

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

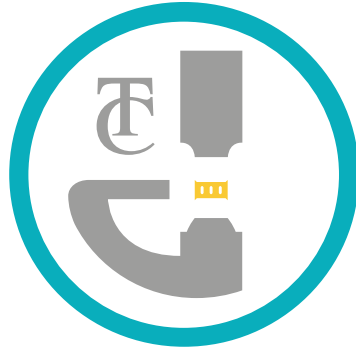
REPUBLIC OF TURKEY

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

MINISTRY OF TREASURY AND FINANCE

Darphane ve Damga Matbaası
Genel Müdürlüğü

Directorate General of
Mint and Security Printing



DARPHANE

2018

**Faaliyet Raporu
Annual Report**

Kapak iç sayfası olduğu için boş bırakılmıştır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

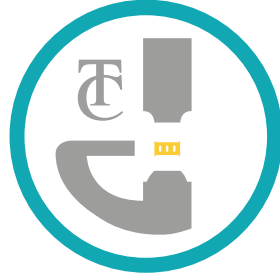
REPUBLIC OF TURKEY

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

MINISTRY OF TREASURY AND FINANCE

Darphane ve Damga Matbaası
Genel Müdürlüğü

Directorate General of
Mint and Security Printing



DARPHANE

2018

FAALİYET RAPORU | ANNUAL REPORT

İstanbul, 2019

“Bu sayfa bilinçli olarak boş bırakılmıştır.”

“This page intentionally left blank.”



“Tam bağımsızlık, ancak mali bağımsızlık ile mümkündür.”
“Full independence, is possible only with economic independence.”



DARPHANE

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ile "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

2018 Annual Report of the Directorate General of Mint and Security Printing is prepared according to the article 41 of the Public Financial Management and Control Law No. 5018 and the provisions of the Regulation on the Preparation of Annual Reports of Public Administrations.



Sadettin PARMAKSIZ
Genel Müdür
Director General

SUNUŞ

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü temel faaliyet alanlarında yürüttüğü projeler ve çalışmalarla verimli bir yılı daha tamamlamıştır. Geçmiş yıllarda olduğu gibi bu yıl da faaliyetlerimiz planlandığı ve programlandığı gibi gerçekleşmiş, talepler zamanında ve en uygun maliyetle karşılanmıştır.

Bu kapsamda, üretim atölyeleri ile çalışma alanlarının iyileştirilmesi ve modernleştirilmesi, çalışanların ve çalışma ortamının güvenliğinin artırılması yolundaki çalışmalara devam edilmiş, personelin eğitime yine öncelik verilmiştir.

Ayrıca, 2018 yılı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün bilgi ve bilişim altyapısında iyileştirme ve teknolojik güncellemelerin de yapıldığı bir yıl olmuştur. Yeniçağın büyük bir problemi olan siber saldırılara karşı kurumun veri ve sistem güvenliğini artırmaya yönelik önemli adımlar atılmış, ISO 27001 standartlarında Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin oluşturulması çalışmalarına tüm hızıyla devam edilmiştir.

FOREWORD

Directorate General of Mint and Security Printing has left behind another productive and efficient year with projects and studies implemented in its main duty areas. As in previous years, production was realized as planned and programmed, and the demand was met on time and with the lowest possible cost.

In this scope, the efforts have continued for further development and modernization of production workshops and for increasing the safety of working environments and personnel, while the training of the personnel has been prioritized.

In addition, 2018 was a year of improvement and technological updates in the information infrastructure of the General Directorate of Mint and Security Printing. Important steps have been taken towards increasing the data and system security of the institution against cyber-attacks which are a big problem of new age, and the work on the establishment of Information Security Management System under ISO 27001 standards has continued at full steam.



Bunun yanı sıra, 2017 yılı içerisinde çalışmalarını başlatılan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kimlik kartlarının üretimi tamamlanmış ve 2018 yılı içinde bu kartların teslimatı gerçekleştirilmiştir. Böylelikle yeni tip kimlik kartlarının üretimine imkân sağlayan altyapı ve üretim bandı deneyimlenmiştir.

Diğer yıllarda olduğu gibi, diğer darphanelerle iletişim ve koordinasyon katılım sağlanan organizasyonlar ve temsilcileri ile gerçekleştirilen görüşmelerle pekiştirilmiştir.

Önemli paydaşlarımızdan biri olan koleksiyonerlerimizin talep ve beklentilerini karşılamak için yüksek kalitede ve benzersiz hatıra para üretim çalışmalarına her yıl olduğu gibi bu yıl da öncelik verilmiş ve 29 değişik hatıra para üretilmiştir.

Ayrıca, 15 çeşit toplamda 180.000 adet hatıra para yurtdışına ihraç edilmiştir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü kendisine verilen görevleri en iyi şekilde sürdürme çabası ve dünya darphaneleri içindeki konumunu daha üst seviyelere taşıma çalışmalarını önümüzdeki yıllarda da sürdürecektir.

2018 yılı Faaliyet Raporu'nu kamuoyunun bilgisine sunar, bu vesileyle çalışmalarımızda bizlerden desteklerini esirgemeyen tüm üst düzey yöneticilerimize, titiz ve gayretli çalışmalarından dolayı çalışma arkadaşlarıma çok teşekkür ederim.

