

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI



REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
DIRECTORATE FOR EU AFFAIRS

AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI (Mülga)

2018 Yılı Mali Tablolar
Önemli Muhasebe Politikaları
Açıklayıcı Notlar

Ankara
Nisan 2019

1. BİLANÇO
 2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU
 3. KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU
 4. BÜTÇELENEBEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU
- B. AB BAKANLIĞI'NIN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI
- C. ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI
1. MUHASEBE SİSTEMİ
 - a) Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri
 - b) Uygulanan Detaylı Hesap Planı
 - c) Kayıt Esası
 - d) Yönetmeliğin Uygulamaya Girmeyen Hükümleri
 2. KULLANILAN PARA BİRİMİ
 3. YABANCI PARA İLE YAPILAN İŞLEMLER VE KUR DEĞİŞİKLİKLERİ
 4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ ESASI
 5. STOKLARIN MUHASEBELEŞTİRME ESASI
 6. DEĞERLEME VE ÖLÇÜM ESASLARI
 - a) Maliyet Bedeli
 - b) Gerçeğe Uygun Değer:
 - c) İtibari Değer
 - d) İz Bedeli
 - e) Net Gerçekleşebilir Değer
 7. AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI AYRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR
 8. ÜRÜN VE TEKNOLOJİ GELİŞTİRME GİDERLERİ
 9. ENFLASYON DÜZELTMESİ
 10. KARŞILIKLAR
 11. ÇALIŞANLARIN SOSYAL GÜVENCE MALİYETLERİ
- D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR
1. BANKA BİLGİLERİ
 2. MADDİ DURAN VARLIKLAR
 3. KARŞILIKLAR
 4. GELİRLER
 5. GİDERLER
 12. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU
 - a) Kur Farklarının Etkisi
 - b) Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi
 13. TAAHHÜTLER
 14. KOŞULLU VARLIKLAR
 - a) Kamu Özel İşbirliği Taahhütleri
 15. DİĞER NAZIM HESAPLAR

A. MALİ TABLOLAR

1. BİLANÇO

Avrupa Birliği Bakanlığı (mülga) 2018 Bilançosu

	Dipnot	2018		Dipnot	2018
		TL			TL
AKTİF			PASİF		
I DÖNEN VARLIKLAR		816.785,64	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		526.070,68
A 13 Kurum Alacakları		400.000,00	A 30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		400.000,00
132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		400.000,00	309 Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		400.000,00
B 14 Diğer Alacaklar		42.117,15	B 32 Faaliyet Borçları		80.416,62
140 Kişiden Alacaklar Hesabı		42.117,15	320 Bütçe Emanetleri Hesabı		80.416,62
C 15 Stoklar		34.668,49	C 33 Emanet Yabancı Kaynaklar		45.654,06
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı		374.668,49	330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		29.648,88
			Emanetler Hesabı		16.005,20
II DURAN VARLIKLAR		142.652,28	IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		822.444,39
A 25 Maddi Duran Varlıklar Hesabı		142.652,28	A 47 Borç ve Gider Karşılığı Hesabı		822.444,39
252 Binalar Hesabı		43.003.478,40	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı		822.444,39
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		4.079.797,45			
254 Taşıtlar Hesabı		231.347,65			
255 Demirbaşlar Hesabı		10.256.474,18			
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-57.428.445,40			
B 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0			
260 Haklar Hesabı		3.652.598,95			
268 Birikmiş Amortismanlar (-)		-3.652.598,95			
			V ÖZ KAYNAKLAR		-389.077,15
			A 50 Net Değer		50.975.161,65
			500 Net Değer Hesabı		50.975.161,65
			B 51 Değer Hareketleri		2.268.641.510,80
			519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		2.268.641.510,80
			C 57 Geçmiş Yıllar Olumlu faaliyet Sonuçları		4.618,30
			570 Geçmiş Yıllar Olumlu faaliyet Sonuçları Hesabı		4.618,30
			D 58 Geçmiş Yıllar Olumsuz faaliyet Sonuçları		-1.633.802.576,54
			580 Geçmiş Yıllar Olumsuz faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		-1.633.802.576,54
			E 59 Dönem Faaliyet Sonuçları		-686.207.791,36
			591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)		-686.207.791,36
AKTİF TOPLAMI		959.437,92	PASİF TOPLAMI		959.437,92

