

T.C.
AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER
BAKANLIĞI



2019 YILI TEMEL MALİ TABLOLARI

- I- AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
II- MÜLGA DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI

- Mali Tablolar
- Önemli Muhasebe Politikaları
- Açıklayıcı Notlar

Nisan 2020
Strateji Geliştirme Başkanlığı

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49'uncu maddesinde; "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. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar, Kurul (Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu) tarafından belirlenen muhasebe ve raporlama standartları çerçevesinde, Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir" denilmektedir.

Bu kapsamda çıkarılan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin "Yöneticilerin sorumluluğu" başlıklı 349'uncu maddesiyle; kamu idarelerinin yöneticilerine, mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanması, mali raporların dipnotlarında muhasebe politikalarının belirtilmesi ve bilgilerin doğru yorumlanmasını sağlayacak yeterli detayda açıklamaların yer alması, borçlar ve diğer mali yükümlülükler ile ileride yükümlülük doğurabilecek taahhüt ve garantilerin kaydı, izlenmesi ve kamuoyuna açıklanması hususunda gerekli tedbirlerin alınması yükümlülüğü getirilmiş ve aynı Yönetmeliğin 313'üncü maddesinde, kamu idarelerince mali tabloların hazırlanıp kamuoyunun bilgisine sunulacağı, 327'nci maddesinde ise, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosunun yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar hazırlanarak elektronik ortamda yayımlanacağı belirtilmektedir.

Bu çerçevede hazırlanan, birinci bölümde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ikinci bölümde mülga Devlet Personel Başkanlığının 2019 yılına ait Bilanço, Faaliyet Sonuçları, Öz kaynak Değişim, Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablolarından oluşan Temel Mali Tablolar ile Önemli Muhasebe Politikaları ve Açıklayıcı Notlar Listesi kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Dr. Mehmet Selim BAĞLI
Bakan Yardımcısı

I. BÖLÜM

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

İçindekiler

A. MALİ TABLOLAR	5
1. BİLANÇO	5
2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU	6
3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU.....	7
4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU ...	8
B. İDARENİN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI	9
1. HUKUKİ YAPI.....	9
2. MİSYON.....	10
3. VİZYON	10
4. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	10
C. ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI.....	13
1. MUHASEBE SİSTEMİ	13
a. Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri	13
b. Uygulanan Detaylı Hesap Planı	13
c. Kayıt Esası.....	13
2. KULLANILAN PARA BİRİMİ	13
3. YABANCI PARA İLE YAPILAN İŞLEMLER VE KUR DEĞİŞİKLİKLERİ.....	13
4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLME ESASI.....	13
5. STOKLARIN MUHASEBELEŞTİRME ESASI	14
6. DEĞERLEME VE ÖLÇÜM ESASLARI	14
a. Maliyet Bedeli	14
b. Gerçeğe Uygun Değer.....	14
c. İtibari Değer.....	14
d. İz Bedeli	15
e. Net Gerçekleşebilir Değer	15
7. AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI AYRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR.....	15
8. ENFLASYON DÜZELTMESİ	15
9. KOŞULLU YÜKÜMLÜLÜKLER VE VARLIKLAR	16
a. Koşullu Yükümlülükler	16
b. Koşullu Varlıklar.....	16
10. KARŞILIKLAR	16
11. ÇALIŞANLARIN SOSYAL GÜVENCE MALİYETLERİ.....	16
12. BAĞIŞLAR VE HİBELER	16
D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR	17
1. BANKA BİLGİLERİ.....	17
2. PROJE ÖZEL HESABI.....	17
3. MALİ DURAN VARLIKLAR	18
4. MADDİ DURAN VARLIKLAR.....	18
a. Tahsisli Taşınmazlar	18

b. Yapılmakta Olan Yatırımlar	18
5. KARŞILIKLAR	19
6. MALİ VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERDEKİ DEĞİŞİM	19
7. GELİRLER	19
8. GİDERLER.....	21
9. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU	24
a. Kur Farklarının Etkisi	24
b. Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi.....	24
10. TAAHHÜTLER.....	24
11. KOŞULLU VARLIKLAR	27
12. DİĞER NAZİM HESAPLAR.....	27

A. MALİ TABLOLAR

1. BİLANÇO

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI 31.12.2019 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇOSU

		Dipnot	Cari Yıl (2019) TL			Dipnot	Cari Yıl (2019) TL	
1	AKTİF			3	PASİF			
	DÖNEN VARLIKLAR				KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
	10 HAZIR DEĞERLER				32 FAALİYET BORÇLARI			
	100	KASA HESABI	1.699,00		320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	31.597.313,24	
	102	BANKA HESABI	12.204.471,56		D-1	325	NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	2.915.114,59
	103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-39.435,57			33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	129.797.610,98
	104	PROJE ÖZEL HESABI	29.809.288,55		D-2	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	9.214.354,38
	108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	5.780.114,51			333	EMANETLER HESABI	120.583.256,60
	12 FAALİYET ALACAKLARI				36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER			
	120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.130,00		361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	15.620.141,90	
	121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	6.876,00		362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	2.004.368,80	
	126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.142.566,30		37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	10.844.807,92	
	14 DİĞER ALACAKLAR				372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10.844.807,92	
	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	56.013.496,73		39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	103.055,30	
	15 STOKLAR				397	SAYIM FAZLALARI HESABI	103.055,30	
	150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	138.051.534,64		4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	280.964.588,54	
	157	DİĞER STOKLAR HESABI	315.834,24		43	DİĞER BORÇLAR	394.690,20	
	16 ÖN ÖDEMELER				430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	394.690,20	
	162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	60.901.784,87		47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	280.569.898,34	
	18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI				472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	280.569.898,34	
	180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLERİ HESABI	102.931,81		5	ÖZ KAYNAKLAR	353.871.148,53	
2	DURAN VARLIKLAR			50	NET DEĞER	-256.106.053,42		
	22 FAALİYET ALACAKLARI			500	NET DEĞER HESABI	-256.106.053,42		
	226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.266.719,64	51	DEĞER HAREKETLERİ	368.043.642.438,95		
	24 MALİ DURAN VARLIKLAR			519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	368.043.642.438,95		
	242	DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.700.416,66	D-3, 6	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	31.914.052,43	
	25 MADDİ DURAN VARLIKLAR			D-4	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	31.914.052,43	
	250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	101.714.238,99	D-4.a	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-262.033.567.455,81	
	252	BİNALAR HESABI	383.731.544,30	D-4.a	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-262.033.567.455,81	
	253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	69.705.527,20	59	DÖNEM FAALİYETLERİ SONUÇLARI	-105.432.011.833,62		
	254	TAŞITLAR HESABI	47.734.728,71	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-105.432.011.833,62		
	255	DEMİRBAŞLAR HESABI	414.669.054,34	PASİF TOPLAMI			827.718.149,80	
	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-566.347.612,92					
	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	65.284.180,88	D-4.b, 10				
	26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR							
	260	HAKLAR HESABI	63.699.999,13					
	264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	387.732,26					
	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-64.087.731,39					
	29 DİĞER DURAN VARLIKLAR							
	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	70.068.715,38					
	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-70.107.656,02					
	AKTİF TOPLAMI							

3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

31.12.2019 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

	CARI DÖNEM 2019		
	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEMİÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
Kurum Kodu: 24	Bütçe Yılı: 2019		
Kurum Adı AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI			
NET DEĞER	-381.452.813,31	125.346.759,89	-256.106.053,42
A- Denge Kayıtları	-331.632.287,45	-703.303.525,13	-1.034.935.812,58
B- Varlık Envanteri	11.590.408,91	21.822.875,84	33.413.284,75
C- Yükümlülük Envanteri	-115.745.044,62	-7.221.566,49	-122.966.611,11
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	0,00	49.128.163.707,97	49.128.163.707,97
D- Enflasyon Düzeltme Farkları			
E- Diğer	54.334.109,85	-48.314.114.732,30	-48.259.780.622,45
DEĞER HAREKETLERİ	107.475.435.325,11	260.568.207.113,84	368.043.642.438,95
YEDEKLER			
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	29.833.687,37	2.080.365,06	31.914.052,43
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-107.602.172.382,83	-154.431.395.072,98	-262.033.567.455,81
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	-105.432.011.833,62	-105.432.011.833,62

**4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN
KARŞILAŞTIRMA TABLOSU**

Kurum Kodu : 24		Bütçe Yılı : 2019	
Kurum Adı : AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI			
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
TAHSİLATLAR			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	494.387.212,75
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	2.545.847,43
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00	9.648.908,62
Diğer Gelirler	0,00	0,00	641.147.827,84
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	2.458,84
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	137.354.447,92
Toplam Tahsilatlar	0,00	0,00	1.010.377.807,56
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	3.161.480.000,00	3.140.595.000,00	3.075.118.583,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	612.213.000,00	633.098.000,00	583.136.704,64
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.330.874.000,00	1.697.343.988,86	1.660.829.073,25
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	97.710.840.000,00	100.901.189.069,40	100.879.611.464,98
Sermaye Giderleri	195.257.000,00	166.289.791,22	158.293.359,73
Sermaye Transferleri	81.137.000,00	73.598.950,00	64.293.583,54
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
Toplam Ödemeler	103.091.801.000,00	106.612.114.799,48	106.421.282.769,14
NET TAHSİLATLAR / ÖDEMELER			0,01

B. İDARENİN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI

1. HUKUKİ YAPI

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı toplumumuzun temel yapı taşı olan aile kurumunun korunması, bireylerin sosyal ve ekonomik açıdan güçlendirilmesi, çalışma hayatına katılması ve sosyal güvenlik ve sosyal hizmetlere erişiminin sağlanmasına yönelik sistemli çalışmaların hayata geçirilmesi amacıyla teşkilatlandırılmıştır.