Also, the project to produce the Turkish Republic of Northern Cyprus ID cards, which was initiated in 2017, was completed and these cards were delivered in 2018. In this way, infrastructure and production line enabling the production of new type identification cards have been created and experienced.

As in previous years, communication and coordination with other mints have been reinforced through organizations participated and contacts with their representatives.

In order to meet the demand and expectations of our collectors, who are among our important stakeholders, priority has been given to the studies on the production of high quality and unique commemorative coins and 14 different types of commemorative coins were produced.

In addition, 15 types and 180,000 pieces of commemorative coins were produced and exported abroad.

As the Directorate General of Mint and Security Printing, we will continue to fulfill our responsibilities in the best way possible and further improve the relative position of our organization among its peers worldwide.

I present our 2018 Annual Report, by taking this opportunity, I would like to thank our senior management for their ongoing support and my colleagues for their commitment, dedication and hard work.

İÇİNDEKİLER / TABLE OF CONTENTS

I- GENEL BİLGİLER	1
I- GENERAL INFORMATION	
A. Misyon ve Vizyon	4
A. Mission and Vision	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
B. Authority, Duties and Responsibilities	
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
C. Administrative Information	
1. Fiziksel Yapı	6
1. Physical Structure	
2. Organizasyon Yapısı	7
2. Organizational Structure	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3. Information and Technology Resources	
4. İnsan Kaynakları	12
4. Human Resources	
5. Sunulan Hizmetler	13
5. Services	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
6. Management and Internal Control System	
II- AMAÇ VE HEDEFLER	26
II- AIMS AND OBJECTIVES	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	26
A. Aims and Objectives of the Administration	
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	27
B. Basic Policies and Priorities	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	28
III- DATA AND EVALUATIONS CONCERNING ACTIVITIES	
A. Mali Bilgiler	28
A. Financial Data	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	28
1. Budgetary Results	
2. Mali Denetim Sonuçları	34
2. Results of Financial Audit	



İÇİNDEKİLER / TABLE OF CONTENTS

B. Performans Bilgileri	35
B. Performance Information	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	35
1. Activity and Project Information	
2. Performans Sonuçları Tablosu	48
2. Performance Results Table	
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	49
3. Assessment of Performance Results	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	50
4. Assessment of the Performance Information System	
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	51
IV- ASSESSMENT OF INSTITUTIONAL ABILITY AND CAPACITY	
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	52
INTERNAL CONTROL ASSURANCE DECLARATION	
EKLER	54
ANNEX	
Ek 1: Döner Sermaye Bilançosu	54
Annex 1: Revolving Fund Balance Sheet	
Ek 2: Döner Sermaye 2018 Yılı Gelir Tablosu	56
Annex 2: Revolving Fund 2018 Income Statement	
Ek 3: Bazı Gider Kalemleri	58
Annex 3: Selected Expenses	
Ek 4: Tedavül Paralar	60
Annex 4: Circulation Coins	
Ek 5: 2018 Yılında Satışa Çıkan Tedavül Para Seti ve Hatıra Paralar	63
Annex 5: Circulating Coin Sets and Commemorative Coins - 2018	

ŞEKİLLER LİSTESİ / LIST OF FIGURES

Şekil 1: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü Organizasyon Şeması	7
Figure 1: Organizational Structure of Directorate General of Mint and Security Printing	
Şekil 2: Harcamaların Ödenek Türlerine Göre Dağılımı	29
Figure 2: Distribution of Expenses by Appropriation Type	
Şekil 3: Toplam Ödenek ve Harcama Miktarları	30
Figure 3: Total Appropriation and Expenditure	
Şekil 4: Döner Sermaye Dönem Net Karı	32
Figure 4: Revolving Fund Net Profit for the Period	
Şekil 5: Gayrisafi Payı ve Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Aktarılan Miktarlar	32
Figure 5: Gross Revenue Share and Transfers to the Directorate General of Children Services	
Şekil 6: Döner Sermaye Bütçesinden Yapılan Mal ve Hizmet Alımları	33
Figure 6: Procurement of Goods and Services from the Revolving Fund Budget	
Şekil 7: Madeni Para Üretimi ve Tedavüle Verilen Madeni Para Miktarı	36
Figure 7: Coin Production and the Amount of Coins Put Into Circulation	
Şekil 8: Hatıra Para ve Madalyon Üretimi	38
Figure 8: Commemorative Coin and Medallion Production	
Şekil 9: Cumhuriyet Altını Üretimi	40
Figure 9: Republican Gold Production	
Şekil 10: Mühür ve Damga Üretimi	42
Figure 10: Seal and Stamp Production	
Şekil 11: Değerli Kağıtlar ile Diğer Belgelerin Üretimi	43
Figure 11: Production of Valuable Papers and Other Documents	
Şekil 12: E-Pasaport Ortalama Birim Üretim Maliyetinde Değişim	45
Figure 12: Change in Average Unit Production Cost of e-passport	