2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 25.0				Adı : AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI				Yılı : 2018			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630			GİDERLER HESABI		696.378.646,27	600			GELİRLER HESABI		10.742.620,72
630	01		Personel Giderleri		32.861.300,66	600	01		Vergi Gelirleri		5.425.509,94
630	01	01	Memurlar		17.153.377,71	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler		4.300.931,72
630	01	02	Sözleşmeli Personel		11.632.852,91	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		725.960,50
630	01	03	İşçiler		3.653.325,61	600	01	05	Damga Vergisi		398.617,72
630	01	04	Geçici Personel		9.163,23	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		250,00
630	01	05	Diğer Personel		412.581,20	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		250,00
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		4.043.867,96	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		1.474.616,67
630	02	01	Memurlar		2.123.147,81	600	04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar		1.474.616,67
630	02	02	Sözleşmeli Personel		1.122.317,45	600	05		Diğer Gelirler		558.983,24
630	02	03	İşçiler		798.402,70	600	05	01	Faiz Gelirleri		10.085,25
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri		17.693.560,07	600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar		4.865,75
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		1.369.811,15	600	05	03	Para Cezaları		18.680,34
630	03	03	Yolluklar		2.252.699,02	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler		525.351,90
630	03	04	Görev Giderleri		401,56	600	11		Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri		2.925.087,22
630	03	05	Hizmet Alımları		11.510.409,39	600	11	01	Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Kur		2.925.087,22
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri		2.064.029,91	600	25		Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel		358.173,65
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım		379.911,46	600	25	01	Gen BütKap Kamu İdBedelsiz Olarak Al Mali Olmayan VEİEd Gel		358.173,65
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		73.524,33	610			İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI		571.765,81
630	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri		42.773,25	610	01		Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay		566.320,82
630	05		Cari Transferler		629.856.835,93	610	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler		563.738,29
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		629.772.210,68	610	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		2.582,53
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler		84.625,25	610	05		Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid		5.444,99
630	07		Sermaye Transferleri		2.022.291,33	610	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler		5.444,99
630	07	02	Yurtdışı Sermaye Transferleri		2.022.291,33						
630	11		Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri		2.706.867,05						
630	11	01	Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumsuz Ku		2.706.867,05						
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		222.515,07						
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan		222.515,07						
630	13		Amortisman Giderleri		3.660.936,06						
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri		3.003.734,55						

NET GELİR TOPLAMI :

10.170.854,91

Kurum Kodu : 25.0	Adı : AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI	Yılı : 2018
-------------------	--------------------------------	-------------

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	657.201,51			
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	993.997,83			
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	329.253,12			
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	18.432,04			
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	105.732,83			
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	19.466,51			
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	213.880,40			
630	14	13	Yedek Parçalar	124.620,02			
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	33.591,65			
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	94.883,12			
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	142,01			
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	53.996,13			
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	1.826.148,88			
630	25	01	Genel Bütçeye Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	1.826.148,88			
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	366.792,43			
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	366.792,43			
630	99		Diğer Giderler	123.533,00			
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	123.533,00			

GİDERLER TOPLAMI : 696.378.646,27

GİDERLER TOPLAMI(A)	696.378.646,27				
GELİRLER TOPLAMI(B)	10.742.620,72				
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)	571.765,81	NET GELİR (D= B- C)	10.170.854,91	FAALİYET SONUCU D- A	-686.207.791,36

3. KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

Kurum Kodu 25.0				Bütçe Yılı : 2018		
Kurum Adı AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI						
	ÖNCEKİ DÖNEM 2017			CARİ DÖNEM 2018		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER				49.805.890,56	1.169.271,09	50.975.161,65
A- Denge Kayıtları				6.982.314,52	-665.904,41	6.316.410,11
B- Varlık Envanteri				43.003.478,40	976,37	43.004.454,77
C- Yükümlülük Envanteri				-2.300.311,08	-913.601,50	-3.213.912,58
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar				0,00	0,00	0,00
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer				2.120.408,72	2.747.800,63	4.868.209,35
DEĞER HAREKETLERİ				1.584.785.793,98	683.855.716,82	2.268.641.510,80
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU SONUÇLARI				4.618,30	0,00	4.618,30
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ SONUÇLARI				-1.633.802.576,54	0,00	-1.633.802.576,54
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI				0,00	-686.207.791,36	-686.207.791,36
Muhasebe Politikalarındaki Değişiklikler						

