
Sermaye transferleri	-
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.099.784,71
Yolluklar	6.995.345,47
Görev Giderleri	548.933,21
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	763.064,47
Tedavi Ve Cenaze Giderleri	337.794,71
Temsil ve Tanıtma Giderleri	555.849,21
Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	1.132.861,73
Sermaye Giderleri	2.858.318,17
Toplam	31.059.131,92

5. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi

İdarenin değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan gelir ve gideri bulunmamaktadır.

6. KOŞULLU VARLIKLAR

Koşullu Varlıklar	Tutar
Kamu Özel İşbirliği Taahhütleri	-
Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	-
Kişilere Ait Menkul Kıymetler	-
Alınan Teminat Mektupları	240.000,00
Diğer Şarta Bağlı Yükümlülükler	-
Toplam	240.000,00

7. DİĞER NAZIM HESAPLAR

Diğer Nazım Hesaplar	Tutar
Değerli Kâğıt Ambarları	-
Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar	-
Yoldaki Değerli Kâğıtlar	-
Özel Tahakkuklardan Alacaklar	-
Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar	3.698,64
Kullanılacak Dış Krediler	-
Risk Hesabı Alacakları	-
Genel Bütçe Dışı İdareler Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kullanımları	-
Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler	-
Kiraya Verilen Veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri	-
Diğer Nazım Hesaplar	-
Toplam	3.698,64