TABLolar LİSTESİ / LIST OF TABLES

Tablo 1: Bilgi ve Teknoloji Kullanımında Yararlanılan Araçlar	8
Table 1: IT Instruments	
Tablo 2: Eğitim Durumu	12
Table 2: Educational Status	
Tablo 3: Yaş Dağılımı	12
Table 3: Distribution of Personnel by Age	
Tablo 4: Üretim/Hizmet Kapasitesi	17
Table 4: Production/Services Capacity	
Tablo 5: Ödenek Tablosu	29
Table 5: Appropriations	
Tablo 6: 2018 Yılı Döner Sermaye Gider Bütçesi (TL)	31
Table 6: 2018 Revolving Fund Expense Budget	
Tablo 7: 2018 Yılında Döner Sermaye Bütçesinden Gerçekleştirilen İhaleler	33
Table 7: Tenders made from the Revolving Fund Budget in 2018	
Tablo 8: 2018 Yılında SGDB Tarafından Ön Mali Kontrole Tabi Tutulan İşlemler	34
Table 8: Transactions subject to preliminary budget audit by DSD in 2018	
Tablo 9: Madeni Para Üretimi	35
Table 9: Coin Production	
Tablo 10: Tedavüle Verilen Para	36
Table 10: Coin Put Into Circulation	
Tablo 11: Hatıra Para ve Madalyon Üretimi	37
Table 11: Commemorative Coin and Medallion Production (Pieces)	
Tablo 12: Hatıra Para Tedavül Para Seti ve Hatıra Ürün Satışı	38
Table 12: Commemorative Coin Circulating Coin Set and Commemorative Product Sales	
Tablo 13: Cumhuriyet Altını Üretimi	39
Table 13: Republican Gold Production	
Tablo 14: Darphane Altını Üretimi	41
Table 14: Mint Gold Production	
Tablo 15: Mühür ve Damga Üretimi	42
Table 15: Seal and Stamp Production	
Tablo 16: Değerli Kağıtlar ile Diğer Belgelerin Üretimi	44
Table 16: Production of Valuable Papers and Other Documents	
Tablo 17: Analiz ve Tetkikler	46
Table 17: Analysis and Inspections	
Tablo 18: Eğitimler	47
Table 18: Trainings	
Tablo 19: "Kamu Mali Varlık ve Yükümlülüklerini Etkin Biçimde Yönetmek" Amacına İlişkin Performans Sonucu Tablosu	48
Table 19 Performance Result Table concerning "Managing public financial assets and liabilities effectively"	
Tablo 20: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü GZFT Analiz Sonuçları	51
Table 20: Directorate General of Mint and Security Printing SWOT Analysis Results	

I. GENEL BİLGİLER

İlk sikkelerin milattan önce yedinci yüzyılda Lidya'da basıldığı hatırlandığında tarihteki ilk darphanenin bu topraklarda kurulduğu anlaşılmaktadır.

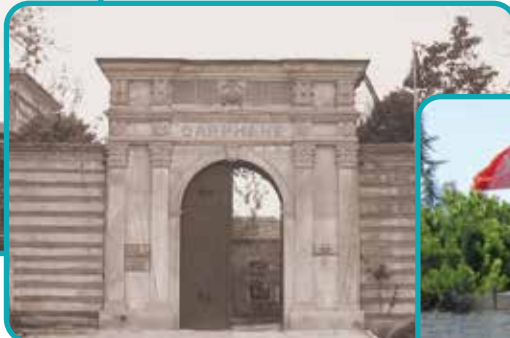
Malazgirt Zaferi ile Anadolu'ya giren Türklerin Anadolu'da ilk kurduğu en önemli devletlerden biri olan Selçuklular döneminde Konya, Sivas, Malatya, Kayseri, Tokat, Erzurum ve Erzincan gibi şehirlerde ağırlıklı olarak gümüş ve bakır sikke basımı yapılmıştır.

Osmanlı Devleti'nde başlıca darphane merkezlerinin İstanbul, Bursa, Edirne, Amasya, Erzurum, Konya, İzmir, Serez, Sofya, Şam, Bağdat, Tiflis, Mısır, Tunus ve Cezayir'de olduğu bilinmektedir.

Fatih Sultan Mehmet tarafından İstanbul'da Beyazıt Camii civarında kurulan Darphane, Türk Darphanesi'nin kuruluşuna başlangıç sayılmıştır. İlk kuruluşun kesin tarihini tespit edilememekle birlikte Fatih Sultan Mehmet'in kendi adına bastırıldığı ilk altın sikkenin tarihi 1467 yılı Türk Darphanesinin kuruluş tarihi olarak kabul edilmektedir. Söz konusu darphane 1596 yılında Beyazıt'ta Simkeşhane isimli hana taşınmış ve genişleyerek ilk düzenli şeklini almıştır.



Darphane, Simkeşhane/Beyazıt, *1596-1723
Turkish State Mint, Simkeşhane/Beyazıt,
*1596-1723



Darphane, Topkapı Sarayı, 1723-2012
Turkish State Mint, Topkapı Palace, 1723-2012



Darphane, Beşiktaş, 1967-
Turkish State Mint, Beşiktaş, 1967-

* Simkeşhane binası birçok defa onarılmış ve günümüzde Orhan Kemal İl Halk Kütüphanesi olarak hizmet vermektedir. Fotoğraf söz konusu Kütüphanenin güncel haline aittir.

I. GENERAL INFORMATION

The first mint in history was established in these lands considering that the first coins were minted in Lydia in the seventh century BC.