İlk sosyal hizmet kurumu olarak, 1917 yılında kimsesiz ve yoksul çocukları himaye etmek amacıyla kurulan Türkiye Himaye-i Etfal Cemiyeti, 1935 yılında “Türkiye Çocuk Esirgeme Kurumu” ismini almıştır. 1963 yılında 225 sayılı Kanun ile Türkiye Çocuk Esirgeme Kurumu ve Sosyal Hizmetler Genel Müdürlüğü birleştirilmiştir. 1983 yılında 2828 sayılı Kanun ile **Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü** adını alarak faaliyetlerini sürdürmüştür.

Ailenin bütünlüğünün korunması, güçlendirilmesi ve sosyal refahının artırılması için çalışmalar yürütmek üzere; 1989 yılında 396 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile Başbakanlığa bağlı olarak kurulan Aile Araştırma Kurumu, 2004 yılında 5256 sayılı Kanunla yine Başbakanlığa bağlı olarak **Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğüne** dönüştürülmüştür.

Kadının statüsünün güçlendirilmesi ve haklarının korunması için 1990 yılında 422 sayılı KHK ile Başbakanlığa bağlı olarak kurulan Kadının Statüsü ve Sorunları Başkanlığı, 2004 yılında 5251 sayılı **Kanunla Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü** (KSGM) olarak yeniden yapılandırılmıştır.

1986 yılında 3294 sayılı Kanunla, sosyal yardım alanına kalıcı çözümler getirmek amacıyla Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu (SYDTF) oluşturulmuştur. Fon ile yürütülen sosyal yardım faaliyetleri, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları (SYDV) aracılığıyla gerçekleştirilmiştir. 2004 yılında kurulan **Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü**, fon kaynağını kullanarak sosyal yardım programları uygulamaya başlamıştır.

Engellilere yönelik hizmetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için 1997 yılında 571 sayılı KHK ile Başbakanlığa bağlı kurulan **Özürlüler İdaresi Başkanlığı**, ulusal politika doğrultusunda 2005 yılında yürürlüğe giren 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun ile faaliyet alanını genişletmiştir.

Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü, Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğünün faaliyetleri 2011 yılında 633 sayılı KHK ile kurulan **Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı** çatısı altında birleştirilmiştir.

Çalışma hayatını düzenlemek üzere, 1934 yılında 2450 sayılı Kanunla kurulan İş ve İşçiler Bürosu, 1936 yılında 3008 sayılı Kanunla **İş Dairesine** dönüştürülmüştür. 1945 yılında çalışma hayatıyla ilgili düzenleme, yürütme ve denetleme görevlerini yürütmek üzere, 4/591 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tezkeresi ile **Çalışma Bakanlığı** kurulmuş ve hemen arkasından teşkilat yapısına yönelik 4763 sayılı Kanun çıkarılmıştır. 1946’da 4841 sayılı Kanun ile daha geniş bir görev tanımı yapılarak merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili düzenlemeler getirilmiştir. 1960’lı yılların başından itibaren sanayileşmiş Avrupa ülkelerinde ortaya çıkan işgücü ihtiyacını karşılamak üzere, Türkiye’den giden işçilerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla, **Çalışma Müşavirlikleri ve Ataşelikleri** olarak **Yurtdışı Teşkilatı** oluşturulmuştur.

İşçi statüsünde çalışanların sosyal güvenliğinin sağlanmasına yönelik Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı (SSK) ile Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü (BAĞ-KUR), 1974 yılında 4-1040 sayılı

Cumhurbaşkanlığı Tezkeresi ile kurulan **Sosyal Güvenlik Bakanlığına** bağlanmıştır.

1983'te 184 sayılı KHK ile Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı** adıyla birleştirilmiş ve 1985 yılında 3146 sayılı Kanunla yeniden teşkilatlandırılmıştır.

2000 yılında 618 sayılı KHK ile Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü kurulmuş; Dış İlişkiler ve Yurtdışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü (DİYİH) yeniden yapılandırılmıştır.

Devlet memurları, hizmet akdine tabi çalışanlar, tarım işlerinde çalışanlar, kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlar ile tarımda kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanları kapsayan beş farklı emeklilik sisteminin, hak ve yükümlülüklerinin eşit olacağı tek bir emeklilik sistemine dönüştürülmesi için SSK Başkanlığı, BAĞ-KUR ve T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü **Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı** olarak, 2006 yılında yürürlüğe giren 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun ile aynı çatı altında toplanmıştır.

Türkiye'de kamu istihdam hizmetlerine ilişkin ilk yasal düzenleme, 1936 yılında 3008 sayılı İş Kanunu ile yapılmıştır. Söz konusu kanun doğrultusunda, 1946 yılında 4837 sayılı Kanun ile İş ve İşçi Bulma Kurumu kurulmuş, bu Kurum 2003 yılında 4904 sayılı Kanunla **Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne (İŞKUR)** dönüştürülmüştür.

2006 yılında 5544 sayılı Kanun ile **Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK)** kurulmuştur.

2011 yılında 1-507 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tezkeresi ile Devlet Personel Başkanlığı (DPB) ile Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü (TODAİE) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilendirilmiştir.

1955 yılında Yakın ve Orta Doğu Çalışma Enstitüsü Merkezi İstanbul'da kurulmuş, 1985 yılında 3146 sayılı Kanunla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşları arasında yer almıştır. 2003 yılına kadar ağırlıklı olarak iş sağlığı ve güvenliği ile iş mevzuatı eğitimleri düzenleyen kuruluşun adı, 2003 yılında 4947 sayılı Kanun ile **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM)** olarak değiştirilmiştir.

Mülga Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve mülga Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçiş süreci kapsamında 2018 yılında yayımlanan 1 nolu ve 15 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri doğrultusunda Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

2. MİSYON

Toplumsal değerler çerçevesinde bireyi ve aileyi güçlendiren sosyal hizmetler sunmak; sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlama hedefiyle istihdamı artıran, çalışma hayatını düzenleyen, denetleyen tedbirler almak ve sosyal güvenlik sisteminin etkinliğini sürdürmek.

3. VİZYON

Ailenin güçlü, bireyin mutlu olduğu, çalışan ve üreten müreffeh bir Türkiye.

4. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının (AÇSHB) yetki, görev ve sorumlulukları 10.7.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile belirlenmiştir. AÇSHB'nin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sosyal hizmetler ve yardımlara ilişkin ulusal düzeyde politika ve stratejilerin

geliştirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,

b) Sosyal ve kültürel dokudaki aşınmalara karşı aile yapısının ve değerlerinin korunarak gelecek nesillere sağlıklı biçimde aktarılmasını sağlamak üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, aile bütünlüğünün korunması ve aile refahının artırılmasına yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

c) Çocukların her türlü ihmal ve istismardan korunarak sağlıklı gelişimini temin etmek üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, çocuklara yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

d) Kadınlara karşı ayrımcılığı önlemek, kadının insan haklarını korumak ve geliştirmek, kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, kadınlara yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

e) Engellilerin ve yaşlıların her türlü engel, ihmal ve dışlanmaya karşı toplumsal hayata ayrımcılığa uğramadan ve etkin biçimde katılmalarını sağlamak üzere; belirlenen ulusal politika ve stratejilerin uygulanmasını koordine etmek, engellilere ve yaşlılara yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, engellilerin mesleki rehabilitasyonunu sağlayacak tedbirler almak,

f) Şehitlerimizin hatıralarının yaşatılması, şehit yakınları ile gazilerin her türlü mağduriyet ve mahrumiyetten korunması amacıyla; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, şehit yakınları ile gazilere yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

g) Toplumun sosyal yardım ve korumaya ihtiyaç duyan kesimlerine yönelik yardım faaliyetlerini düzenli ve etkin biçimde yürütmek; yoksullukla mücadeleye ilişkin ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

h) Öncelikle çocuğun aile içinde yetiştirilmesi ve desteklenmesi amacıyla aileyi eğitim, danışmanlık ve sosyal yardımlarla güçlendirmek; korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç çocuk, kadın, engelli ve yaşlıların tespiti, bunların korunması, bakımı, yetiştirilmesi ve rehabilitasyonlarını sağlamak üzere gerekli hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için gündüzlü ve yatılı sosyal hizmet kuruluşları kurmak ve işletmek,

i) Ailenin bütünlüğünü korumak, parçalanmış ailelerin korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç fertleriyle çocuklarına her türlü maddî, manevî ve sosyal destek sağlamak; bu amaçla gerekli planlamaları yapmak, eğitim faaliyetlerinde bulunmak,

j) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yürütülen sosyal hizmetler ve yardımlara ilişkin ilke, usûl ve standartları belirlemek, bu