4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

Kurum Kodu 25.0				Bütçe Yılı : 2018	
Kurum Adı AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI					
	Bütçelenen Tutarlar			Gerçekleşen Tutar	
	Bütçe Ödenegi / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek			
TAHSİLATLAR					
Vergi Gelirleri	0,00	0,00			5.425.509,94
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00			0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00			250,00
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00			0,00
Diğer Gelirler	0,00	0,00			593.688,10
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00			0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00			0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00			794.280,88
Toplam Tahsilatlar	0,00	0,00			5.225.167,16
ÖDEMELER					
Personel Giderleri	28.631.000,00	32.776.850,00			32.594.715,23
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.175.000,00	4.288.150,00			4.043.867,96
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.099.000,00	21.624.000,00			17.498.850,27
Faiz Giderleri	0,00	0,00			0,00
Carî Transferler	281.513.000,00	629.840.000,00			629.772.210,68
Sermaye Giderleri	4.377.000,00	4.377.000,00			3.057.822,24
Sermaye Transferleri	2.066.000,00	2.182.000,00			1.940.287,41
Borç Verme	0,00	0,00			0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00			0,00
Toplam Ödemeler	346.861.000,00	695.088.000,00			688.907.753,79
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER					0,01

B. KAMU İDARESİNİN HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI

1) Hukuki Yapı

Avrupa Birliği Genel Sekreterliği, Türkiye'nin AB üyeliğine hazırlanmasına yönelik olarak kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları çalışmalarda koordinasyon ve uyumun plan ve programlara uygun olarak yönlendirilmesini sağlamak üzere, 27.06.2000 tarih ve 4587 sayılı Kanun ile Başbakanlığa bağlı olarak kurulmuştur.

Kuruluşundan itibaren; 20 Mart 2003 tarihinde Dışişleri Bakanlığı'na, 1 Haziran 2005 tarihinde Başbakanlığa, 30 Ağustos 2007 tarihinde Dışişleri Bakanlığına, 10 Ocak 2009 tarihinde ise tekrar Başbakanlığa bağlanmıştır.

4587 sayılı Kanunda yer alan amaç ve görevler ile aynı Kanunla getirilen teşkilatlanma, personel rejimi, çalışma usul ve esasları birlikte değerlendirildiğinde, görevle uyumlu ve hizmetin gerekli kıldığı yapılanmanın ve yeterli kadronun sağlanamadığı görüldüğünden ve tam üyelik müzakerelerinin başlamasıyla beraber daha verimli, daha etkin ve daha hızlı bir koordinasyon ve yönlendirmeye ihtiyaç duyulduğundan, yeni bir teşkilatlanmaya gidilmesi kaçınılmaz olmuştur.

Bu ihtiyaçlar doğrultusunda hazırlanan 5916 sayılı Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun, 9 Temmuz 2009 tarih ve 27283 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

6223 Sayılı "Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu" çerçevesinde yapılan düzenlemeler sonucu 634 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Sekreterlik, Avrupa Birliği Bakanlığı olarak yapılandırılmıştır. 661 sayılı KHK ve 6495 sayılı Kanun ile yapılan düzenlemeler sonrası Bakanlık teşkilatı yeni şeklini almıştır.

Avrupa Birliği Bakanlığı (mülga); Merkez teşkilatı, yurtdışı teşkilatı ve ilgili kuruluşlar olarak yapılandırılmıştır.

Son olarak Avrupa Birliği Bakanlığı, 09.07.2018 tarihli ve 30473 sayılı (3 üncü Mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanan 703 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kapatılmış ve 15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Avrupa Birliği Başkanlığı ismiyle ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olarak Dışişleri Bakanlığı'na bağlanmıştır.

Kurumumuz hizmet binası olarak 2018 yılı sonuna kadar Ankara ili Çankaya ilçesi Mustafa Kemal Mah. 2082. Cad. No:5 100. Yıl 06530 Çankaya/Ankara adresinde 4 katlı binada ve mülkiyeti Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne ait Mustafa Kemal Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No:252 adresindeki binalardan C Bloкта yer alan 8,9,10,11,12 nci ve D Bloкта yer alan 23., 24., 25., 26. ve 28 inci katlarında olmak üzere toplam 15.000 m² kullanım alanında hizmet vermiştir. 2019 yılı itibarıyla D Blok için yeni bir kira sözleşmesi yapılmamış olup sadece bahsi geçen 4

katlı binada ve C Bloкта hizmet vermektedir/verecektir. Ayrıca, Yurtdışı Teşkilatımız Avrupa Birliği Nezdinde Türkiye Daimi Temsilciliğine ait binanın 360 m² kullanım alanına sahip 6 ncı katında hizmet vermektedir. Hizmet binalarımızda toplam 9 adet toplantı/konferans salonu bulunmaktadır.