During the Seljuk period, which was one of the most important states established by the Turks entering Anatolia after the Malazgirt Victory, mainly silver and copper coins were minted in cities like Konya, Sivas, Malatya, Kayseri, Tokat, Erzurum and Erzincan.

It is known that major mint centers of the Ottoman Empire were in İstanbul, Bursa, Edirne, Amasya, Erzurum, Konya, İzmir, Serres, Sofia, Damascus, Baghdad, Tbilisi, Egypt, Tunisia and Algeria.

The Mint founded by Sultan Mehmet the Conqueror near Beyazıt Mosque is regarded as the first establishment of the Turkish Mint. Although the exact date of the first establishment cannot be documented, 1467, the year when Sultan Mehmet the Conqueror minted the very first gold coin in honor of his name, is considered as the date of the first establishment of the Turkish Mint. It was later expanded and moved to a building named Simkeşhane in Beyazıt in 1596 and took its regular form. In the early periods of the Ottomans coins were

* Simkeşhane building has been repaired several times and serves as Orhan Kemal Public Library today. The photograph belongs to the current library.

Osmanlı'nın ilk dönemlerinde sikkeler çekiçle darp edilerek üretilmiştir. Bu sistem belli ölçüde değişse de on yedinci yüzyılın sonlarına kadar devam etmiştir. 1680'li yıllarda Osmanlı kuruşu tedavüle sürülmüş, bu dönemde yeni bir üretim sistemi kurulmuş, çekiçle darp sistemi yerine makine ve aletler ile üretime geçilmiştir.

Darphane-i Amire, 1723 yılında Simkeşhane'den Topkapı Sarayı bahçesine taşınmıştır.

Osmanlı Devleti 1840'lı yıllarda çift metalli para düzenine geçilmesine karar vermiştir. Bu kapsamda, yeni altın lira ile gümüş kuruş sikkelerin basılması amacıyla Darphane-i Amire binası genişletilmiştir. Ayrıca, İngiltere'den ithal edilen yeni makine ve teçhizatlar ile Darphane yenilenmiştir.

1843 yılında diğer darphanelerin faaliyetine son verilerek bu tarihten sonra yalnızca İstanbul'daki darphanede altın ve para basımı yapılmıştır.

1843-1844 yıllarında yeni sikkelerin üretimine başlanmıştır. Bu sikkeler dönemin hükümdarı Sultan Abdülmecid'e ithafen meci diye olarak adlandırılmıştır. 1922 yılına kadar üretilen altın ve gümüş sikkeler bu dönemde belirlenen standartlar çerçevesinde basılmıştır.

produced by minting with a hammer. Although this system changed to a certain extent, it continued until the end of the seventeenth century. In the 1680s, the Ottoman kuruş was put into circulation, a new production system was established, instead of hammer minting system, production with machines and tools were started.

In 1723, Darphane-i Amire moved from Simkeşhane to the garden of Topkapı Palace.

The Ottoman Empire decided to shift to the bimetallic monetary system in the 1840s. In this context, the Mint building was expanded in order to manufacture the new gold lira and silver kuruş coins. In addition, the Mint was renovated with new machinery and equipment imported from England.

In 1843 all other mints were closed, and the money was printed only in the Mint in İstanbul starting from this date.

The production of new coins started in 1843-1844. These coins were called "mecidiye" and dedicated to the Sultan Abdülmecid. Until 1922, gold and silver coins were produced in accordance with the standards set in this period.

In 1933, the State Mint merged with the Department of



Darphane Ana Hizmet Binası, Beşiktaş 1967-
Turkish State Mint Main Service Building, Beşiktaş 1967-



Darphane Ürünleri
Products of Mint

1933 yılında Darphane, değerli kâğıt basımı yapan matbaa müdürlüğü ile birleştirilmiştir.1961 yılında Beşiktaş'ta yeni darphanenin inşaatına başlanmış, yeni makineler alınmış ve Darphane bu binasına 1967 yılında taşınmış ve halen aynı binada hizmet vermeye devam etmektedir. Matbaa bölümü ise 2012 yılında Kartal Cevizli'de bulunan yeni ek hizmet binasına taşınmıştır.

1983 yılında Başbakanlık Hazine Müsteşarlığına bağlanmış olan Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü, Hazine ve Maliye Bakanlığının bağlı kuruluşu olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Printing, which stamps valuable documents. The new mint building, which began to be constructed in mid-1961 in Beşiktaş, was put into service in 1967, after the purchase of new machinery. The Mint still serves in this building. Security Printing section moved from to the additional service building in Kartal Cevizli, İstanbul in March 2012.

Directorate General of Mint and Security Printing was attached to the Prime Ministry Undersecretariat of Treasury in 1983 and continue to perform its duties as an affiliated institution of the Ministry of Treasury and Finance.



Darphane Ek Hizmet Binası, Kartal 2012-
Turkish State Mint Additional Service Building, Kartal 2012-



Matbaa Ürünleri
Products of Security Printing

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Talep edilen güvenli baskı ve doğrulama hizmetlerini, milli ve kültürel değerlere bağlı kalarak, tarihten gelen sorumluluk bilinci ile en kaliteli biçimde yapmaktır.