çerçeve de denetimini yapmak, bu alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların taşınması zorunlu olan nitelikleri ve bunlara rehberlik edecek programları geliştirmek,

- k) Sosyal hizmet ve yardım faaliyetleriyle bunlardan yararlananlara ilişkin bilgileri merkezî bir sistemde oluşturulacak veri tabanı aracılığıyla işlemek, kontrol etmek, izlemek ve geliştirilecek politika, strateji ve önlemler bağlamında değerlendirmek,
- l) Sosyal hizmetler ve yardımlar alanındaki uluslararası gelişmeleri ve faaliyetleri izlemek, bunlara katkı vermek ve yürütülecek çalışmalarda yararlanmak üzere değerlendirmek, bu alanda taraf olduğumuz uluslararası sözleşme ve anlaşmaların ulusal düzeyde uygulanmasını sağlamak,
- m) Çalışma hayatını düzenleyici, işçi-işveren ilişkilerinde çalışma barışının sağlanmasını kolaylaştırıcı ve koruyucu tedbirler almak,
- n) Çalışma hayatındaki mevcut ve muhtemel meseleleri ve çözüm yollarını araştırmak, çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları koruyucu ve çalışmayı destekleyici tedbirleri almak,
- o) Ekonominin gerektirdiği insan gücünü sağlamak için gerekli tedbirleri araştırmak ve uygulanmasının sağlanmasına yardımcı olmak,
- p) İstihdamı ve tam çalışmayı sağlayacak, çalışanların hayat seviyesini yükseltecek tedbirleri almak,
- q) Uluslararası işgücüne ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve belirlenen politikanın uygulanmasına ilişkin ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak,
- r) Çalışanların meslekî eğitimlerini sağlayıcı tedbirler almak,
- s) İş sağlığı ve güvenliğini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını izlemek,
- t) Çalışma hayatını denetlemek,
- u) Sosyal adalet ve sosyal refahın gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,
- v) Çeşitli fizyolojik, ekonomik ve sosyal risklere karşı sosyal sigorta hizmetlerini uygulamak, sosyal güvenlik imkanını sağlamak, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- w) Yabancı ülkelerde çalışan Türk işçilerinin çalışma hayatı ve sosyal güvenlikle ilgili me-selelerine çözüm yolları aramak, hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek,
- x) İş istatistiklerini derlemek ve yayınlamak,
- y) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önleyici ve koruyucu hizmetleri yürütenlerin niteliklerini belirlemek, eğitimlerini ve sertifikalandırılmalarını sağlamak,
- z) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

C. ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI

1. MUHASEBE SİSTEMİ

a. Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri

İdaremiz, 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 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 Ortak 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 şekilde 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 Bankasıca belirlenen ilgili döviz kuru üzerinden değerlemeye tabi tutulmaktadır. Bu değerlendirme sonucu oluşan kur farklarının etkisi, “Öz Kaynaklar” açıklayıcı not başlığı altında açıklanmıştır.

4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLME ESASI

Yönetmeliğin “Faaliyet Sonuçları Tablosu ilkeleri” 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 MUHASEBELEŞTİRME ESASI

Yönetmeliğın 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 arttırılması 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 düşünölmeyen 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. Gerçeğre Uygun Değre

Piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değıştirmesi 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 gerçeğre uygun değeri ile kira ödemelerinin bugünkü değeri karşılaştırılması sonucunda düşük olan değre ise,

- Herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi ve maddi olmayan duran varlıklar,

- Kamu idarelerinin karşılığını doğrudan vermeden veya düşük bir bedel karşılığında elde ettiğre gelirler dışında, verilen mal, hizmet ya da sağlanan faydanın karşılığre olan gelirler,

- Mal ve hizmetlerin takas yoluyla satışı işlemlerinden sağlanan tutarlar,

- Aynı olarak alınan şartlı bağış ve yardımlar,

c. İtibari Değre

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 veya edilmesi uygun görülmeyen 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.

e. Net Gerçekleşebilir Değer

Net gerçekleşebilir değer; olağan iş akışı içerisinde tahmini satış fiyatından, tahmini tamamlanma maliyetleri ve satışı gerçekleştirmek için gerekli tahmini satış giderleri toplamının düşülmesiyle elde edilen tutarı ifade edip söz konusu ölçütün kullanılabilceği durum aşağıdaki gibidir. 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.

Tebliğde 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. ENFLASYON DÜZELTMESİ

Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde enflasyon düzeltmesi uygulamasının şartları ve yapılacak işlemler belirlenmiştir. Belirlenen şartlar gerçekleşmediği için 2019 yılı mali tablolarında enflasyon düzeltmesi yapılmamıştır.

9. 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.

10. 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.

11. 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 dahil toplam tutar ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabına kaydedilerek mevzuatta belirlenen süre içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmektedir.

12. 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 gerçekleştirildikçe gelir olarak kaydedilmektedir.

D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR

1. BANKA BİLGİLERİ

Banka Hesabı Bilgileri	Tutar
Vadesiz hesap	575.976,88
Vadeli hesap	0
Özel hesaplar	11.628.494,68
Toplam	12.204.471,56

Özel Hesap Bilgileri	Tutar
Açılış Net Defter Değeri	14.885,14
Girişler	14.330.415,65
Kullanımlar	2.176.806,11
Kapanış Net Defter Değeri	11.628.494,68

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. PROJE ÖZEL HESABI

Proje Özel Hesabı; banka hesabının bakiyesinde bulunan özel hesap uygulamalarından farklı olarak Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan genel bütçe ve özel bütçeli idareler kapsamındaki kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarların izlenmesi amacıyla oluşturulan özel hesap uygulamaları ile dış finansman kaynağından dış proje kredisi olarak kamu idareleri adına özel hesaplara aktarılan tutarları göstermektedir.

Türü	Tutar
Avrupa Birliğinden Sağlanan Hibeler	29.809.288,55

Proje Özel Hesabı Bilgileri (Avrupa Birliğinden Sağlanan Hibeler)	Tutar
Açılış Net Defter Değeri	434.407,42
Girişler	248.200.995,50
Kullanımlar	218.826.114,37
Kapanış Net Defter Değeri	29.809.288,55

3. MALİ DURAN VARLIKLAR

İdarenin, uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle diğer bir kurum veya işletmeye konulan sermaye tutarları, yatırılan sermaye payına göre mali kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ile döner sermayeli kuruluşlarının detayları (sahiplik oranları, kurum/kuruluş adları, tutarları) aşağıdaki gibidir.

	Sermaye Payı Oranı % 50 'den Fazla Olanlar
Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	1.700.416,66

4. MADDİ DURAN VARLIKLAR

	Açılış Defter Değeri	Kapanış Defter Değeri	Birikmiş Amortisman
Arazi ve Arsalar	90.749.323,94	101.714.238,99	0,00
Binalar	36.696.559,60	383.731.544,30	57.170.010,17
Tesis, Makine ve Cihazlar	56.553.328,15	69.705.527,20	65.559.945,11
Taşıtlar	40.351.170,92	47.734.728,71	33.678.964,81
Demirbaşlar	345.629.174,36	414.669.054,34	409.938.692,83
Yapılmakta Olan Yatırımlar	46.666.631,08	65.284.180,88	0,00
Toplam	616.646.188,05	1.082.839.274,42	566.347.612,92

a. Tahsisli Taşınmazlar

	Mülkiyetinde Olan Taşınmazlar	Tahsis Edilen Taşınmazlar	Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar
Arazi ve Arsalar	352.644,15	0	101.361.594,80
Binalar	27.416.964,43	0	356.314.579,87
Toplam	27.769.608,58	0	457.676.174,67

b. Yapılmakta Olan Yatırımlar

Yapılmakta Olan Yatırımlar	Tutar
Yapılmakta Olan Binalar	65.284.180,88
Yapılmakta Olan Tesisler	0,00
Toplam	65.284.180,88

5. 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	168.715.586,85
Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.108.010,90
Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	119.705.822,68
Diğer Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.885.285,83
Toplam	291.414.706,26

6. MALİ VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERDEKİ DEĞİŞİM

Mali Varlık / Yükümlülükler	Açılış Defter Değeri	Kapanış Defter Değeri
Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	1.700.416,66	1.700.416,66

7. GELİRLER

Bakanlığımız faaliyetlerinin yürütülmesi sonucu elde edilen gelirlerin bir kısmı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Alınan Bağış ve Yardımlar / Özel Gelirler/ Alınan Paylar / Önemli Gelir Kalemleri		891.801.254,56
600.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	191.780.588,65
600.04.01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	141.011.110,06
600.04.01.01	Cari	832.334,46
600.04.01.01.01	AB'den Alınan Bağış ve Yardımlar	696.735,49
600.04.01.01.02	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	350,00
600.04.01.01.04	BM'den Alınan Bağış ve Yardımlar	133.989,27
600.04.01.01.99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	1.259,70
600.04.01.02	Sermaye	3.045,60
600.04.01.02.01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	780,00
600.04.01.02.99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	2.265,60
600.04.01.03	AB ve Diğer Uluslararası Kuruluşlardan Alınan Hibe	140.175.730,00
600.04.01.03.01	AB'den Alınan Hibeler	138.027.828,62
600.04.01.03.90	Diğer Uluslararası Kuruluşlardan Alınan Hibeler	2.147.901,38
600.04.03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	8.328.620,26
600.04.03.01	Cari	6.195.675,41
600.04.03.01.01	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yard.	2.628,30
600.04.03.01.02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.544.223,79
600.04.03.01.03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	4.648.823,32