2) Avrupa Birliği Bakanlığı'nın (mülga) Harcama Birimleri ve Görevleri

Bakanlık merkez teşkilatı, Bakanlık Makamı ve hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Bu birimler ve görevleri:

• Siyasi İşler Başkanlığı

- Siyasi kriterler, adalet, özgürlük, güvenlik, yargı ve temel haklar konularında, kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.
- Türkiye'nin AB yolunda daha koordineli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaya yönelik 2003 yılında kurulan “Reform İzleme Grubu” (RİG) sekretarya hizmetlerini yürütür.

• Katılım Politikası Başkanlığı

- Ulusal Programın hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve raporlanması çalışmalarını koordine eder
- Avrupa Birliğine üyelik müzakere süreci ile ilgili çalışmaları izler ve koordine eder.
- Türkiye'nin İlerleme Raporu Katkısının hazırlanması ve nihai raporla ilgili çalışmaları koordine eder.
- İç Koordinasyon ve Uyum Komitesinin (İKUK) sekretarya hizmetlerini yürütür.

• Sektörel Politikalar Başkanlığı

- Taşımacılık, çevre, enerji ve trans–Avrupa şebekeleri konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

• Sosyal, Bölgesel ve Yenilikçi Politikalar Başkanlığı

- İşletme ve sanayi politikası, bilgi toplumu ve medya, bilim ve araştırma, eğitim ve kültür, sosyal politika ve istihdam, bölgesel politika ve yapısal araçların koordinasyonu fasılları çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.
- Birlik program ve ajanslarına katılım veya katılımın sonlandırılması hususunun ilgili kurumların taleplerinin alınmasını takiben değerlendirilmesine, katılım veya katılımın sonlandırılması için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesine ve katılım sağlanan program ve ajansların yürütülme süreçlerinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve etkinleştirilmesine yönelik faaliyetleri koordine eder.

• Ekonomik ve Mali Politikalar Başkanlığı

- Ekonomik kriterler, ekonomik ve parasal birlik, istatistik, sermayenin serbest dolaşımı, hizmetlerin serbest dolaşımı, mali hizmetler, vergilendirme, mali kontrol, bütçe konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

- **Tek Pazar ve Rekabet Başkanlığı**

- Malların serbest dolaşımı, işçilerin serbest dolaşımı, şirketler hukuku, rekabet politikası, tüketicinin ve sağlığın korunması, kamu alımları, fikri mülkiyet hukuku, gümrük birliği ve dış ilişkiler konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

- **Tarım ve Balıkçılık Başkanlığı**

- Tarım ve kırsal kalkınma, gıda güvenliği, hayvan ve bitki sağlığı politikaları ve balıkçılık konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

- **Mali İşbirliği Başkanlığı**

- Avrupa Birliği mali yardım anlaşmalarının hazırlanmasına katkı yapar ve müzakereleri yürütür.
- Avrupa Birliği ve üye ülkeler tarafından sağlanan katılım öncesi mali yardımların ve oluşturulan merkezi olmayan yapılanmanın genel koordinasyonunu yürütür.
- Merkezi olmayan yapılanma sistemi çerçevesinde Ulusal Yardım Koordinatörünün sekretarya hizmetlerini yürütür.
- Mali yardımları programlar, izler, yönlendirir, değerlendirir ve koordine eder.
- Mali yardımların kullanımına yönelik olarak kamu kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim politikası belirler, eylem planı oluşturur ve bu çerçevede eğitim programları verir ya da verilmesini sağlar.

- **Sivil Toplum, İletişim ve Kültür Başkanlığı**

- Avrupa Birliği ve katılım süreci hakkında iç ve dış kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar.
- Avrupa Birliği iletişim stratejisini hazırlar ve uygular.
- Avrupa Birliği iletişim stratejisi kapsamındaki projeler için tahsis edilen her türlü mali kaynağı yönetir.
- Özel sektör, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile işbirliği yapar ve koordinasyonu sağlar.

- **Proje Uygulama Başkanlığı**

- Bakanlığın doğrudan yürüttüğü projelerde ihale, sözleşme imzalama ve ödemeler dâhil uygulamaya yönelik tüm işlemleri yapar; valilikler, il özel idareleri, belediyeler, üniversiteler,

meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve kalkınma ajanslarınca geliştirilen ve Bakanlıkça uygun görülen projelere teknik destek sağlar.