A. Mission and Vision

Mission

To provide high quality secure printing and authentication services, while adhering to national and cultural values, with a sense of historical responsibility.



Vizyon

Güvenli baskı ve doğrulamada öncü; kurumsal yönetimde model olarak kabul edilen, dünyanın önde gelen Darphaneleri arasında yer almaktır.



Vision

A pioneer in secure printing and authentication; being one of the leading mints in the world by creating a structure accepted as a model in corporate governance.



B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları:

- Madeni ufaklık para ve madeni hatıra paraları basmak ve dağıtmak,
- Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarını basmak,
- Resmi kuruluşlarca hatıra madalyonu mahiyetinde olmayıp, belirli amaçlarla belirli kişilere dağıtılan madalyaları imal etmek,
- Kıymetli madenlerden ve taşlardan mamul süs ve ziynet eşyalarının kontrollerini yapmak, ticaretini düzenlemek amacı ile standartlar belirlemek,
- Resmi Mühürleri imal etmek ve resmi mühür sicilini tutarak, resmi mühür beratlarını tanzim etmek,
- Hazinesin para, madalyon ve madalya arşivini oluşturmak,
- Her çeşit vize ve harç pulları ile değerli kâğıtları basmak, bastırmak ve dağıtmak,
- Verilecek diğer görevleri yapmak.

B. Authority, Duties and Responsibilities

Duties and responsibilities of the Directorate General of Mint and Security Printing:

- To mint and distribute circulating coins and commemorative ,
- To mint Republican golds coins and golden jewelry,
- To produce medals which are not of commemorative quality but released to distribute to certain people in line with certain goals,
- To identify standards to control and regulate the trade of ornaments and jewelry produced from precious metal and gemstone,
- To manufacture official seals and to issue official seal certificates and keep registry of official seals,
- To preserve the archives of money, medallion and medals of the Treasury,
- To print, have it printed and distribute any kind of visas, transaction stamps and revenue stamps as well as valuable papers,
- To undertake such other functions



C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Dikilitaş Mahallesi Yenidoğan Sokak No.55 Beşiktaş İSTANBUL adresinde bulunan Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü ana hizmet binası 15.190 m² arsa üzerinde 10.527 m² kapalı alana sahiptir.

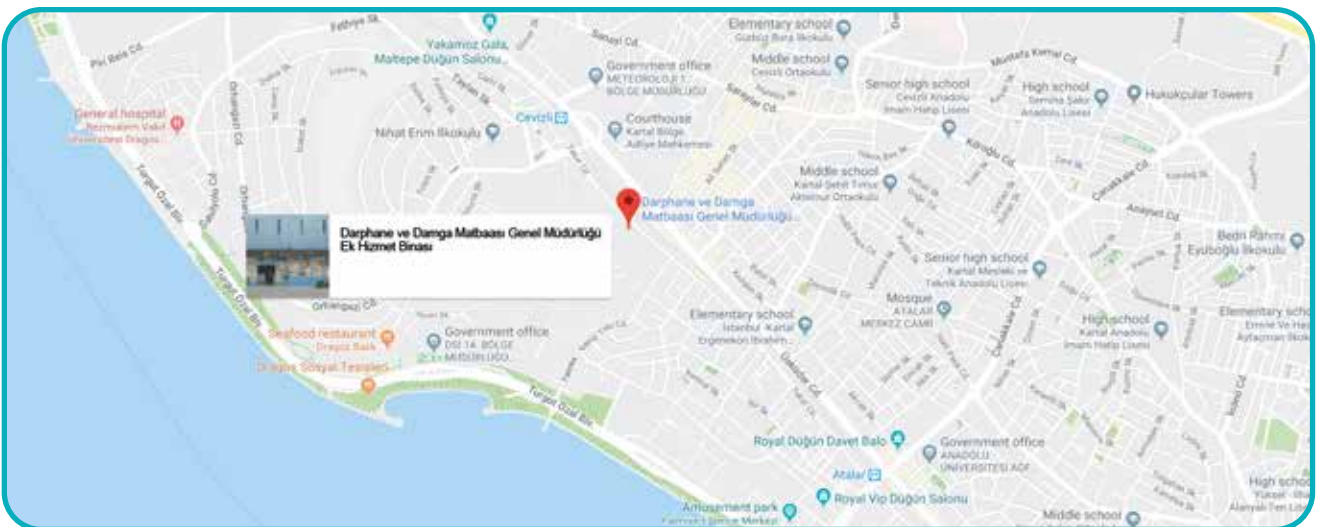
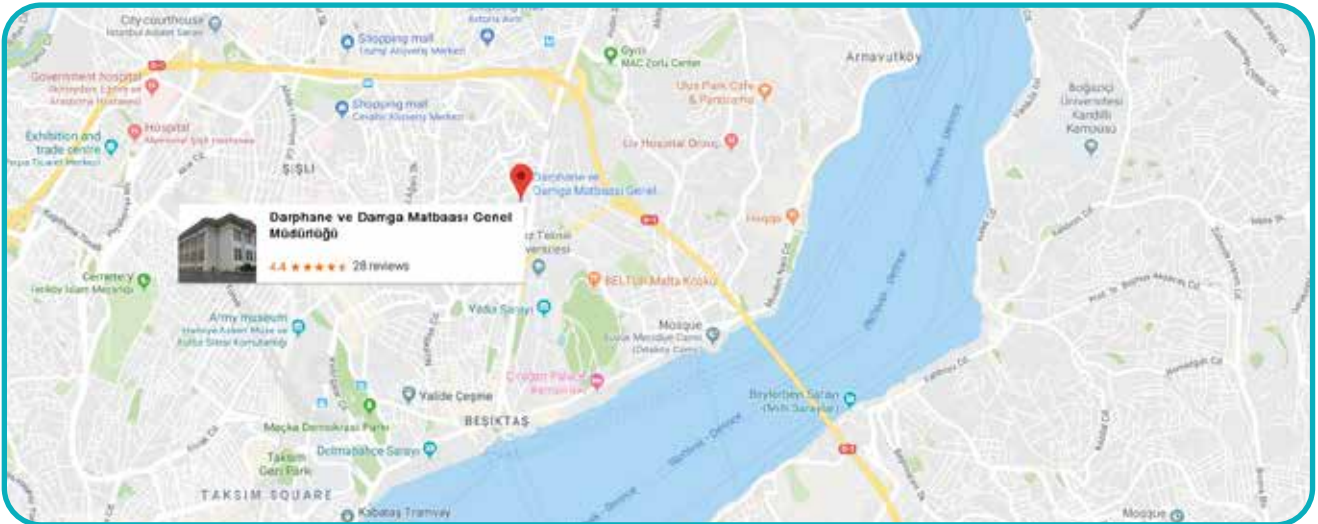
Orhantepe Mahallesi Tekel Caddesi No:6 Cevizli Kartal İSTANBUL adresinde bulunan ek hizmet binasında ise 44.889 m² arsa üzerinde, 24.610 m² kapalı alanda matbaa bölümü faaliyetleri yürütülmektedir.