600.04.03.02	Sermaye	2.132.944,85
600.04.03.02.02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	638.074,21
600.04.03.02.03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.494.870,64
600.04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	40.938.525,43
600.04.04.01	Cari	31.573.218,46
600.04.04.01.01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	6.350.052,81
600.04.04.01.02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	15.485.241,56
600.04.04.01.03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.071.863,86
600.04.04.01.04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	8.666.060,23
600.04.04.02	Sermaye	9.365.306,97
600.04.04.02.01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.839.090,17
600.04.04.02.02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	7.438.539,01
600.04.04.02.03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	9.535,00
600.04.04.02.04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	78.142,79
600.04.05	Proje Yardımları	29.972,00
600.04.05.01	Cari	29.972,00
600.04.05.01.05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	29.972,00
600.04.06	Özel Gelirler	1.472.360,90
600.04.06.01	Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler	1.472.360,90
600.04.06.01.12	Döner Sermaye Karlarından Sermayeye Eklenen Gelir	0,00
600.04.06.01.99	Diğer Özel Gelirler	1.472.360,90
600.05	Diğer Gelirler	700.020.665,91
600.05.01	Faiz Gelirleri	3.285.245,91
600.05.01.09	Diğer Faizler	3.285.245,91
600.05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	2.524.709,53
600.05.01.09.99	Diğer Faizler	760.536,38
600.05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	248.944,36
600.05.02.05	Genel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	245.249,42
600.05.02.05.03	Mahalli İdarelerden Alınan Paylar	244.018,53
600.05.02.05.11	İthalatta Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu Kesinti	0,00
600.05.02.05.15	Bağıtlanan Sözleşmelerden Alınan Kurum Payı	1.230,89
600.05.02.09	Diğer Paylar	3.694,94
600.05.02.09.01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	1.182,76
600.05.02.09.99	Diğer Paylar	2.512,18
600.05.03	Para Cezaları	3.202.904,39
600.05.03.01	Yargı Para Cezaları	0,00
600.05.03.01.01	Yargı Para Cezaları	0,00
600.05.03.02	İdari Para Cezaları	3.192.747,72
600.05.03.02.09	Tütün Mamüll. Zaralarının Önlenmesine dair uyar Al.İd.P.C	1.412,25
600.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	3.191.335,47

600.05.03.03	Pay Ayrılan Diğer İdari Para Cezaları	194,25
600.05.03.03.99	Pay Ayrılan Diğer İdari Para Cezaları	194,25
600.05.03.04	Vergi Cezaları	0,00
600.05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00
600.05.03.09	Diğer Para Cezaları	9.962,42
600.05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	9.962,42
600.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	693.283.571,25
600.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	693.283.571,25
600.05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	271.703,39
600.05.09.01.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	36.290,00
600.05.09.01.05	Para Farkları	1.547,01
600.05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	41.789.387,86
600.05.09.01.09	Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrol Gelirleri	0,00
600.05.09.01.24	Yargılama Giderleri Karşılığı Tahsil Edilen Gelirler	0,00
600.05.09.01.25	6100 S. K. Ger. İd. Öd. Gid. Av. Kullanılma Tut. İl. Gel Tah	26,15
600.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	651.184.616,84

8. GİDERLER

Bakanlığımız faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında yapılan gider kalemlerinin bir kısmı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hizmet alımları / Cari Transferler / Sermaye Transferleri / Önemli Gider Kalemleri		
630.03.05	Hizmet Alımları	930.012.103,90
630.03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	605.205.744,24
630.03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	568.909,37
630.03.05.01.02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	60.000,00
630.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Ha	766.833,73
630.03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri	952.543,16
630.03.05.01.05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	13.440,20
630.03.05.01.07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	862,78
630.03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	459.526,68
630.03.05.01.09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	53.947,45
630.03.05.01.10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	206.212,73
630.03.05.01.11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personel.Yap.Kıd.Taz.Öd.	2.038.123,15
630.03.05.01.12	Çağrı Merkezi Hizmet Alım Giderleri	23.979.067,99
630.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	576.106.277,00
630.03.05.02	Haberleşme Giderleri	15.421.963,19
630.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	2.235.633,62
630.03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.496.375,73
630.03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	3.330.805,00
630.03.05.02.04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	65.108,42

630.03.05.02.05	Uydu Haberleşme Giderleri	28.862,64
630.03.05.02.06	Hat Kira Giderleri	7.012.812,53
630.03.05.02.80	Telefon Kullanım Ücretleri Alımları Gecikme Zam.ve Faiz Gid.	9.973,43
630.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderleri	242.391,82
630.03.05.03	Taşıma Giderleri	8.411.019,58
630.03.05.03.01	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri	26.596,58
630.03.05.03.02	Yolcu Taşıma Giderleri	564.898,86
630.03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	498.966,04
630.03.05.03.04	Geçiş Ücretleri	84.044,81
630.03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	7.236.513,29
630.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	30.996.286,03
630.03.05.04.01	İlan Giderleri	2.262.496,03
630.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	914.338,05
630.03.05.04.03	Komisyon Giderleri	26.694.192,09
630.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.125.259,86
630.03.05.05	Kiralar	193.789.804,78
630.03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	131.361.089,75
630.03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	7.220,20
630.03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	49.289.149,03
630.03.05.05.06	Lojman Kiralama Giderleri	64.556,35
630.03.05.05.07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	26.643,45
630.03.05.05.08	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri	18.873,98
630.03.05.05.09	Hava Taşıtı Kiralaması Giderleri	21.004,54
630.03.05.05.10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları	31.414,80
630.03.05.05.11	Tersane Kiralaması Giderleri	103.051,66
630.03.05.05.12	Personel Servis Kiralama Giderleri	12.418.079,06
630.03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	448.721,96
630.03.05.06	Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00
630.03.05.06.02	İç Borçlanma Devlet Tahvili Genel Giderleri	0,00
630.03.05.07	Yargılama Giderleri	475.753,19
630.03.05.07.01	Adli Yardım Giderleri	6.285,52
630.03.05.07.02	Keşif Giderleri	5.900,00
630.03.05.07.03	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	4.412,58
630.03.05.07.05	Arabuluculuk Ücreti Giderleri	1.110,00
630.03.05.07.90	Diğer Yargılama Giderleri	458.045,09
630.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	75.711.532,89
630.03.05.09.01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	2.790,00
630.03.05.09.02	Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri	126.707,87
630.03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	369.051,69

630.03.05.09.04	Öğretim Üyesi Yetiştirme Projesi Giderleri	49.524,60
630.03.05.09.10	Lojman İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	23.801,95
630.03.05.09.11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Gide	1.179.755,01
630.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	73.959.901,77
630.05.01	Görev Zararları	34.242.707.485,50
630.05.01.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	34.210.929.983,43
630.05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	34.210.929.983,43
630.05.01.05	Fonlara	31.777.502,07
630.05.01.05.02	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonuna	31.777.502,07
630.05.02	Hazine Yardımları	45.899.302.469,49
630.05.02.04	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Hazine Yardımları	40.383.628.153,43
630.05.02.04.04	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne	415.129.651,43
630.05.02.04.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	39.968.498.502,00
630.05.02.09	Diğer Hazine Yardımları	5.515.674.316,06
630.05.02.09.15	İşsizlik Sigortası Fonuna	5.515.674.316,06
630.05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.452.864,50
630.05.03.01.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	3.263.374,50
630.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	20.815.440.618,56
630.05.04.01.01	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	7.195.566,09
630.05.04.01.02	Yurtdışı Burslar	23.400,00
630.05.04.01.03	Yabancı Uyruklu Kişilere Burslar ve Harçlıklar	28.162,58
630.05.04.01.90	Diğer Transferler	84.677.640,18
630.05.04.02.01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	2.500.363,13
630.05.04.03.01	Sağlık Amaçlı Transferler	37.770,94
630.05.04.04.01	Yiyecek Amaçlı Transferler	20.502,50
630.05.04.05.01	Koruyucu Ailelere Yardım Ödemeleri	108.662.985,73
630.05.04.05.90	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	45.476,97
630.05.04.06.01	Doğrudan Gelir Desteği Ödemeleri	12.941.946,62
630.05.04.06.90	Diğer Tarımsal Amaçlı Transferler	5.138.644,58
630.05.04.07.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	19.925.109.832,01
630.05.04.08.01	Ekonomik/Mali Amaçlı Transferler	278.114.358,42
630.05.04.09.01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	390.943.968,81
630.05.06	Yurtdışına Yapılan Transferler	21.542.883,50
630.05.06.02.01	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidatı Ödemeleri	21.542.883,50
630.07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	113.533.614,52
630.07.01.04.04	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne	53.570.000,00
630.07.01.05.01	İl Özel İdarelerine	44.507.415,63
630.07.01.06.80	Ulusal Fona	5.318.912,28
630.07.01.09.90	Diğer	10.137.286,61
630.07.02	Yurtdışı Sermaye Transferleri	988.671,26
630.07.02.02.01	Uluslararası Kuruluşlara Katkı Ödemeleri	988.671,26

9. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

a. Kur Farklarının Etkisi

İdarenin kur farklarından kaynaklanan gelirleri 388.891,61 TL, giderleri ise 3.850.654,78 TL olup, kur farklarının öz kaynaklara 3.461.763,17 TL olumsuz etkisi bulunmaktadır.

b. Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi

İdarenin değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan gelirleri **388.891,61 TL**, giderleri ise **4.203.144,83 TL** olup, değer ve miktar değişimlerinin öz kaynaklara **3.814.253,22 TL** olumsuz etkisi bulunmaktadır.