- **Avrupa Birliği Hukuku Başkanlığı**

- Hizmet birimlerinin talebi halinde, kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanacak düzenlemelerin Avrupa Birliği müktesebatına uygunluğunu inceler ve görüş bildirir.
- Avrupa Birliği hukuku ile organlarının kararları ve içtihatlarına ilişkin çalışmalar yapar ve görüş bildirir.

- **Çeviri Eşgüdüm Başkanlığı**

- Türk ve Avrupa Birliği müktesebatının çeviri işlemlerini yapar ve koordine eder, bunlara ilişkin envanter çalışmalarını yürütür, yapılacak çevirilerin uygunluğunu denetler.
- Avrupa Birliği terminolojisi veri tabanını oluşturur.

- **Eğitim ve Kurumsal Yapılanma Başkanlığı**

- Avrupa Birliği kurumlarından ve üye devletlerinden sağlanan teknik desteğin koordinasyonunu sağlar.
- Avrupa Birliği ve katılım süreci hakkında kamu görevlilerinin eğitim ve staj faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim politikası belirler, eylem planı oluşturur ve bu çerçevede eğitim programları verir ya da verilmesini sağlar.

- **Araştırma ve Dokümantasyon Başkanlığı**

- Avrupa Birliği ve Avrupa Birliği-Türkiye ilişkileri konularında kamuoyu araştırması yapar ya da yaptırır, bu konularda yürütülen akademik araştırmaları takip eder, bu amaca yönelik çalışmalar yapar, bunları kamuoyu ile paylaşır ve kamunun hizmetine sunar.

- **İdari Hizmetler Başkanlığı**

- Bakanlığın insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapar ve tekliflerde bulunur; Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütür; Bakanlığın hizmet içi eğitim planını hazırlar, uygular ve değerlendirir; hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Bakanlığın idarî ve sosyal hizmetleri ile yayım hizmetlerini yürütür.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütür, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapar veya yaptırır; Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür; genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür; Bakanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve yürütür.

- **Hukuk Müşavirliği**

- Bakanlığın taraf olduğu adlî ve idarî davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Bakanlığın temsil eder, dava ve icra işlemlerini takip eder, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında alır.
- Bakanlık hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, Bakanlık birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Bakanlık ile üçüncü kişiler arasında çıkan her türlü uyuşmazlığa ilişkin işleri ve Bakanlık birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukukî mütalaasını bildirir.
- Bakanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takiplerini izler, koordine eder ve denetler.
- Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukukî teklifleri hazırlayıp Bakanlara sunar.

- **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat ile strateji geliştirme birimlerine verilen görevler, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

- Stratejik yönetim ve planlama.
 - Misyon belirleme
 - Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma
 - Veri-analiz ve araştırma-geliştirme
- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme
- Yönetim bilgi sistemi
- Mali hizmetler
 - Bütçe ve performans programı
 - Muhasebe, kesin hesap ve raporlama
 - İç kontrol

- **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

- Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlar ve bu faaliyetlerin belirlenecek usûl ve esaslara göre yürütülmesini sağlar.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

- **Özel Kalem Müdürlüğü**

- Bakanın çalışma programını düzenler.
- Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenler ve yürütür.

Ayrıca Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İdari Hizmetler Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ve Özel Kalem Müdürlüğü dışındaki hizmet birimleri, görev alanlarına giren konularda:

- Müzakere süreci ile ilgili gerekli her türlü belgenin hazırlanmasını sağlar.
- Oluşturulacak kurul, komite ve çalışma gruplarının sekretarya hizmetlerini yürütür ve alınan kararların uygulanmasını izler.
- Kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde, mevzuat uyumu ve uygulaması için gerekli teknik, kurumsal kapasite ve mali ihtiyaçların tespitine ve bu ihtiyaçların karşılanmasına yönelik faaliyetlerin programlanmasına, projelendirilmesine yardımcı olur, bu faaliyetlerin değerlendirilmesi ve izlenmesine katkıda bulunur.
- Kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde, Ulusal Programın hazırlanmasına, uygulanmasının izlenmesine ve raporlanmasına katkıda bulunur.
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanacak mevzuat taslaklarını, Avrupa Birliği müktesebatına ve terminolojisine uyumu açısından inceler ve görüş bildirir.