C. Administrative Information

1. Physical Structure

Directorate General of Mint and Security Printing main service building located at "Dikilitaş Mahallesi Yenidoğan Sokak No.55 Beşiktaş İSTANBUL" is built on approximately 10.527 m² on a plot of 15.190 m².

Department of Security Printing perform its functions at the additional service building located at "Orhantepe Mahallesi Tekel Caddesi No:6 Cevizli Kartal İSTANBUL" on a 44.889 m² plot with approximately 24.610 m² sheltered area.

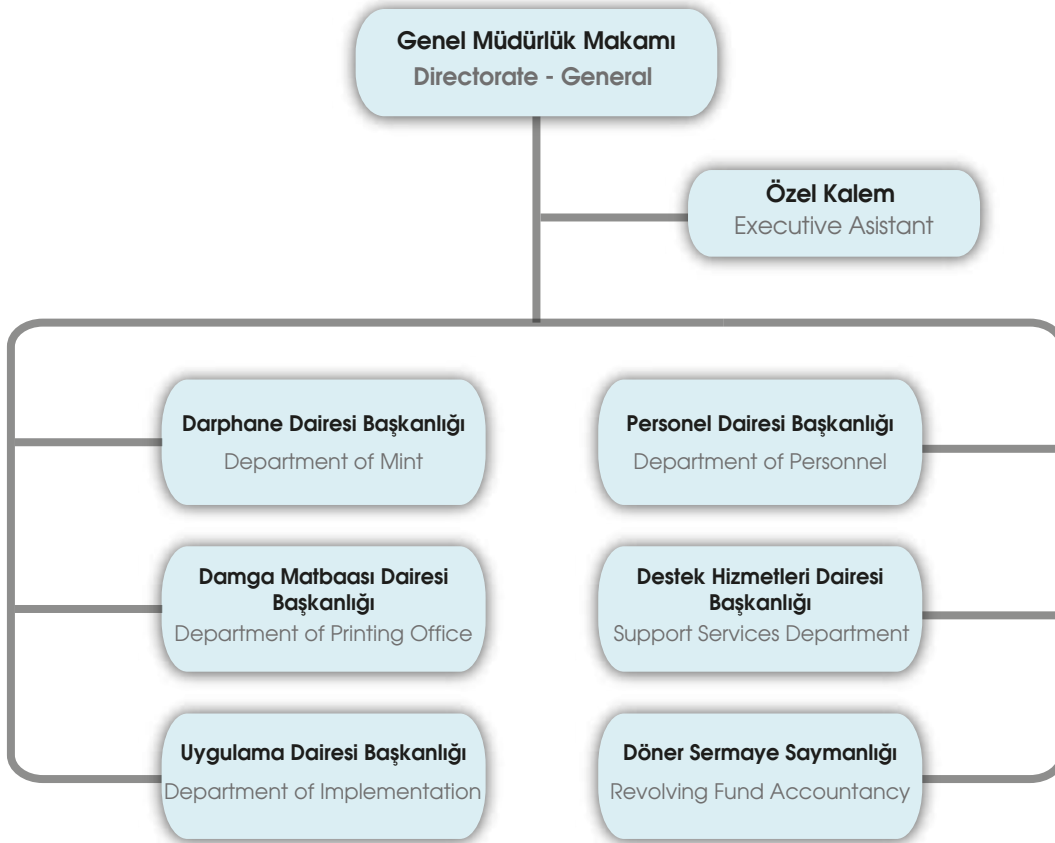


2. Organizasyon Yapısı

Şekil 1. Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü Organizasyon Şeması

2. Organizational Structure

Figure 1: Organizational Structure of the Directorate General of Mint and Security Printing



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Donanım Altyapısı

Altyapı ve üzerinde çalışan bilgi sistemleri için Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından sayıları aşağıda verilen donanımlar kullanılmaktadır.