10. TAAHHÜTLER

İdarece gerçekleştirilen yapım işlerine ilişkin olarak sözleşme imzalandığı tarihte ilgili sözleşmedeki taahhüdün takibi hem de cari yılı aşan yüklenimlerde bütçeye yeterli ödeneğin konulabilmesi için gider taahhütleri hesabına kayıt yapılmakta, daha sonra her hakediş ödemesi (geçici kabul) sırasında gider taahhütleri hesabından ilgili kısım düşürülerek yatırım tutarı “Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına” kaydedilmektedir.

258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	65.284.180,88
258.02	Binalar	65.284.180,88
258.02.01	İdare Binaları	48.563.542,42
258.02.01.01	Hizmet Binaları	38.250.444,89
258.02.01.99	Diğer	10.313.097,53
258.02.04	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	12.825.691,10
258.02.04.01	Yurt ve Pansiyonlar	470.000,00
258.02.04.02	Bakımevi ve Huzurevleri	12.355.691,10
258.02.06	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Binalar	423.000,00
258.02.06.05	Pansiyonlar	423.000,00
258.02.07	Konutlar	2.885.405,36
258.02.07.01	Kamu Konutları	2.885.405,36
258.02.99	Diğer Binalar	586.542,00

920	Gider Taahhütleri	801.662.335,28
920.01	Yılı İçin Geçerli Sözleşmelere İlişkin Taahhütler	674.658.872,17
920.01.03	Cari Taahhütler	671.190.575,21
920.01.03.01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Taahhütler	4.335.103,71
920.01.03.01.01	Hammadde Alımları	411.689,16
920.01.03.01.02	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	2.965.625,28
920.01.03.01.04	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	486,20
920.01.03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	957.303,07
920.01.03.02	Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Taahhütler	142.517.113,20
920.01.03.02.01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.675.306,55
920.01.03.02.02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	3.677.361,05

920.01.03.02.03	Enerji Alımları	19.688.654,04
920.01.03.02.04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	113.958.869,82
920.01.03.02.05	Giyim ve Kuşam Alımları	179.960,00
920.01.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	250.400,13
920.01.03.02.07	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hiz	1.080.399,74
920.01.03.02.09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.006.161,87
920.01.03.05	Hizmet Alımları Taahhütleri	523.934.020,08
920.01.03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	426.748.273,42
920.01.03.05.02	Haberleşme Giderleri	768.337,18
920.01.03.05.03	Taşıma Giderleri	2.463.361,95
920.01.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.507.617,61
920.01.03.05.05	Kiralar	52.386.138,99
920.01.03.05.06	Devlet Borçları Genel Giderleri	31.177,00
920.01.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	40.029.113,93
920.01.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	353.486,24
920.01.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	7.572,87
920.01.03.07.02	Gayri Maddi Hak Alımları	6.576,00
920.01.03.07.03	Bakım ve Onarım Giderleri	339.337,37
920.01.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	48.346,98
920.01.03.08.01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	44.204,67
920.01.03.08.09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.142,31
920.01.05	Cari Transferlerden Taahhütler	2.059,80
920.01.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferlerden Taahhütler	2.059,80
920.01.05.04.02	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	2.059,80
920.01.06	Sermaye Taahhütleri	3.466.237,16
920.01.06.02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	333.750,00
920.01.06.02.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	333.750,00
920.01.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.428.542,37
920.01.06.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.045.245,01
920.01.06.05.03	Taşıma Giderleri	0,00
920.01.06.05.07	Müteahhitlik Giderleri	301.087,60
920.01.06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.480.459,08
920.01.06.06.07	Müteahhitlik Hizmetleri	1.480.459,08
920.01.06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	223.485,71
920.01.06.07.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	555,50
920.01.06.07.03	Taşıma Giderleri	124.205,67
920.01.06.07.07	Müteahhitlik Giderleri	98.724,54
920.02	Ertesi Mali Yıl veya Yıllara Geçerli Sözleşmelere	118.294.632,30
920.02.03	Cari Taahhütler	117.707.988,97
920.02.03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Taahhütler	382.002,50

920.02.03.01.02	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	382.002,50
920.02.03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Taahhütleri	1.449.095,80
920.02.03.02.02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	174,00
920.02.03.02.03	Enerji Alımları	235.828,93
920.02.03.02.04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	862.426,89
920.02.03.02.07	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hiz	350.554,78
920.02.03.02.09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	111,20
920.02.03.05	Hizmet Alımları Taahhütleri	115.872.745,60
920.02.03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	109.397.005,53
920.02.03.05.03	Taşıma Giderleri	188.805,52
920.02.03.05.05	Kiralar	1.280.726,52
920.02.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	4.993.093,63
920.02.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	3.513,70
920.02.03.07.03	Bakım ve Onarım Giderleri	3.513,70
920.02.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	631,37
920.02.03.08.01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	631,37
920.02.06	Sermaye Taahhütleri	586.643,33
920.02.06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	586.643,33
920.02.06.06.09	Diğer Giderler	4.785,00
920.03	Fiyat Farkları	8.708.830,81
920.03.03	Cari Taahhütler	8.656.818,02
920.03.03.01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Taahhütleri	868,27
920.03.03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Taahhütleri	3.990.970,51
920.03.03.04	Görev Giderleri	1.981,42
920.03.03.05	Hizmet Alımları Taahhütleri	4.662.897,82
920.03.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	100,00
920.03.06	Sermaye Taahhütleri	32.837,79
920.03.06.01	Mamul Mal Alımları	29.030,00
920.03.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.807,79
920.03.07	Sermaye Transferlerinden Taahhütler	19.175,00
920.03.07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	19.175,00

11.KOŞULLU VARLIKLAR

910	Alınan Teminat Mektupları	83.618.289,62
910.01.01.01	Geçici Teminatlar	84.053,00
910.01.01.02	Kesin Teminatlar	78.279.173,12
910.01.01.03	Ek Kesin Teminatlar	1.735.671,58
910.01.01.99	2017 Yılı ve Öncesine Ait Olanlar	294.385,08
910.01.02	Şahsi Kefalet Belgeleri	124.520,00
910.01.04	Sigorta Şirketleri Tarafından Verilen Kefalet Senetleri	692.466,04
910.02.01.01	Geçici Teminatlar	87.948,00
910.02.01.02	Kesin Teminatlar	2.306.594,80
910.02.01.03	Ek Kesin Teminatlar	9.218,00
910.02.01.99	2017 Yılı ve Öncesine Ait Olanlar	4.260,00

12.DİĞER NAZIM HESAPLAR

Diğer Nazım Hesaplar	Tutar
Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar	118.637.992,08
Diğer Nazım Hesaplar	1.022,00

II. BÖLÜM

MÜLGA DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

A. MALİ TABLOLAR	3
1. BİLANÇO	3
2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU	4
3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU	6
4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU	7
4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU	7
B. KAMU İDARESİNİN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI.....	8
C. ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI.....	13
1. MUHASEBE SİSTEMİ	13
a) Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri	13
b) Uygulanan Detaylı Hesap Planı	13
c) Kayıt Esası	13
2. KULLANILAN PARA BİRİMİ	13
3. YABANCI PARA İLE YAPILAN İŞLEMLER VE KUR DEĞİŞİKLİKLERİ	13
4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLME ESASI	13
5. STOKLARIN MUHASEBELEŞTİRME ESASI.....	14
6. DEĞERLEME VE ÖLÇÜM ESASLARI.....	14
a) Maliyet Bedeli.....	14
b) Gerçeğe Uygun Değer.....	14
c) İtibari Değer	14
d) İz Bedeli	15
e) Net Gerçekleşebilir Değer.....	15
7. AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI AYRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR	15
8. ENFLASYON DÜZELTMESİ.....	15
9. KOŞULLU YÜKÜMLÜLÜKLER VE VARLIKLAR.....	15
a) Koşullu Yükümlülükler	15
b) Koşullu Varlıklar	16
10. KARŞILIKLAR.....	16
11. ÇALIŞANLARIN SOSYAL GÜVENCE MALİYETLERİ	16
12. BAĞIŞLAR VE HİBELER	16
D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR.....	17
1. BANKA BİLGİLERİ	17
2. MALİ DURAN VARLIKLAR	17
3. MADDİ DURAN VARLIKLAR	17
a) Tahsisli Taşınmazlar	17