• İç Denetim Birimi Başkanlığı

01/03/2017 tarihli Bakanlık Makamı Oluru ile doğrudan Müsteşarlık Makamına bağlı olarak kurulmuştur. Başkanlık, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı ile 30 Haziran 2017 tarihli Müsteşarlık Makamı Oluru ile yürürlüğe giren Avrupa Birliği Bakanlığı İç Denetim Yönergesi kapsamında:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak Bakanlığın yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirir.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapar ve önerilerde bulunur.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapar.
- Bakanlık harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetler ve değerlendirir.
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapar ve bu konularda önerilerde bulunur.
- Danışmalık faaliyetlerini yürütür, Müsteşarlık Makamı tarafından talep edilen ve görev alanına giren diğer görevleri yerine getirir.

• Yurtdışı Teşkilatı

Avrupa Birliği Nezdinde Türkiye Daimi Temsilciliği bünyesinde, ülkemizin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanması sürecinde ve üyeliği sonrasında yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, izlenmesi ve koordine edilmesine katkıda bulunmak amacıyla Bakanlığımız yurtdışı teşkilatı kurulmuştur. Yurtdışı teşkilatı:

- Avrupa Birliği Bakanlığının (mülga) görevleri ile ilgili bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçları raporlar halinde Bakanlığa bildirmek.

- Avrupa Birliği ile yapılan müzakerelerde hazırlık çalışmalarına katkıda bulunmak, bu amaçla Avrupa Birliği organları ve AB üyesi ölkelerin yetkilileriyle doğrudan temaslar yoluyla gerekli bilgileri sağlamak Bakanlığa iletmek.
- Avrupa Birlięi Bakanlıęı ve baęlı olunan dıř temsilcilik tarafından verilecek dięer görevleri yerine getirmek, bu çerçeve­de yapılacak çalıřmaların verimli sūratlı ve etkin bir şekilde yū­rūtölmesini sağlamak.

• İlgili/İlişkili Kuruluşlar

4968 sayılı Kanun ile kurulan, Avrupa Birlięinin eğitim ve gençlik programlarını Türkiye’de duyurmak; bu programlara katılım çalışmalarını yū­rūt­mek, koordine etmek, izlemek ve Avrupa Komisyonuna rapor halinde sunmak; bu programlar hakkında Avrupa Komisyonu ile gerekli görüşmeleri yapmak ve uygulama sözleşmelerini imzalamak amacıyla tüzel kişiliği haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, Avrupa Birlięi Eęitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Avrupa Birlięi Başkanlığı’nın ilgili kuruluşu olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

Türk Akreditasyon Kurumu kısa adıyla TÜRKAK, uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunlu k değerlendirme kuruluşlarınca dūzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla merkezi Ankara’da olmak üzere 27.10.1999 tarihinde kurulmuştur.

TÜRKAK, Avrupa Birliği Başkanlığı ile ilgili, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen, idari ve mali özerkliğe sahip ve özel bütçeli bir kurumdur.

3) AB Bakanlığı’nın (mölga) Misyon ve Vizyonu

1. Misyon

Avrupa Birlięi’ne üyelik hedefi doğrultusunda politika ve stratejiler geliştirmek, katılım sürecini yönlendirmek, reformlara öncölük etmek ve böylece ölkemizin siyasi, sosyal ve ekonomik gelişimini en ileri seviyeye taşımak amacıyla yū­rūtöl­en çalışmaların ilgili tüm taraflarla işbirliği içerisinde programlanmasını, uygulanmasını ve izlenmesini etkin bir şekilde koordine etmek.

2. Vizyon

Türkiye’yi Avrupa Birliği üyeliğine taşıyan, katılım sonrasında AB üyeliğinden en üst düzeyde fayda sağlanması için gerekli politika ve stratejileri geliştiren, reformlara öncölük eden ve koordinasyonu sağlayarak Avrupa Birliği politikalarını şekillendiren temel kurum olmak.

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.

İdaremise 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 şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmektedir.

d) Yönetmeliğin Uygulamaya Girmeyen Hükümleri

Raporlama tarihi itibarıyla yayımlanmış fakat henüz yürürlüğe girmemiş ve uygulanmasına ileri tarihte başlanılacak maddeler aşağıdaki gibidir. Söz konusu maddelerin yürürlüğe girmesinden sonra mali tablolar ve dipnotlarda gerekli değişiklikler yapılacaktır.

