

2018 YILI MALİ RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

İçindekiler Tablosu

A. MALİ TABLOLAR	0
1. BİLANÇO	0
2. FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU	1
3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU	2
4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU	3
B. DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞININ HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI	4
C. ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI.....	8
1. MUHASEBE SİSTEMİ	8
a) Uygulanan Muhasebe Düzenlemeleri	8
b) Uygulanan Detaylı Hesap Planı	8
c) Kayıt Esası.....	8
d) Yönetmeliğin Uygulamaya Girmeyen Hükümleri	8
2. KULLANILAN PARA BİRİMİ	9
3. YABANCI PARA İLE YAPILAN İŞLEMLER VE KUR DEĞİŞİKLİKLERİ	9
4. GELİR VE GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLME ESASI	9
5. STOKLARIN MUHASEBELEŞTİRME ESASI.....	9
6. DEĞERLEME VE ÖLÇÜM ESASLARI.....	9
a) Maliyet Bedeli	9
b) Gerçeğe Uygun Değer:.....	10
c) İtibari Değer	10
d) İz Bedeli	10
e) Net Gerçekleşebilir Değer	10
7. AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI AYRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR	10
8. ENFLASYON DÜZELTMESİ	11
9. KARŞILIKLAR	11
10. ÇALIŞANLARIN SOSYAL GÜVENCE MALİYETLERİ.....	11
11. BAĞIŞLAR VE HİBELER.....	11
12. RAPORLAMA TARİHİNDEN SONRAKİ OLAYLAR	11
D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR.....	11
1. MALİ DURAN VARLIKLAR	11
2. MADDİ DURAN VARLIKLAR	12
a) Tahsisli Taşınmazlar	12
b) Yapılmakta Olan Yatırımlar	12
3. KARŞILIKLAR	12

4.	MALİ VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERDEKİ DEĞİŞİM.....	13
5.	GELİRLER.....	13
7.	ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU	16
	Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi	16
8.	TAAHHÜTLER	16
9.	KOŞULLU VARLIKLAR	17
10.	DİĞER NAZIM HESAPLAR.....	18

A. MALİ TABLOLAR

1. BİLANÇO

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI BİLANÇOSU

	Dipnot	2016	2017	2018		Dipnot	2016	2017	2018
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
AKTİF					PASİF				
1 DÖNEN VARLIKLAR		261.038.437,46	274.029.215,55	331.459.125,47	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		11.133.775,75	11.802.464,98	23.845.333,27
10 Hazır Değerler		137.658,25	94.299,09	376.843,88	32 Faaliyet Borçları		3.317.703,02	2.225.241,24	3.090.226,79
100 Kasa Hesabı				14.453,35	320 Bütçe Emanetleri Hesabı		879.353,60	960.854,40	2.102.098,34
102 Banka Hesabı		145.112,28	94.392,12	348.507,52	323 Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabı			410,3	172,1
103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		-7.454,03	-93,03	-180,78	325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı		2.438.349,42	1.263.976,54	987.956,35
108 Diğer Hazır Değerler				14.063,79	33 Emanet Yabancı Kaynaklar		1.999.505,49	4.790.511,80	8.425.559,88
12 Faaliyet Alacakları		192.229,67	275.787,56	441.383,45	330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		564.102,85	765.369,91	775.636,05
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı		986,47	986,47	986,47	333 Emanetler Hesabı		1.435.402,64	4.025.141,89	7.649.923,83
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		191.243,20	274.801,09	440.396,98	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler		5.447.506,42	4.275.846,26	11.722.480,40
14 Diğer Alacaklar		1.657.141,49	1.903.447,43	6.489.399,82	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		5.447.092,34	4.275.692,86	11.298.405,26
140 Kişilerden Alacaklar		1.657.141,49	1.903.447,43	6.489.399,82	362 Fonlar ve Diğ.Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar H.		414,08	153,4	424.075,14
15 Stoklar		25.121.522,50	19.075.633,94	34.905.751,67	37 Borç ve Gider Karşılıkları		366.183,70	507.988,56	607.066,20
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı		25.117.024,30	19.071.135,74	34.889.073,40	372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		366.183,70	507.988,56	607.066,20
157 Diğer Stoklar Hesabı		4.498,20	4.498,20	16.678,27	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		4.586.528,72	7.199.297,81	8.053.860,61
16 Ön Ödemeler		233.929.885,55	252.680.047,53	289.183.518,20	43 Diğer Borçlar		2.448,13	10.271,59	824,48
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı		233.928.885,55	252.680.047,53	289.183.518,20	430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		2.448,13	10.271,59	824,48
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı		1.000,00			47 Borç ve Gider Karşılıkları		4.584.080,59	7.189.026,22	8.053.036,13
18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları				62.228,45	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		4.584.080,59	7.189.026,22	8.053.036,13
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı				62.228,45	5 ÖZ KAYNAKLAR		707.542.887,22	742.115.180,93	788.287.767,56
2 DURAN VARLIKLAR		462.224.754,23	487.087.728,17	488.727.835,97	50 Net Değer		659.553.617,54	668.168.204,42	668.023.713,71
22 Faaliyet Alacakları		110.688,75	422.634,24	996.059,39	500 Net Değer Hesabı		659.553.617,54	668.168.204,42	668.023.713,71
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		110.688,75	422.634,24	996.059,39	51 Değer Hareketleri		17.701.826.809,24	24.745.549.224,24	32.870.847.009,87
24 Mali Duran Varlıklar		20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		17.701.826.809,24	24.745.549.224,24	32.870.847.009,87
242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-11.315.144.079,58	-17.653.837.539,56	-24.671.602.247,73
25 Maddi Duran Varlıklar		442.113.110,46	466.664.138,91	467.831.379,85	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		-11.315.144.079,58	-17.653.837.539,56	-24.671.602.247,73
250 Arazi ve Arsalar Hesabı		336.366.747,61	341.721.223,26	344.805.936,61	59 Dönem Faaliyet Sonuçları		-6.338.693.459,98	-7.017.764.708,17	-8.078.980.708,29
252 Binalar Hesabı		30.343.854,80	37.710.244,66	59.398.521,83	590 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		-6.338.693.459,98	-7.017.764.708,17	-8.078.980.708,29
253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı		8.674.265,92	10.504.364,55	12.815.520,42					
254 Taşıtlar Hesabı		12.810.006,04	15.533.400,09	17.112.876,60					
255 Demirbaşlar Hesabı		145.465.102,93	170.865.061,25	199.751.295,06					
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-152.974.206,56	-186.381.649,48	-253.062.003,68					
258 Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabı		58.623.951,40	75.876.891,31	86.578.290,09					
259 Yatırım Avansları Hesabı		2.803.388,32	834.603,27	430.942,92					
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0	0	0					
260 Haklar Hesabı		21.009.384,54	22.338.950,78	30.916.184,39					
264 Özel Maliyetler Hesabı		123.592,02	638.589,82	638.589,82					
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-21.132.976,56	-22.977.540,60	-31.554.774,21					
29 Diğer Duran Varlıklar		955,02	955,02	-99.603,27					
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		313.086.496,88	313.936.890,97	314.319.942,81					
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-313.085.541,86	-313.935.935,95	-314.419.546,08					
AKTİF TOPLAMI		723.263.191,69	761.116.943,72	820.186.961,44	PASİF TOPLAMI		723.263.191,69	761.116.943,72	820.186.961,44

3. ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI 31.12.2018 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU						
	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	659.553.617,54	8.614.586,88	668.168.204,42	668.168.204,42	-144.490,71	668.023.713,71
A- Denge Kayıtları	300.221.070,82	-0,01	300.221.070,81	300.221.070,81	1.541.687,47	301.762.758,28
B- Varlık Envanteri	1.022.783,52	420.264,40	1.443.047,92	1.443.047,92	811.818,26	2.254.866,18
C- Yükümlülük Envanteri	-2.785.566,45	0	-2.785.566,45	-2.785.566,45	-28.088,61	-2.813.655,06
D- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	0	0	0	0	0	0
E- Enflasyon Düzeltme Farkları						
F- Diğer	361.095.329,65	8.194.322,49	369.289.652,14	369.289.652,14	-2.469.907,83	366.819.744,31
DEĞER HAREKETLERİ	17.701.826.809,24	7.043.722.508,03	24.745.549.317,27	24.745.549.224,24	8.125.297.785,63	32.870.847.009,87
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU SONUÇLARI						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ SONUÇLARI	-17.653.837.539,56	0	-17.653.837.539,56	-24.671.602.247,73	0	-24.671.602.247,73
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0	-7.017.764.708,17	-7.017.764.708,17	0	-8.078.980.708,29	-8.078.980.708,29
MUHASEBE POLİTİKASINDAKİ DEĞİŞİKLİKLER						
Özkaynak Değişim Tablosu, alacak bakiyesi işleyiş kuralına göre doldurulmaktadır. Alacakta meydana gelen artış ile alacak bakiyesi kalanları Pozitif (+); Borçta meydana gelen artış ile Borç Bakiyesi Negatif (-) olarak tabloya işlenmektedir.						
Dönem Başı Bakiyesi	Ait olduğu yılın AÇILIŞ FİŞLERİ ndeki (1 ve 2 nolu MİF ler) verilerden üretilmektedir.					
Dönem Sonu Bakiyesi	Ait olduğu yılın KESİN MİZAN ından üretilmektedir.					
Dönem İçi Hareketler	Ait olduğu yılın 1 ve 2 nolu MİF leri haricindeki Kesin Mizana yansıyan tüm verilerinden (veya Kesin Mizan ile AÇILIŞ FİŞLERİ (1 ve 2 nolu MİF ler) arasındaki farktan) üretilmektedir.					
NET DEĞER	(A+B+C+Ç+D+E)					
A- Denge Kayıtları	500.01 bakiyesi					
B- Varlık Envanteri	500.02 bakiyesi					
C- Yükümlülük Envanteri	500.03 bakiyesi					
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	500.07 bakiyesi					
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	(500.01, 500.2, 500.03 VE 500.07 HARİÇ) bakiyesi					
DEĞER HAREKETLERİ	51 li hesapların tamamının bakiyesi					
YEDEKLER	54 lü hesapların tamamının bakiyesi					
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU SONUÇLARI	570 bakiyesi					
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ SONUÇLARI	580 bakiyesi					
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	(590+591) hesapların bakiye toplamı					

4. BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU 2018			
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
TAHSİLATLAR			
Vergi Gelirleri			581.560.402,14
Sosyal Güvenlik Gelirleri			0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			4.607.768,58
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler			1.103.319,93
Diğer Gelirler			15.277.614,14
Sermaye Gelirleri			578,87
Alacaklardan Tahsilat			0
Red ve İadeler (-)			332.894.786,47
Toplam Tahsilatlar			269.654.897,19
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	6.240.833.000,00	3.549.812.369,29	6.673.770.811,16
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.112.464.000,00	1.114.630.630,71	1.181.313.812,17
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	252.609.000,00	281.457.759,00	285.430.588,35
Faiz Giderleri	0	0	0
Cari Transferler	31.803.000,00	89.573.241,00	89.557.242,62
Sermaye Giderleri	136.474.000,00	128.640.129,14	125.963.749,05
Sermaye Transferleri	0	0	0
Borç Verme	0	0	0
Yedek Ödenekler	0	0	0
Toplam Ödemeler	7.774.183.000,00	5.164.114.129,14	8.356.036.203,35
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			0,03

B. DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞININ HUKUKİ YAPISI VE FAALİYET ALANI

Adres

Diyanet İşleri Başkanlığı Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı No 147/A Çankaya adresinde kampüs içinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Hukuki Yapı

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 136 ncı maddesinde Başkanlığın hukuki yapısı, “Genel idare içinde yer alan Diyanet İşleri Başkanlığı, laiklik ilkesi doğrultusunda, bütün siyasi görüş ve düşüncülerin dışında kalarak ve milletçe dayanışma ve bütünleşmeyi amaç edinerek, özel kanununda gösterilen görevleri yerine getirir.” şeklinde düzenlenmiştir.

633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununda Başkanlığın görevleri, hizmet birimleri, personel istihdamı ve atanması, taşra teşkilatı, yurtdışı teşkilatı v.b. hususlarda düzenleme yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli 1 sayılı Cetvelde Başkanlığın bütçesi “Genel Bütçe” olarak belirlenmiştir.

Görevleri

633 sayılı Kanun’un 1. maddesine göre Başkanlığımızın temel görevleri; “İslam Dininin inanç, ibadet ve ahlâk esasları ile ilgili işlerini yürütmek, toplumu din konusunda aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek” şeklinde belirlenmiş, 7 nci maddesinde ise Başkanlığın hizmet birimleri ve görevleri şu şekilde tadat edilmiştir.

a) Din Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- 1) Cami ve mescitleri ibadete açmak, yönetmek, ibadet ve irşat hizmetlerini yürütmek.
- 2) Cami ve mescit dışındaki yerlerde panel, konferans, seminer, sempozyum ve benzeri dinî programlar ile ilmî toplantılar düzenlemek.
- 3) Öğrenci yurtları, eğitim kurumları, gençlik merkezleri ve kampları, ceza infaz kurumları, sağlık kuruluşları, sosyal hizmet kurumları ve benzeri yerlerde işbirliği esasına göre manevi danışmanlık ve din hizmeti sunmak.
- 4) Yazılı, görsel, işitsel ve dijital medya vasıtasıyla toplumu din konusunda aydınlatmak.
- 5) Dinî gün ve gecelerde programlar düzenlemek.
- 6) Göçmen, engelli, bağımlı gibi desteğe muhtaç kesimlere yönelik manevi danışmanlık hizmetleri yürütmek.
- 7) Aile, kadın, gençlik ve toplumun diğer kesimlerine yönelik dinî konularda aydınlatma ve rehberlik yapmak.
- 8) Kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, vekâletle kurban organizasyonu gerçekleştiren kurum ve kuruluşların bu kapsamdaki hizmet ve faaliyetlerini denetlemek.
- 9) İhtiyaç duyulan yerlerde okuma salonu, aile ve dinî rehberlik merkezi, gençlik çalışmaları merkezi ve benzeri yerler açmak ve bunlarla ilgili işleri yürütmek.
- 10) İslam dinine mensup farklı dinî yorum çevreleri, dinî-sosyal teşekküller ve geleneksel dinî-kültürel oluşumlarla ilgili çalışmalar yapmak.

b) Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- 1) Kur'an-ı Kerim okumak, anlamını öğrenmek, hafızlık yapmak, din eğitimi almak isteyenler için kurslar düzenlemek ve Kur'an kursları açmak.
- 2) Bu kurslarda okuyan öğrenciler için yurt ve pansiyonlar açmak ve yönetmek; Kur'an kursu, yurt ve pansiyonların iâşe ve ibate ihtiyaçları ile diğer harcamalarına ilişkin bütçelerini, mali yıl itibarıyla düzenlemek; yurt ve pansiyonların her türlü alım-satım işlemlerini yürütmek.
- 3) Kur'an-ı Kerimin usulüne uygun olarak okunması konusunda çalışmalar yapmak.
- 4) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak eğitim programları geliştirmek, planlamak ve uygulamak, bu amaçla eğitim merkezleri açmak ve bu merkezlerle ilgili iş ve hizmetleri yürütmek.
- 5) En az lisans düzeyinde dinî yüksek öğrenim görmüş olan personelin, Başkanlığın görev alanı ile ilgili konularda hizmet içinde bilgisini artırması ve uzmanlaşması amacıyla dinî yüksek ihtisas merkezleri açmak ve bu merkezlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

c) Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- 1) Hac ve umre ibadetlerinin usulüne uygun, sağlık ve güvenlik içinde, hizmet talep edenlerin hakları korunacak şekilde yerine getirilmesi amacıyla yurt içinde ve yurt dışında gerekli tedbirleri almak, ilgili ülke, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, bu konulardaki hizmet ve faaliyetleri düzenlemek, yürütmek ve denetlemek.
- 2) Hacda kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 3) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak hac ve umreye gideceklerle görevlilerin eğitimini sağlamak.
- 4) Görev alanına giren konularda hizmet satın almak.