4. KARŞILIKLAR	17
5. MALİ VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERDEKİ DEĞİŞİM	18
6. GELİRLER	18
7. GİDERLER	18
8. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU	18
a) Kur Farklarının Etkisi	18
b) Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi	19
9. TAAHHÜTLER	19
10. KOŞULLU VARLIKLAR	19
11. DİĞER NAZİM HESAPLAR	19

A. MALİ TABLOLAR

1. BİLANÇO

BİLANÇO

Kurum Kodu : 24.75

Kurum Adı : Devlet Personel Başkanlığı

Aktif Hesaplar		Dipnot	Cari Yıl 2019	Pasif Hesaplar		Dipnot	Cari Yıl 2019
1	DÖNEN VARLIKLAR		1.557,05	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		123.756,38
14	DİĞER ALACAKLAR		1.557,05	33	EMANET YABANCI YABANCI KAYNAKLAR		123.756,38
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı		1.557,05	330	Alınan Depozito ve Teminat Hesabı		8.075,79
2	DURAN VARLIKLAR		32.844.764,56	333	Emanetler Hesabı		115.680,59
24	MALİ DURAN VARLIKLAR		500.000,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.009.099,38
242	Döner Sermayeli Kuruluş.Yatırılan Sermay. Hsb.	2, 5	500.000,00	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		1.009.099,38
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	3	32.344.764,56	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4	1.009.099,38
252	Binalar Hesabı	3/a	34.409.324,00	5	ÖZ KAYNAKLAR		31.713.465,85
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-2.064.559,44	50	NET DEĞER		34.795.373,42
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00	500	Net Değer Hesabı		34.795.373,42
260	Haklar Hesabı		1.598.396,28	51	DEĞER HAREKETLERİ		126.371.188,84
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		1.598.396,28	519	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		126.371.188,84
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-100.446.762,16
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Var.		1.221.717,92	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuç. Hsb (-)		-100.446.762,16
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-1.221.717,92	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-29.006.334,25
				591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)		29.006.334,25
Aktif Toplam			32.846.321,61	Pasif Toplam			32.846.321,61

2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 24.75

Kurum Adı : Devlet Personel Başkanlığı

Ekonomik Kodlar	Giderin Türü	Cari Yıl 2019
630	GİDERLER HESABI	38.920.629,13
630 01	Personel Giderleri	24.376.812,27
630 01 01	Memurlar	14.294.317,65
630 01 02	Sözleşmeli Personel	7.779.595,45
630 01 03	İşçiler	2.302.899,17
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.749.611,43
630 02 01	Memurlar	2.264.743,65
630 02 02	Sözleşmeli Personel	986.308,69
630 02 03	İşçiler	498.559,09
630 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.655.317,51
630 03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	619.342,72
630 03 03	Yolluklar	21.005,71
630 03 04	Görev Giderleri	53.911,74
630 03 05	Hizmet Alımları	741.740,42
630 03 06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	6.974,86
630 03 07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	188.927,06
630 03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	22.715,00
630 03 09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	700,00
630 05	Cari Transferler	172.000,00
630 05 03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	172.000,00
630 13	Amortisman Giderleri	942.924,56
630 13 01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	688.186,48
630 13 02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	254.738,05
630 13 03	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,03

Ekonomik Kodlar	Gelirin Türü	Cari Yıl 2019
600	GELİRLER HESABI	10.771.849,72
600 01	Vergi Gelirleri	3.161.774,16
600 01 01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	2.918.789,75
600 01 03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	43.970,82
600 01 05	Damga Vergisi	199.013,59
600 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	15.216,55
600 03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirler	4.450,81
600 03 06	Kira Gelirleri	10.765,74
600 05	Diğer Gelirler	351.613,96
600 05 01	Faiz Gelirleri	2.250,00
600 05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	349.363,96
600 25	Kamu İd.Bedelsiz Olarak Mali Olmayan Ver.Ed.Gelirler	7.243.245,05
600 25 01	Gen.Büt.Kap.Kamu İd.Bed.Ol.Al.Mali Olma.Ve.Ed.Gel.	7.243.245,05
610	İNDİRİM, İADE ve İSKONTOLAR HESABI	857.554,84
610 01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay	857.098,45
610 01 01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	857.098,45
610 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İade. Kay.	186,18
610 03 06	Kira Gelirleri	186,18
610 05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	270,21
610 05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	270,21

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 24.75

Kurum Adı : Devlet Personel Başkanlığı

Ekonomik Kodları			Giderin Türü	Cari Yıl 2019
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	168.976,38
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	74.451,91
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Mlz.	2.926,70
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	65.153,94
630	14	07	Yiyecek	60,21
630	14	08	İçecek	2.497,80
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.643,91
630	14	13	Yedek Parçalar	299,91
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	19.942,00
630	25		Kamu İd. Bedelsiz Ol Dev. Mali Olmayan Varlıklar. Kay. Gid.	7.645.353,41
630	25	01	Genel Büt.Kap. Kamu İdare. Bedelsiz Olarak Devr.Var.Kay.Gid.	7.645.353,41
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	14.632,00
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	14.632,00
630	99		Diğer Giderler	195.001,57
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	195.001,57

Ekonomik Kodları	Gelirin Türü	Cari Yıl 2019
------------------	--------------	---------------

Giderler Toplamı:	38.920.629,13
Gelirler Toplamı:	10.771.849,72
İndirim, İade ve İskontolar Toplamı:	857.554,84
Faaliyet Sonucu:	-29.006.334,25
Net Gelir Toplamı:	9.914.294,88

3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI 31.12.2019 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU						
	ÖNCEKİ DÖNEM 2018			CARİ DÖNEM 2019		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER				0,00	34.795.373,42	34.795.373,42
A- Denge Kayıtları				0,00	572.160,74	572.160,74
B- Varlık Envanteri				0,00	607.391,01	607.391,01
C- Yükümlülük Envanteri				0,00	-804.627,28	-804.627,28
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar				0,00	19.799.288,54	19.799.288,54
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer				0,00	14.621.180,41	14.621.180,41
DEĞER HAREKETLERİ				0,00	126.371.188,84	126.371.188,84
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU SONUÇLARI						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ SONUÇLARI				0,00	-100.446.762,16	-100.446.762,16
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI				0,00	-29.006.334,25	-29.006.334,25

4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU			
Kurum Kodu: 24.75		Bütçe Yılı: 2019	
Kurum Adı: Devlet Personel Başkanlığı			
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
TAHSİLATLAR			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	3.161.774,16
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	15.216,55
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	0,00	0,00	150.747,23
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	857.554,84
Toplam Tahsilatlar	0,00	0,00	2.470.183,10
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	26.665.000,00	26.599.860,71	24.376.812,27
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.084.000,00	4.149.139,29	3.750.755,61
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.051.000,00	3.051.000,00	1.829.285,82
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	172.000,00	172.000,00	172.000,00
Sermaye Giderleri	2.048.000,00	2.048.000,00	191.891,25
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	36.020.000,00	36.020.000,00	30.320.744,95
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			0,08

B. KAMU İDARESİNİN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI

MİSYONUMUZ

“Devlet personel rejiminin temel ilke ve politikasını, kurum ve kuruluşların teşkilat, görev ve yetkilerini; kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerini; ülke şartlarına en uygun olacak şekilde düzenlemek, belirlenen personel politikalarını uygulamak, revize etmek, uygulamayı takip etmek ve denetlemek, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonu sağlamak”

VİZYONUMUZ

“Kurum ve kuruluşlar ile hizmetlerden faydalanan her kesime düzenli, süratli, kaliteli hizmet sunan, şeffaf, etkili, çözüm üreten, modern, sürdürülebilir ve geliştirilebilir stratejik yönetim anlayışını benimseyen, uygulayan, değişimi yakalayan ve gerçekleştiren, öncü bir Devlet Personel Başkanlığı.”