Yönetmeliğin;

- 23 üncü maddesinde yer alan ticari amaçlı stoklara ilişkin net gerçekleştirilir değer uygulamasına,
 - 26 ncı maddesinde yer alan arsa ve arazilerin ayrı izlenmesine,
 - 26 ve 28 inci maddelerde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklarda değer düşüklüğü karşılığı ayrılmasına,
 - 311/A maddesinde yer alan mali tabloların konsolidasyonuna,
- ilişkin hükümler 1/1/2020 tarihinde yürürlüğe girecektir.

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 Bankasıyla 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 MUHASEBELEŞTİRİLMESİ 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,
- Ayni 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 taşınırın her biri için 14.000 TL’yi, taşınmazlar için 34.000 TL’yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar ve özel tükenmeye tabi varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir.

8. ÜRÜN VE TEKNOLOJİ GELİŞTİRME GİDERLERİ

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

9. ENFLASYON DÜZELTMESİ

Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde enflasyon düzeltmesi uygulamasının şartları ve yapılacak işlemler belirlenmiştir. Belirlenen şartlar gerçekleşmediği için 2018 yılı mali tablolarında enflasyon düzeltmesi yapılmamıştır.

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 alışanları 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.

D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR

1. BANKA BİLGİLERİ

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

Özel Hesap Bilgileri	Tutar
Açılış Net Defter Değeri	120.661,00
Girişler	1.091.481,33
Kullanımlar	1.212.142,33
Kapanış Net Defter Değeri	-----

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

2. MADDİ DURAN VARLIKLAR

	Açılış Defter Değeri	Kapanış Defter Değeri	Birikmiş Amortisman
Binalar	43.003.478,40	43.003.478,40	43.003.478,40
Tesis, Makine ve Cihazlar	3.899.495,40	4.079.797,45	4.080.445,27
Taşıtlar	1.1619.438,00	1.619.438,00	178.732,17
Demirbaşlar	9.690.129,22	10.526.474,18	10.116.789,56

3. KARŞILIKLAR

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

Kıdem Tazminatı Karşılıkları	Tutar
Sürekli İşçilerin/Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	822.444,39

4. GELİRLER

*Alınan bağış ve yardımlar/
Özel gelirler/
Alınan paylar/
Önemli gelir kalemleri*

Tutar

600.04.01.03.01 AB'den Alınan Hibeler	2.575.673,71
600.05.01.09.01 Kişilerden Alacaklar Faizi	2.691,73
600.05.01.09.01.99 Diğer Faizler	7.721,33
600.05.02.09.01. Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	4.865,75
600.05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları	18.680,34
600.05.09.01.06 Kişiden Alacaklar	115.711,80
600.05.09. 01.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	382.073,11

5. GİDERLER

*Hizmet alımları/
Cari transferler/
Sermaye transferleri/
Önemli gider kalemleri*

Tutar

630.03.05.01.01 Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	198.741,81
630.03.05.01.02 Araştırma ve Geliştirme Giderleri	78.700,00
630.03.05.01.03 Bilgisayar Hizmet Alımları	346.379,20
630.03.05.01.06 Enformasyon ve Raporlama Giderleri	92.755,08
630.03.05.01.08 Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	996.042,20

630.03.05.01.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	366.482,34
630.03.05.01.90 Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	593.854,99
630.03.05.02.01 Posta ve Telgraf Giderleri	32.950,83
630.03.05.05.02 Taşıt Kiralaması Giderleri	1.891.817,55
630.03.05.02.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	213.408,26
630.03.05.05.03 Bilgiye Yönelik Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	196.790,90
630.03.05.02.05 Uydu Haberleşme Gideri	5.017,86
630.03.05.02.06 Hat Kira Gideri	12.270,50
630.03.05.02.90 Diğer Haberleşme Gideri	6.800,00
630.03.05.03.04 Geçiş Ücretleri	4.600,00
630.03.05.03.90 Diğer Taşıma Giderleri	2.402,22
630.03.05.04.01 İlan Giderleri	14.706,43
630.03.05.04.02 Sigorta Giderleri	70.654,34
630.03.05.05.01 Dayanıklı Mal ve Malzeme Giderleri	22.585,62
630.03.05.05.02 Taşıt Kiralaması Gideri	1.891.817,55
630.03.05.05.05 Hizmet Binası Kiralama Gideri	2.769.945,63
630.03.05.05.05 Lojman Kiralama Gideri	26.581,72
630.03.05.05.12 Personel Servis Kiralama Gideri	1.045.480
630.03.05.05.90 Diğer Kiralama Giderleri	19.727,40
630.03.05.09.03 Kurslara Katılma ve Eğitim Gideri	1.900,00
630.03.05.09.11 Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Gideri	2.279.335,04
630.03.05.09.90 Diğer Hizmet Alımları	220.497,04
630.03.06.01.01 Temsil,Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Gideri	2.004.970,32