Tablo 1: Bilgi ve Teknoloji Kullanımında Yararlanılan Araçlar

3. Information and Technology Resources

3.1. Technological Hardware Infrastructure

Technological infrastructure and information systems of the Directorate General of Mint and Security Printing comprises the following hardware.

Table 1: IT Instruments

Aracın Adı/ Name of the instrument	Adedi/ Number
Kişisel Bilgisayar / PC	193
Diz Üstü Bilgisayar / Laptop	6
Yazıcı / Printer	82
Projektör / Projector	4
Faks / Fax	10
Fotokopi Makinesi/ Photocopy machine	9
Tarayıcı / Scanner	11
Sunucular / Server	13
Yönlendiriciler / Routers	3
Ağ anahtarları / Network switches	9



3.2. Teknolojik Yazılım Altyapısı

Üretim Yönetim Sistemi; Stok-ambar kayıtlarının tutulması, üretimin tüm aşamalarının, atölyeler arası işlemlerin, maliyet, muhasebe ve satış işlemlerinin yürütülmesi, raporlanması için 2003 yılında kurulan yazılım sistemidir.

Resmi Mühür Kayıt-Arşiv Yazılım Sistemi; Mühür ve damga kayıtlarının takibi, muhasebeleştirme ve arşivleme işlemlerinin yürütülmesi için oluşturulan sistemdir.

Kıymetler Muhafızlığı Arşiv Yazılım Sistemi; Madeni ufaklık para, hatıra para, cumhuriyet altını, madalya, nişan, madalyon gibi ürün ve kıymetlerin üretim bilgileri, teknik özellikleri ile görsel arşiv kayıtlarının oluşturulması için kullanılan sistemdir.

Personel Devam Kontrol ve Geçiş Sistemi; Personelin devam durumunun takibi ve ziyaretçilerinin giriş ve çıkışlarını kayıt altına alınması ile giriş ve çıkışın izne tabi olduğu güvenli alanlara personel ve ziyaretçi girişlerinin kartla yapılması ve bunların izlenmesini sağlayan sistemdir.

Ziyaret Takip Sistemi; Ziyaretçilerinin giriş ve çıkışlarını kayıt altına alan, izleyen sistemdir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi; Darphane personelinin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıtlarının tutulduğu ve bu kapsamda alınması gereken önlemlerin tespit edildiği 2017 yılında kurulumu yapılan sistemdir.

İşçi Bordro Yazılımı; İşçi personelinin özlük ve bordro bilgilerinin veri tabanını oluşturmak ve maaş, ikramiye, maaş farkı ve mesai tahakkuklarının hazırlanması için 2004 yılından bu yana kullanılan yazılımdır.

3.2 Technological Software Infrastructure

Production Management System; the software system established in 2003 for keeping warehouse-stock records, executing and reporting of all stages of the production process, transactions between workshops, cost, accounting and sales operations.

Official Seal Records-Archive Software System; the software system created for the execution of monitoring, accounting and archiving operations of the seal and stamp registry.

Securities Guardianship Archive Software System; the software system established for the creation of the visual archive registry, technical features and production information of products and securities such as coins, commemorative coins, Republican golds, medals and badges.

Personnel Attendance Control and Passing System; It is a system that enables attendance of the personnel and entry and exit of the visitor to be recorded and the personnel and visitor card entrance to the security areas where the entry and exit departure are subject to permission and monitoring of the entries.

Visitor Tracking Software System; the software system established for keeping the record of visitors' entrance and exit.

Occupational Health and Safety System; the software system established in 2017 for keeping the records of the personnel regarding the occupational health and safety and for determining the measures to be taken.

Workers Payroll Software; the software system used since 2004 for creating a database of personal and payroll information of worker

Değerli Posta Takip Yazılımı; Evrak posta işlemlerinin barkod okuyucu sistemle yürütülmesini sağlayan yazılımdır.

Sahte Madeni Para ve Sikkeleri İzleme Sistemi (SMPSİS); Sahte madeni para ve sikke hacmi ile madeni para ve sikke sahteciliğinde kullanılan yöntemlerin eksiksiz ve güncel olarak takip edilebilmesini sağlamak, kolluk kuvvetlerince ele geçen sahte madeni para ve sikkelerin ortak bir veri tabanında tutularak Savcılık, Emniyet ve Jandarma birimleri arasında bilgi paylaşmak amacıyla oluşturulan web tabanlı bir sistemdir.

Hizmet Talepleri Yönetim Sistemi; Destek hizmetlerinin eksiksiz, hızlı, eşit, etkin ve sağlıklı biçimde yerine getirilebilmesi, denetlenebilmesi ve raporlanabilmesi amacıyla internet ağı üzerinde "Hizmet Talepleri Yönetim Sistemi" oluşturulmuş ve Mart 2012 sonu itibariyle hizmet.darphane.gov.tr adresinden hizmet vermeye başlanmıştır.