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1) 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile verilen görevler şunlardır:

- Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünün ve uygulanmasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer idari metinleri hazırlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak için uygulanacak usul ve esasları düzenlemek ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak,
- Personel ve teşkilatlanma konuları ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan ve Başkanlığa sunulan kanun, tüzük ve yönetmelik tasarı ve tekliflerini incelemek, bunları görüş ve teklifleriyle birlikte Başbakanlığa sunmak,
- Personel idari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaları takip ve değerlendirmek, kamu kurum ve kuruluşlarından raporlar ve teklifler istemek, gerektiğinde toplantılar düzenlemek, değerlendirme sonuçlarına göre alınacak tedbirleri teklif etmek, bu alanda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak,
- Kadro ve unvan standardizasyonu, iş analizleri de dahil olmak üzere görev alanına giren konularda gerekli her türlü araştırma ve incelemeleri yapmak veya yaptırmak, personel rejimleri arasında uyum ve denge sağlamak, bu konularda gerekli ilke ve esasları tespit etmek,
- Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, umumi personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak,
- Personel mevzuatı ve teşkilatlanma ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarında değişik uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri tespit etmek ve uygulamayı izlemek,
- Kamu kuruluşlarında, personel planlaması yapılması ve uygulamasına yardımcı olmak ve her kademede görevli personelin hizmet içinde eğitilmesi ve yetiştirilmesi ile ileriki kadrolara hazırlanmalarını sağlamak üzere gerekli eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve bunların takip ve değerlendirilmesine ait esasları düzenlemek ve bu alandaki uygulamaları denetlemek,
- Hizmet öncesi eğitim kurumlarının müfredat programlarına, kamu görevlerinin gerektirdiği niteliklerin ve bilgi ve alışkanlıklarının kazandırılmasına yararlı konuların yansımaları için gerekli koordinasyon ve çalışmaları yapmak,

- Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına dahil kurumların görevlerinde, görevlerin bölünüşünde, teşkilatında, metotlarında ve mevzuatında ortaya çıkacak aksaklıkları, bozuklukları ve eksiklikleri giderecek çalışmalar yapmak ve bu amaçla hazırlanacak tasarı ve teklifler ile yeniden kurulacak kurumların teşkilat ve görevleri hakkında görüş vermek,
- Personel rejiminin esaslarını tespit etmek, Devlet Personel Politikasının tespitinde ve uygulanmasında Bakanlar Kuruluna yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Kamu personeline ait hukuki ve mali statülerin esasları ile insan gücü istihdam planına ait ilke ve teklifleri tespit ederek Bakanlar Kuruluna sunmak,
- Kanunlarla ve Başbakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak,
- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde, kamu görevlileri sendikalarına ilişkin mevzuatın uygulanmasında personel konularında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidererek uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak, kamu işverenini temsilen yetkili kurullar ile kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında yürütülen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Özelleştirme veya yeniden yapılandırma sürecinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarındaki istihdam fazlası ve nakle tâbi personele ilişkin işlemleri yürütmek.

2) Diğer kanunlar ve mevzuatla verilen görevler şunlardır:

- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu çerçevesinde; harp ve vazife malulü sayılanların kamu kurum ve kuruluşlarında memur ve işçi kadrolarına yerleştirilmesi işlemlerini yapmak,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun ek 1 inci maddesi çerçevesinde sosyal hizmet modellerinden yararlanarak haklarında korunma veya bakım tedbir kararı alınıp söz konusu maddedeki şartları sağlayan kişilerin kamu kurum ve kuruluşlarına merkezi yerleştirme işlemlerini yapmak,
- Özelleştirme programında bulunan ve özelleştirilen kuruluşlarda ve yeniden yapılandırma sürecinde bulunan kuruluşlarda istihdam fazlası veya nakle tabi olarak tespit edilen personelin Başkanlıkça diğer kamu kurumlarına nakledilmek üzere belirlenen usul ve esaslara uygun bir şekilde bildirilmesini sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut boş kadrolarının 16/10/2003 tarihli ve 25261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2003/46 sayılı Başbakanlık Genelgesinde belirtilen usul ve süreler içerisinde bildirilmesini temin etmek ve atama tekliflerine esas teşkil edecek boş kadrolarının güncelleştirilmesini sağlamak, nakle tabi personelin atanmasında boş kadro bulunmaması halinde 4046 sayılı Kanunun değişik 25 inci maddesi gereğince Bakanlar Kuruluna sunulacak tasarımı hazırlamak,
- Nakle tabi olarak bildirilen 399 sayılı KHK'ye tabi memur ve sözleşmeli personel ile İş Kanununa tabi kapsam dışı statüdeki personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakillerinde durumlarına uygun unvanları tespit etmek ve bu hususta ortaya çıkan sorunlara çözüm getirmek. 4046 sayılı Kanunun değişik 22 inci maddesi gereği, bu personelden 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetveldeki kadrolarda istihdam edilmekte

olanlar ile burada sayılan unvanlarla çalışan diğer statülerdeki personelin atama tekliflerini Araştırmacı unvanlı kadrolara, (I) sayılı cetvelde yer alan ve mesleğe özel yarışma sınavı ile giren ve belirli süreli meslek içi eğitimden sonra özel bir yeterlik sınavı sonucunda göreve alınanların atama tekliflerini ise söz konusu görev unvanına uygun kadrolara yapmak,

- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atama teklifi yapılan personelin atandığı kurumdaki yeni görevine başlayıncaya kadar durumunu takip etmek ve ilgili personele ilişkin ortaya çıkan sorunlara çözüm getirmek, bu personele dair işlemlerin her bir aşamasında bilgisayar kayıtlarını tutmak,
- Atama tekliflerine karşı açılan davalarda savunmaya esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri temin etmek ve yargı kararlarının gereğini yerine getirmek,
- 03/05/2004 tarihli ve 2004/7898 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki “Özelleştirme Uygulamaları Sonucunda İşsiz Kalan ve Bilahare İşsiz Kalacak Olan İşçilerin Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Geçici Personel Statüsünde İstihdam Edilmelerine İlişkin Esaslar” çerçevesinde geçici personelin atama tekliflerini yapmak,
- 4046 sayılı Kanunun özelleştirme uygulamalarında personel nakline ilişkin 22 nci maddesinin uygulamasına yönelik gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak ve ortaya çıkabilecek hukuki boşlukları takip ederek mevzuat değişikliğine ilişkin tasarılar geliştirmek,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Başkanlığın stratejik planının ve bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını öngörmüş olup, bu çerçevede, kaynakların kayıp ve israfının önlenmesinde mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- Başkan tarafından, kamu görevlileri sendikaları ve konfederasyonları ile kamu idareleri arasında sosyal diyalogun geliştirilmesi, kamu personel mevzuatının ve kamu yönetimi uygulamalarının değerlendirilmesi, yönetimin daha iyi işleyen bir yapıya kavuşturulması için ortak çalışmalar yürütülmesi, kamu görevlilerinin yönetime katılımının sağlanması ve kamu yönetiminin karşılaştığı sorunlara çözümler geliştirilmesi amacıyla oluşturulan Kamu Personeli Danışma Kurulunda üyelik görevini yerine getirmek,
- Kamu idaresi adına toplu sözleşmeye katılacak Kamu İşveren Heyeti üyelik sıfatıyla görevini ifa etmek,
- Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda öngörülen Toplu Sözleşme Görüşmeleri, Kamu Personeli Danışma Kurulu ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütme görevini icra etmek,
- Toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanması ve toplantı tutanağı imzalanamaması halinde görüşmelerin uzlaşmazlıkla sonuçlandığına dair tespit tutanağını tutmak,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 34 üncü maddesi çerçevesinde, Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna Devlet Personel Başkanlığını temsilen bir üye görevlendirmek,

- Toplu sözleşme görüşmeleri ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarına katılacak olanların ağırlama, konaklama, yolluk ve gündelikleri ile diğer her türlü giderleri Devlet Personel Başkanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanacağı hükmüne bağlandığından, bu görevleri yerine getirmek,
- 4688 sayılı Kanunun uygulanmasını gösteren yönetmelikleri, kamu görevlileri sendikaları konfederasyonlarının da görüşleri alınmak suretiyle Maliye Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile birlikte hazırlamak,
- 4688 sayılı Kanunun uygulanması bakımından; personel konularına ilişkin karşılaşılabilecek sorunları Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görüşlerini alarak gidermek ve ortaya çıkabilecek problemleri gidermek amacıyla, anılan Bakanlıklarla ortak çalışmalar yapmak,
- Bakanlar Kurulunun 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik” çerçevesinde, Kamu Personel Seçme Sınavına (KPSS) ilişkin görevleri yürütmek,
- 03/10/2011 tarih ve 28073 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan 2011/2192 sayılı "Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Merkezi Sınav Ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek,
- Bakanlar Kurulunun 15/03/1999 tarihli ve 1999/12647 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” ile öngörülen görevleri yerine getirmek,
- Devlet Personel Başkanlığının hasım mevkiinde bulunduğu idari yargı davalarındaki yargılama sürecine ilişkin savunma ve diğer işlemleri yürütmek,
- Başbakanlık ve bakanlıkların hukuk müşavirliklerinin, idari yargı davalarına ilişkin, savunmaya esas görüş taleplerini yerine getirmek,
- Başkanlık görev ve faaliyet alanına giren konularda yabancı ülke ve kuruluşlarla ilgili münasebetleri yürütmek,
- Avrupa Birliği ile ilişkilerde Başkanlık hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Avrupa Birliğine üyelik sürecinde Başkanlık görev ve yetki alanına giren hususlarda müktesebat uyumunun sağlanması amacıyla gerekli mevzuat değişiklik çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- Yabancı Devletler ya da uluslararası kuruluşlarla yapılan işbirliği protokol çalışmalarına dayalı olarak Devlet Personel Başkanlığında seminerler düzenlenmesi, yurtdışından gelecek yabancı misafirlerin ağırlanması gibi Başkanlığın dış ilişkilerinin düzenli ve süratli olarak işlenmesini sağlamak.
- KİT mevzuatının uygulanmasına ilişkin görüş verme ve düzenleme işlemleri yapılarak uygulamada birliğin sağlanması ve hizmetin yürütülmesinde ortaya çıkacak aksaklıkların giderilmesi ve ilgili kuruluşlara yol göstermek,