ç) Dinî Yayınlar Genel Müdürlüğü

- 1) Toplumun din konusunda aydınlatmak amacıyla gerçek ve elektronik ortamda basılı, sesli ve görüntülü eserler hazırlamak, hazırlatmak, bunları inceleyerek yayımlamak, süreli yayınlar yapmak ve gerektiğinde ücretsiz yayın dağıtmak, dini bakımdan daha teferruatlı incelenmesi gereken eserleri Din İşleri Yüksek Kurulunun olumlu görüşünü aldıktan sonra yayımlamak, kütüphane açmak.
- 2) Başkanlığın görev alanı ile ilgili konularda radyo ve televizyon yayını yapmak, radyo ve televizyonlarda yayınlanmak üzere programlar hazırlamak ve hazırlatmak, bu konularda Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu ve diğer yayın kuruluşları ile işbirliği yapmak ve gerektiğinde bu amaçla hizmet satın almak.
- 3) Yurt dışında yaşayan vatandaş, soydaş ve İslam dinine mensup topluluklara yönelik değişik dil ve lehçelerde yayınlar hazırlamak, hazırlatmak ve gerektiğinde bunları ücretsiz dağıtmak.

d) Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

- 1) Uluslararası antlaşmalar ve ilişkiler çerçevesinde ilgili makamlarla işbirliği yaparak yurt dışındaki vatandaşlarımızın din hizmetleri ve din eğitimi ile ilgili işlerini yürütmek, soydaş ve akraba toplulukları ile İslam dinine mensup diğer topluluklara bu konularda yardımcı olmak.
- 2) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak yurt dışında görevlendirilecek personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve eğitim planlarını hazırlamak, personelin seçimi ve bu görevlere hazırlanmaları ile ilgili işleri yürütmek, yurt dışı teşkilatı bulunmayan yerlerde görevliler arasından birini koordinatör olarak görevlendirmek.
- 3) Yurt içinde ve yurt dışında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak yurt dışı hizmetlerinde görev alacak personelin yetiştirilmesi, uzmanlaşması ve dinî yüksek öğrenim görmüş personelin yabancı dil yeterliğinin geliştirilmesi ve bilgi ve görgülerinin artırılması amacıyla yurt dışına gönderilmesi konularında çalışmalar yapmak, bu alanlarda Başkanlıkça hizmet satın alma suretiyle yapılacak işleri koordine etmek ve yürütmek.
- 4) Yurt dışında İslam dini ve diğer dinlerle ilgili olarak yapılan çalışmaları takip etmek, incelemek ve değerlendirmek.
- 5) Diğer din mensupları, kurum, kuruluş ve topluluklarıyla ilişkiler konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

- 6) Avrupa Birliği ile ilişkiler çerçevesinde Başkanlığın görev alanına giren konularda ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmalar yapmak.
- 7) Uluslararası düzeyde yapılacak şura toplantılarını organize etmek.
- 8) Hizmet verimliliğini arttırmak için yurt dışı din hizmetleri bölgelerini grup ve sınıf esasına göre düzenlemek ve bu bölgelerde görevlendirileceklerin niteliklerini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.
- 9)Yurt dışı din hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayacak altyapıya ve dinî tesislere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

- 1) Başkanlığın insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak, yaptırmak ve tekliflerde bulunmak.
- 2) Başkanlık personelinin atama ve özlük işlemlerini yürütmek.
- 3) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak Başkanlık personelinin adaylık, kurs ve stajları ile hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, planlarını hazırlamak ve bu işleri yürütmek.
- 4) Başkanlık personelinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak için çalışmalar yapmak ve bu çalışmaları yürütmek.

f) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- 1) Başkanlığın merkez ve taşra teşkilatını ilgilendiren yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, genel evrak, arşiv, sağlık, güvenlik, temizlik, aydınlatma, taşıma ve benzeri iş ve işlemleri yürütmek.
- 2) Kurum için gerekli her türlü teknik, donanım ve altyapı hizmetlerini planlamak, geliştirmek, kurmak, işletmek, yenilemek, bu altyapıların güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak.
- 3) Başkanlık hizmetleri için arsa, bina ve tesisler ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve programlamak.
- 4) Başkanlığın hizmetleri için ihtiyaç duyulan arsa ve binaların tahsis, kamulaştırma ve kiralama işlemlerini yürütmek.
- 5) Başkanlık hizmet binaları, eğitim merkezi, Kur'an kursu, sosyal tesis ve benzeri yatırım tekliflerini hazırlamak ve yatırım ödeneklerini planlamak.
- 6) Cami, Kur'an kursu, hizmet binası ve diğer dini tesislerin estetik, fonksiyonel ve güvenli şekilde inşası için çalışmalar yaparak teknik yönden kontrolünü sağlamak, tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kontrol etmek.
- 7) Mazbut ve mülhak vakıflarda bulunan cami ve mescitlerdeki teberrukat eşyasının tespiti, korunması, değerlendirilmesi, yerlerinin değerştirilmesi, satışı ve satıştan elde edilen paranın benzeri hizmetlere tahsisi, cetvellerin yapılması, muhasebesi, denetlenmesi ve sair hususları Vakıflar Genel Müdürlüğü, diğer cami ve mescitlerdeki teberrukat eşyasını ise ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği ile düzenlemek.
- 8) Başkanlığın sosyal ve kültürel faaliyetlerini yürütmek, diyanet evi ve benzeri sosyal tesislerin kurulması ve işletilmesini sağlamak.
- 9) Başkanlık bütçesinden kamu yararı gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yapılacak yardımlar ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 10) Başkanlıkça düzenlenen yardım kampanyalarını organize etmek, cami, mescit ve eklentilerinde gerçekleştirilecek yardım kampanyalarının uygulama usul ve esaslarını belirlemek.
- 11) Ayni ve nakdi bağışların kabulünü ve bağışların özel bir hesapta toplanmasını sağlayarak münhasıran dini hizmetler için sarf edilmesini temin etmek, Başkanlık onayı ile kabul edilecek şartlı bağışlarda şarta riayeti sağlamak.
- 12)Diyanet İşleri Başkanlığı tarafından yönetilen cami, mescit ve Kur'an kurslarının müştemilatındaki yerlerin kiralanması, işletilmesi veya işlettirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 13) Din görevlilerinin giyecekleri görev kıyafetlerinin tasarımı yapmak veya yaptırmak ve bu kıyafetlerin satın alma ve dağıtım işlemlerini yürütmek.
- 14) Başkanlığın sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

g) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

- 1) Müfettiş sıfat ve niteliklerini taşıyan bir başkanın yönetimi altında Başkanlığın bütün işlerini Başkan adına müfettiş ve müfettiş yardımcılarını marifeti ile eğitici ve rehberlik edici bir anlayışla teftiş etmek, hizmeti ve personeli denetlemek, inceleme ve soruşturma yapmak.
- 2) Müfettişler tarafından düzenlenen raporları değerlendirmek, raporlar hakkında istatistiki bilgiler ile birlikte uygulamadaki sorunlara ve yapılması gereken hususlara ilişkin öneriler sunmak.
- 3) Denetim yöntem ve teknikleri geliştirmek, denetim standart ve ilkeleri oluşturmak, denetimin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak, gerektiğinde taşrada çalışma grupları oluşturmak ve denetim rehberleri hazırlamak.

ğ) Strateji Geliştirme Başkanlığı

- 1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

h) Hukuk Müşavirliği

- 1) Başkanlık merkez birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- 2) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerin zamanında alınmasına rehberlik etmek, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- 3) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve taraf olduğu, Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Başkanlığı temsil etmek.
- 4) Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini; mevzuata, plan ve programa uygun olarak çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak.
- 5) Cumhurbaşkanlığı, bakanlıklar ve Başkanlık birimlerinden gönderilen mevzuat taslaklarını hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek.

ı) Özel Kalem Müdürlüğü

- 1) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını, her türlü protokol ve törenlerini düzenlemek ve yürütmek.
- #### **i) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**
- 1) Başkanlıkla ilgili olarak iç ve dış basında yer alan haber, yorum ve yayınları takip etmek, ilgilileri zamanında haberdar etmek ve gerekli açıklamaların yapılması ile ilgili işleri yürütmek.
 - 2) Başkanlığın kamuoyuna duyurulmasını uygun gördüğü haber, bildiri, demeç, mesaj, görüş ve kararları iç ve dış basına, haber ajanslarına, radyo ve televizyon kuruluşlarına süresi içinde ulaştırmak, Başkanlığın basın kuruluşları ile ilişkilerini ve basın toplantılarını düzenlemek.
 - 3) Başkanlığın halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve Başkanlığa gönderilen her türlü ihbar, şikâyet, öneri ve istekleri değerlendirerek gereği için ilgili birimlere göndermek.
 - 4) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- Başkanlığın görev alanına giren konularda Başkana danışmanlık yapmak üzere merkez teşkilatında kırk Başkanlık müşaviri atanabilir. Ayrıca, yurt içinde ve yurt dışında inceleme ve araştırmalar yapmak ve Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek üzere, kırk Başkanlık müftüsü atanabilir.

09/07/2018 tarihli Resmî Gazetede (3. Mükerrer) yayımlanan **703 sayılı KHK** ile, 633 sayılı Kanun'da Başkanlıkla ilgili **önemli değişikliklere** gidilmiştir. Mezkûr KHK ile;

- a) Başkanlık, **Cumhurbaşkanlığına bağlanmıştır.**

b) Mushafı İnceleme ve Kıraat Kurulu'nun onay ve mührü bulunmayan Mushafı, cüz halindeki Mushafı, mealli Mushafı ile sesli, görüntülü ve elektronik ortamdaki Kur'an-ı Kerimlerin basılması ve yayınlanması yasaklanmıştır.

c) Kur'an-ı Kerim meallerini inceleyip neticesinde İslam Dininin temel nitelikleri açısından sakıncalı olduğu tespit edilen meallerin ilgili ve yetkili mercilere başvurarak basımı ve yayımının durdurulmasını sağlama görevleri de Başkanlığa verilmiştir.