630.03.06.02.01 Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gideri	59.059,59
630.03.07.01.03 Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	1.121,00
630.03.07.02.01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	244.292,45
630.03.07.02.02 Fikri Hak Alımları	110,00
630.03.07.03.01 Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	110,00
630.03.07.03.02 Makine Teçhizat ve Onarım Giderleri	36.616,37
630.03.07.03.03 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	48.262,19
630.03.07.03.90 Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	47.083,97
630.03.08.01.01 Büro Bakım ve Onarım Giderleri	45.884,01
630.03.08.01.90 Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	27.640,32
630.03.09.01.01 Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	40.858,70
630.03.09.02.01 Kamu Personeli İlaç Giderleri	1.914,55
630.05.03.01.05 Memurların Öğle Yemeği Yardımı	280.000,00
630.05.03.01.10 Mesleki Yeterlilik Kurumuna Yapılacak Ödemeler	150.000,00
630.05.03.01.12 Avrupa Gençlik Merkezi	622.410.000,00
630.05.03.01.80 Ulusal Fon	6.932.210,68
630.05.03.01.90 Diğer Transferler	84.625,25
630.07.02.02.01 Uluslararası Kuruluşlara Katkı Ödemeleri	2.021.937,33
630.07.02.02.90 Uluslararası Kuruluşlara Diğer Ödemeler	82.003,92
630.11.01.01 Proje Özel Hesabında Kayıtlı Tutarların Değerlemesi	2.706.597,05
630.11.01.99 Diğer Döviz Mevcutlarının Değerlemesinden Kaynaklı Giderler	270,00

630.12.01.01.09	Ücretlerde Vergi İndirimi	222.860,40
630.12.01.05.01	Damga Vergisi	12,32
630.13.01.03	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	195.943,19
630.13.01.04	Taşıtların Amortisman Giderleri	5.846,17
630.13.01.05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	2.801.945,19
630.13.02.01	Hakların Amortisman Giderleri	657.201,51
630.14.01	Kırtasiye Malzemeleri	373.123,31
630.14.02	Beslenme/ Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	18.432,04
630.14.05	Temizleme Ekipmanları	105.732,83
630.14.06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	19.466,51
630.14.12	Bakım Onarım ve üretim malzemeleri	213.880,40
630.14.13	Yedek Parçalar	124.620,02
630.14.14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	33.591,65
630.14.15	Değişim, Bağış ve satış amaçlı yayınlar	102.907,06
630.14.17	Basınçlı Ekipmanlar	142,01
630.14.99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	53.996,13
630.25.01.01	Bedelsiz Olarak Devredilen Stoklar	6.927,43
630.25.01.06	Bedelsiz Olarak Devredilen Taşıtlar	1.446.552,00
630.25.01.06	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	379.596,88
630.30.06.06.07	Müteahhit Hizmetleri	63.129,99
630.30.06.07.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	292.663,60
630.30.06.07.09	Diğer Giderler	8.587,45
630.30.06.09.02	Yolluk Giderleri	2.411,39
630.99.99	Yukarıda Tanımlanmaya Diğer Giderler	125.533,00

12. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

a) Kur Farklarının Etkisi

İdarenin kur farklarından kaynaklanan gelirleri 2.925.087,22 TL, giderleri ise 2.706.867,05 TL olup, kur farklarının öz kaynaklara 218.220,17 TL olumlu etkisi bulunmaktadır.

b) Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi

İdarenin değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan gelirleri 2.925.087,22 TL, giderleri ise 2.706.867,05 TL olup, değer ve miktar değişimlerinin öz kaynaklara 218.220,17 TL olumlu etkisi bulunmaktadır.

13.TAAHHÜTLER

	Tutar
Diğer Kamu Hizmetleri (iktisadi)	4.377.000
Diğer Kamu Hizmetleri (sosyal)	2.066.000

14. KOŞULLU VARLIKLAR

Koşullu Varlıklar	Tutar
Toplam Alınan Teminat Mektupları	586.157,35

15. DİĞER NAZIM HESAPLAR

Diğer Nazım Hesaplar	Tutar
Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar	79.919,79