- Sözleşmeli ve kapsam dışı personel ile yönetim denetim ve tasfiye kurulu üyeleri ile denetçi ücretlerinin tespitine ilişkin Yüksek Planlama Kurulu Karar Tasarısını hazırlamak,
- Zam ve tazminat cetvellerinin kontrol edilerek fazla veya eksik verilen yan ödeme ücretlerinin düzeltilmesi ve kamuya ilave yük getirilmesine engel olmak,
- Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları sözleşmeli personelinin limiti aşan fazla çalışma izin işlemleri yapılarak kamuya ilave yük getirmesini önlemek,
- KİT'lerin ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumların açıktan ve naklen atama izin işlemlerini yürütmek,
- KİT'lerin faaliyet amacına yönelik olarak etkin ve dengeli personel istihdamı sağlanarak kamuya ihtiyaç fazlası personel alımının önüne geçmek,
- İhtiyaç duyulmayan kadro ve pozisyonların iptali ile hizmet icapları çerçevesinde yeni kadro ve pozisyonların ihdası yapılacak ve böylece ihtiyaca uygun personel istihdamının sağlanması ve hizmette verimliliğin artırılmasını sağlayacak personel yapısının oluşturmak,

FİZİKSEL YAPI

İzmir Caddesinde yer alan Başkanlık hizmet binası 11 kat, 96 çalışma ofisi olmak üzere yaklaşık 4.600 metrekare alan üzerinde faaliyet göstermektedir. Ayrıca Gazi Mustafa Kemal Bulvarı üzerinde bulunan Milli Emlak Genel Müdürlüğüne ait bina Başkanlığımıza tahsis edilmiştir. Söz konusu bina ek hizmet binası olarak kullanılmaya başlanılmıştır.

Başkanlığımızın tüm birimleri ana hizmet ve ek hizmet binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Ayrıca Başkanlığın (1) adet görev (5) adet sıra tahsisli lojmanı bulunmaktadır.

İDARİ YAPIDA DEĞİŞİM

Ülkemizin Cumhurbaşkanlığı sistemine geçişi düzenleyen 09.07.2018 tarihli ve 30473 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 703 sayılı “Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” nin “Devlet Personel Başkanlığına İlişkin Devir İşlemleri” başlıklı Geçici Madde 3 uyarınca Devlet Personel Başkanlığı görevlerini bir yıl süreyle yürütmeye devam edecek, süre sonunda kapanmış sayılır hükmüne yer verilmiştir.

Aynı Kararnamenin “Geçici Hükümler” Başlıklı Geçici 1 inci maddesinin 20 inci fıkrasında kapanan kurumların devir işlemleri tamamlanıncaya kadar harcama yetkililiği ve gerçekleştirme görevleri dahil yürütülmesi gereken görev ve hizmetlerin mevcut personel eliyle yürütüleceği hükmü gereğince Başkanlığımız devir işlemlerinin tamamlandığı 31.12.2019 tarihine kadar çalışmalarına devam etmiştir.

C. ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI

1. MUHASEBE SİSTEMİ

a) Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri

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

4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLME ESASI

Yönetmeliğin “Faaliyet Sonuçları Tablosu ilkeleri” 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 MUHASEBELEŞTİRME 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 arttırılması 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 veya edilmesi uygun görülmeyen 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.

e) Net Gerçekleşebilir Değer

Net gerçekleşebilir değer; olağan iş akışı içerisinde tahmini satış fiyatından, tahmini tamamlanma maliyetleri ve satışı gerçekleştirmek için gerekli tahmini satış giderleri toplamının düşülmesiyle elde edilen tutarı ifade edip söz konusu ölçütün kullanılabileceği durum aşağıdaki gibidir.

- 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.

Tebliğde 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. ENFLASYON DÜZELTMESİ

Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde enflasyon düzeltmesi uygulamasının şartları ve yapılacak işlemler belirlenmiştir. Belirlenen şartlar gerçekleşmediği için 2019 yılı mali tablolarında enflasyon düzeltmesi yapılmamıştır.

9. 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.

10. 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.

11. 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 dahil toplam tutar ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabına kaydedilerek mevzuatta belirlenen süre içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmektedir.

12. 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 gerçekleştirilince gelir olarak kaydedilmektedir.

D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR

1. BANKA BİLGİLERİ

Banka Hesabı Bilgileri	Tutar (TL)
Vadesiz Hesap	28.565.926,09

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. MALİ DURAN VARLIKLAR

İdarenin, uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle diğer bir kurum veya işletmeye konulan sermaye tutarları, yatırılan sermaye payına göre mali kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ile döner sermayeli kuruluşlarının detayları (sahiplik oranları, kurum/kuruluş adları, tutarları) aşağıdaki gibidir.

	Sermaye Payı Oranı % 50' den Fazla Olanlar (TL)
Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	500.000,00

3. MADDİ DURAN VARLIKLAR

	Açılış Defter Değeri (TL)	Kapanış Defter Değeri (TL)	Birikmiş Amortisman (TL)
Binalar	34.409.324,00	34.409.324,00	2.064.559,44
Tesis, Makine ve Cihazlar	886.998,09	886.998,11	526.998,09
Taşıtlar	318.570,58	318.570,58	318.570,58
Demirbaşlar	6.791.691,01	6.792.210,24	6.764.965,82
Toplam	42.406.583,68	42.407.102,93	9.675.093,93

Tahsisli Taşınmazlar

	Mülkiyetinde Olan Taşınmazlar (TL)	Tahsis Edilen Taşınmazlar (TL)	Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar (TL)
Binalar	--	--	34.409.324,00

4. KARŞILIKLAR

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

Kıdem Tazminatı Karşılıkları	Tutar (TL)
Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.009.099,38

5. MALİ VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERDEKİ DEĞİŞİM

Mali Varlık ve Yükümlülükler	Açılış Defter Değeri (TL)	Kapanış Defter Değeri (TL)
Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	500.000,00	500.000,00

6. GELİRLER

Alınan Bağış ve Yardımlar / Özel Gelirler / Alınan Paylar / Önemli Gelir Kalemleri	Tutar (TL)
600.05 Diğer Gelirler	351.613,97
600.05.01 Faiz Gelirleri	2.250,00
600.05.01.09.01	2.250,00
600.05.09 Diğer Çeşitli Gelirler	349.363,97
600.05.09.01.06 Kişilerden Alacaklar	98.961,96
600.05.09.01.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	250.402,01

7. GİDERLER

Hizmet Alımları / Cari ve Sermaye Transferleri / Diğer Önemli Giderler	Tutar (TL)
630.03.05 Hizmet Alımları	741.740,42
630.03.05.01.03 Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	55.106,00
630.03.05.02.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	47.227,98
630.03.05.02.03 Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	147.544,35
630.03.05.02.90 Diğer Haberleşme Giderleri	38.370,89
630.03.05.03.02 Yolcu Taşıma Giderleri	290.535,10
630.03.05.04.02 Sigorta Giderleri	4.708,26
630.03.05.05.02 Taşıt Kiralama Giderleri	151.608,84
630.03.05.09.10 Lojman İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	6.639,00
630.05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	172.000,00
630.05.03.01.05 Memurlara Öğle Yemeğine Yardım	172.000,00

8. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

a) Kur Farklarının Etkisi

İdarenin kur farklarından kaynaklanan gelirleri/giderleri olmaması nedeniyle kur farklarının öz kaynaklara olumlu/olumsuz etkisi bulunmamaktadır.

b) Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi

İdarenin değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan gelirleri/giderleri olmaması nedeniyle değer ve miktar değişimlerinin öz kaynaklara olumlu/olumsuz etkisi bulunmamaktadır.

9. TAAHHÜTLER

İdarece gerçekleştirilen yapım işlerine ilişkin olarak sözleşme imzalandığı tarihte ilgili sözleşmedeki taahhüdün takibi hem de cari yılı aşan yüklenimlerde bütçeye yeterli ödeneğin konulabilmesi için gider taahhütleri hesabına kayıt yapılmakta, daha sonra her hakediş ödemesi (geçici kabul) sırasında gider taahhütleri hesabından ilgili kısım düşürülerek yatırım tutarı "Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına" kaydedilmektedir.

Taahhütler		Tutar (TL)
920 Gider Taahhütleri Hesabı		299.382,08
920.01 Yılı İçin Geçerli Sözleşmelere İlişkin Taahhütler		287.720,00
920.01.03 Cari Taahhütler		287.720,00
	920.01.03.05.01 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	93.400,00
	920.01.03.05.05 Kiralar	116.820,00
	920.01.03.07.02 Gayri Maddi Hak Alımları	51.500,00
	920.01.03.07.03 Bakım ve Onarım Giderleri	20.000,00
	920.01.03.08.01 Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	6.000,00
920.03 Fiyat Farkları		11.662,08
920.03.03 Cari Taahhütler		11.662,08
	920.03.03.05 Hizmet Alımları Taahhütleri	11.662,08

10. KOŞULLU VARLIKLAR

Koşullu Varlıklar		Tutar (TL)
910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı		7.100,00
	910.01.01.02 Kesin Teminatlar	7.100,00

11. DİĞER NAZIM HESAPLAR

Diğer Nazım Hesapları		Tutar (TL)
Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar		146.061,63
Diğer Nazım Hesaplar		2.932,60