ç) Öğrenci yurtları, eğitim kurumları, gençlik merkezleri ve kampları, ceza infaz kurumları, hastaneler, sosyal hizmet kurumları ve benzeri yerlerde kalanlara işbirliği esasına göre manevi danışmanlık ve din hizmeti sunma; Göçmen, engelli, bağımlı gibi desteğe muhtaç kesimlere yönelik manevi danışmanlık hizmetleri verme; Vekâletle kurban organizasyonu gerçekleştiren kurum ve kuruluşların bu kapsamdaki hizmet ve faaliyetlerini denetleme; İhtiyaç duyulan yerlerde okuma salonu, aile ve dinî rehberlik merkezi, gençlik çalışmaları merkezi ve benzeri yerler açma ve bu mekanlarla ilgili işleri yürütme; Diyanet İşleri Başkanlığı tarafından yönetilen cami, mescit ve Kur'an kurslarının müstemilatındaki yerlerin kiralanması, işletilmesi veya işlettirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütme görevleri de Başkanlığa verilmiştir.

Misyon-Vizyon

Başkanlığın 2019-2023 Strateji Planında Misyonu; “ İslam Dininin inanç, ibadet ve ahlâk esaslarıyla ilgili işleri yürütmek, sağih dini bilgi ile toplumu din konusunda aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek.” Vizyonu ise; “İslam Dini ile ilgili her konuda güvenilen ve referans alınan, insanlığın barış ve huzuruna katkı sağlayan bir kurum olmak.” olarak belirlenmiştir.

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 Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yürütölmektedir.

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 Gele 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 dönüştüröldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değıştirdiğinde 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 MUHASEBELEŞTİRİME 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 tablolarla 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 düzeltilmesi 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 eden 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. 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.

9. 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.

10. 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 hakkeşlerinden kesilen sigortalı hisseleri dahil toplam tutar ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabına kaydedilerek mevzuatta belirlenen süre içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmektedir.

11. 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 gerçekleştiğinde gelir olarak kaydedilmektedir.

12. RAPORLAMA TARİHİNDEN SONRAKİ OLAYLAR

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

D. MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAYICI NOTLAR

1. 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 Olan
Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler

20.000.000

2. MADDİ DURAN VARLIKLAR

	<u>Açılış Defter Değeri</u>	<u>Kapanış Defter Değeri</u>	<u>Birikmiş Amortisman</u>
Arazi ve Arsalar	341.721.223,26	344.805.936,60	-
Binalar	37.710.244,66	59.398.521,83	34.324.699,47
Tesis, Makine ve Cihazlar	10.504.364,55	12.815.520,42	11.652.770,50
Taşıtlar	15.533.400,09	17.112.876,60	9.607.381,05
Demirbaşlar	170.865.061,25	199.751.295,06	197.476.870,18
Yapılmakta Olan Yatırımlar	75.876.891,31	86.578.290,09	
TOPLAM	652.211.185,12	720.462.440,60	253.061.721,20

a) Tahsisli Taşınmazlar

	<u>Mülkiyetinde Olan Taşınmazlar</u>	<u>Tahsisli Kulla. Taşınmazlar</u>
Arazi ve Arsalar	5.068.070,68	339.737.865,93
Binalar	14.197.778,62	45.200.743,21
TOPLAM	19.265.849,30	384.938.609,14

b) Yapılmakta Olan Yatırımlar

<u>Yapılmakta Olan Yatırımlar</u>	<u>Tutar</u>
Yapılmakta Olan Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	173.283,00
Yapılmakta Olan Binalar	86.385.011,99
Yapılmakta Olan Tesisler	19.995,10
TOPLAM	86.578.290,09

3. KARŞILIKLAR

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

<u>Kıdem Tazminatı Karşılıkları</u>	<u>Tutar</u>
Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.897.739,14

Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları

6.762.363,19

TOPLAM

8.660.102,33

4. MALİ VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERDEKİ DEĞİŞİM

<u>Mali Varlık / Yükümlülükler</u>	<u>Açılış Defter Değeri</u>	<u>Kapanış Defter Değeri</u>
Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	20.000.000,00	20.000.000,00

5. GELİRLER

Alınan Bağış ve Yardımlar/

Özel Gelirler

Alınan Paylar

<u>Önemli Gelir Kalemleri</u>	<u>Tutar</u>
600.04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.610.671,86
600.04.01 Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	9.200,00
600.04.01.01 Cari	9.200,00
600.04.01.01.99 Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	9.200,00
600.04.02 Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan	173.203,00
600.04.02.01 Cari	173.203,00
600.04.02.01.99 Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	173.203,00
600.04.03 Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.678.040,51
600.04.03.01 Cari	1.140.619,34
600.04.03.01.01 Sosyal Güvenlik Kurumla. Alınan Bağış ve Yard.	551,49
600.04.03.01.02 Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	71.820,44
600.04.03.01.03 Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.068.247,41
600.04.03.02 Sermaye	537.421,17
600.04.03.02.03 Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	537.421,17
600.04.04 Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yar. ve Ba.	4.509.105,17
600.04.04.01 Cari	3.959.933,05
600.04.04.01.01 Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	3.646.161,93
600.04.04.01.02 Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	288.606,33
600.04.04.01.03 Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	25.164,79
600.04.04.02 Sermaye	549.172,12
600.04.04.02.01 Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	444.109,61
600.04.04.02.02 Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	102.112,51
600.04.04.02.04 Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	2.950,00
600.04.06 Özel Gelirler	1.241.123,18
600.04.06.01 Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler	1.241.123,18
600.04.06.01.12 Döner Serm. Karlarından Sermayeye Eklenen Gelirler	302,03
600.04.06.01.24 Cami, Mescit ve Kur'an Kursu Müştemilatı Gel.	1.130.015,71
600.04.06.01.99 Diğer Özel Gelirler	110.805,44
600.05 Diğer Gelirler	27.256.659,12

600.05.01	Faiz Gelirleri	245.520,11
600.05.01.09	Diğer Faizler	245.520,11
600.05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	180.823,30
600.05.01.09.99	Diğer Faizler	64.696,81
600.05.03	Para Cezaları	142.175,58
600.05.03.02	İdari Para Cezaları	141.312,68
600.05.03.02.09	Tütün Mamüll. Zaralarının Önl. dair uyar Al.İd.P.C	93,00
600.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	141.219,68
600.05.03.04	Vergi Cezaları	759,59
600.05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	734,82
600.05.03.04.11	6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	24,77
600.05.03.09	Diğer Para Cezaları	103,31
600.05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	103,31
600.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	26.868.963,42
600.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	26.868.963,42
600.05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	20.013,67
600.05.09.01.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	12.150,00
600.05.09.01.05	Para Farkları	2.297,21
600.05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	9.893.344,98
600.05.09.01.09	Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrol Gelirleri	430,53
600.05.09.01.91	Pay Ayrılmayan Kaldırılan Fon Artıkları	386,23
600.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	16.940.340,80
	TOPLAM	34.867.330,98

6. GİDERLER

Hizmet Alımları/ Cari Transferler/ Sermaye Transferleri/ Önemli Gider Kalemleri		Tutar
630.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	232.909.073,94
630.03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	114.238,29
630.03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	114.238,29
630.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	114.238,29
630.03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	104.519.061,98
630.03.02.01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.087.634,31
630.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	896.180,59
630.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	57.712,53
630.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	23.990,95
630.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	38.981,30
630.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	13.633,71
630.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	57.135,23
630.03.02.02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	4.870.456,94
630.03.02.02.01	Su Alımları	4.639.166,03
630.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	227.906,57
630.03.02.02.80	Su Alımları Gecikme Zammı ve Faiz Giderleri	3.384,34
630.03.02.03	Enerji Alımları	92.021.037,27

630.03.02.03.01	Yakacak Alımları	10.940.155,76
630.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.931.079,19
630.03.02.03.03	Elektrik Alımları	77.901.935,70
630.03.02.03.80	Enerji Alımları Gecikme Zammı ve Faiz Gid	153.253,52
630.03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	1.094.613,10
630.03.02.04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	4.931.650,68
630.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	4.656.188,15
630.03.02.04.02	İçecek Alımları	46.785,08
630.03.02.04.03	Yem Alımları	7.344,00
630.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	221.333,45
630.03.02.05	Giyim ve Kuşam Alımları	65.470,97
630.03.02.05.01	Giyecek Alımları	51.478,32
630.03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	8.935,76
630.03.02.05.03	Tören Malzemeleri Alımları	5.056,89
630.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	52.131,95
630.03.02.06.01	Labora. Malz.ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	9.442,27
630.03.02.06.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	826,00
630.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	41.863,68
630.03.02.07	Güvenlik ve Savun.Yönelik Mal, Malz. Hiz	12.819,06
630.03.02.07.09	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Gid	678,50
630.03.02.07.11	Güv. ve Savun.Yönelik Mak.-Teçhizat Alım	7.955,56
630.03.02.07.90	Diğer Savunma Mal ve Malz. Alım.ve Yapım.	4.185,00
630.03.02.09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.477.860,80
630.03.02.09.01	Bahçe Malz.i Alım. ile Yapım ve Bakım Gid.	141.819,95
630.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.336.040,85
630.03.05	Hizmet Alımları	41.864.482,74
630.03.05.01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	7.965.777,14
630.03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	19.008,00
630.03.05.01.03	Bilgisayar Hiz.i Alım. (Yazılım ve Donanım	20.114,98
	Ha	
630.03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	3.600.436,12
630.03.05.01.09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	4.032.572,15
630.03.05.01.10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Gid.	17.104,88
630.03.05.01.11	Hiz. Alımı Sure.Çalışt. Perso.Yap.Kıd.Taz.Öd.	63.054,53
630.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	213.486,48
630.03.05.02	Haberleşme Giderleri	9.384.829,56
630.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	419.900,67
630.03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.990.471,32
630.03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	3.917.346,85
630.03.05.02.04	Haberleş. Cihazları Ruhsat ve Kullanım Gid.	49.090,56
630.03.05.02.05	Uydu Haberleşme Giderleri	378.933,40
630.03.05.02.06	Hat Kira Giderleri	405.708,47
630.03.05.02.80	Telefon Kull.Ücr. Alımları Gecik. Zam.ve Faiz	3.634,75
	Gid.	
630.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderleri	2.219.743,54
630.03.05.03	Taşıma Giderleri	244.658,99
630.03.05.03.02	Yolcu Taşıma Giderleri	57.279,50
630.03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	61.464,07
630.03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	125.915,42
630.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	354.821,33

630.03.05.04.01	İlan Giderleri	81.214,86
630.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	127.702,11
630.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	145.904,36
630.03.05.05	Kiralar	12.059.940,63
630.03.05.05.01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Gid.	19.200,00
630.03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	6.966.305,83
630.03.05.05.06	Lojman Kiralama Giderleri	21.307,18
630.03.05.05.07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	993,96
630.03.05.05.10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sist. ve Yazılımları	13.136,64
630.03.05.05.12	Personel Servis Kiralama Giderleri	3.714.536,16
630.03.05.05. 90	Diğer Kiralama Giderleri	1.324.460,86
630.03.05.07	Yargılama Giderleri	28.166,61
630.03.05.07.01	Adli Yardım Giderleri	102,55
630.03.05.07.05	Arabuluculuk Ücreti Giderleri	571,89
630.03.05.07.90	Diğer Yargılama Giderleri	27.492,17
630.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	11.826.288,48
630.03.05.09.02	Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri	46.398,91
630.03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	125.029,14
630.03.05.09.04	Öğretim Üyesi Yetiştirme Projesi Giderleri	2.950,00
630.03.05.09.11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Gide.	920,40
630.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	11.650.990,03
630.07	Sermaye Transferleri	11.762.364,04
630.07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	11.762.364,04
630.07.01.05	Mahalli İdarelere Sermaye Transferleri	7.100.364,04
630.07.01.05.01	İl Özel İdarelerine	7.100.364,04
630.07.01.09	Diğer Yurtiçi Sermaye Transferleri	4.662.000,00
630.07.01.09.90	Diğer	4.662.000,00

TOPLAM

244.671.437,98

7. ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU

Kur farklarından kaynaklı öz kaynaklar etkisi görülmezken, değer ve miktar değişimlerinin öz kaynaklara etkisi aşağıda gösterilmiştir.

Değer ve Miktar Değişimlerinin Etkisi

İdarenin değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan gelirleri 31.998,29 TL, giderleri ise 183.051,40 TL olup, değer ve miktar değişimlerinin öz kaynaklara 151.053,11 TL olumsuz etkisi bulunmaktadır.

8. 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 hak ediş ödemesi (geçici kabul) sırasında gider taahhütleri hesabından ilgili kısım düşürülerek yatırım tutarı "Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına" kaydedilmektedir.

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI 2018 YILI EĞİTİM SEKTÖRÜ YATIRIM PROGRAMI		
Proje No	Yeri ve Karakteristiği	Miktar
2012H020130	Dini Yüksek İhtisas Merkezi (GAP)	5.000.000
2017H020115	Devralınan Tesislerin Onarımı	13.000.000
2016H020170	Denizli Dini Yüksek İhtisas Merkezi	12.000.000
2018H020140	Muhtelif İşler (Makine Teçhizat ve Bilgisayar Alımı)	6.000.000
2018H020140	Muhtelif İşler (Büyük Onarım ve İkmal İnşaat)	9.000.000

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI 2018 YILI EĞİTİM-KÜLKÜR SEKTÖRÜ YATIRIM PROGRAMI		
2012H040250	Ankara Muhtelif Etüt-Proje, Müşavirlik	2.000.000
2002H040260	Ankara Bilgi ve İletişim Teknolojileri Projeleri	10.000.000
2013H040010	Amasya, Bingöl, İzmir, Kırıkkale, Van Hizmet Binası (21972 m ²)	14.000.000
2013H040010	Amasya Müftülük Hizmet Binası (4734 m ²)	2.000.000
2013H040010	Bingöl Müftülük Hizmet binası (DAP) (4239 m ²)	1.500.000
2013H040010	İzmir Müftülük Hizmet Binası (4560 m ²)	4.000.000
2013H040010	Keskin Müftülük Hizmet Binası (KOP)(2639 m ²)	1.000.000
2013H040010	Van Müftülük Hizmet Binası (DAP) (5800 m ²)	5.500.000
2017H040220	Ankara Sosyal Mekan Düzenleme- Bakım Onarım, Etüt-Proje, Müşavirlik, Makine-Teçhizat	4.000.000
2018H040050	Bakım Onarım, Donanım, Kitap Basımı, Makine-Teçhizat, T- 2 (15 adet), T-5 (20 adet), Yayın	61.004.000
2018H040660	Ankara İdari Bina Onarımı İkmal	470.000

9. KOŞULLU VARLIKLAR

Koşullu Varlıklar	Tutar
Alınan Teminat Mektupları	5.238.120,10
TOPLAM	5.238.120,10

10. DİĞER NAZIM HESAPLAR

<u>Diğer Nazım Hesaplar</u>	<u>Tutar</u>
Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar	150.827.343,00
Diğer Nazım Hesaplar	990,00
TOLAM	150.828.333,00