Genel Evrak Takip Sistemi; Evrakın kabulü, kaydı, teslimi hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla oluşturulan yazılımdır.

Cumhuriyet Altını Sipariş Yönetim Sistemi; Cumhuriyet altını siparişlerinin alınması ve teslim

personnel and preparing their accruals of salary, bonus, shift and pay gap.

Valuable Mail Tracking Software; the software system that enables the execution of the document mail processing system with barcode reader.

Counterfeit Coins Monitoring System; a web-based system established for providing absolute and up-to-date tracking of the volume of counterfeit coins and coin counterfeiting methods, sharing information between Public Prosecution, Police and Gendarme units about counterfeit coins captured by law enforcement agencies through a common database.

Service Request Management System; in order to undertake, control, monitor and report support services in a complete, fast, fair, effective and reliable way, a web-based "Service Request Management System" was established and began to serve at hizmet.darphane.gov.tr since the end of March 2012.

General Document Tracking System; the software system established for the execution of admittance, registry and delivery of documents services.

Republican Gold Order Management System; the management system established for taking and



edilmesine ilişkin işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve işlemlerin daha etkin bir şekilde izlenmesini sağlayan sistemdir.

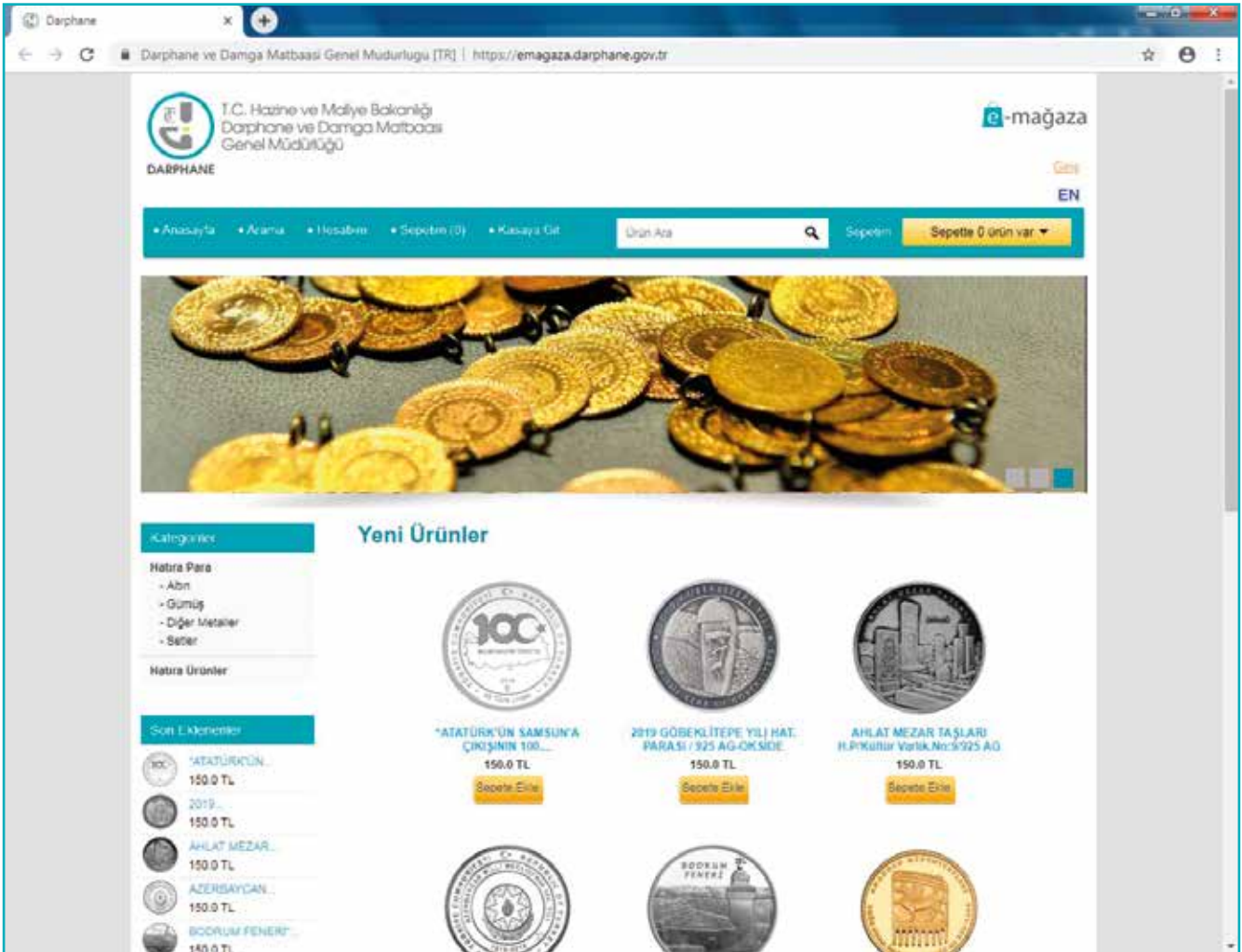
E-Mağaza; sınırlı sayıda üretilen hatıra para ve ürünleri daha geniş kitlelere ulaştırabilmek, zaman ve miktar limitlerini takip edebilmek amacıyla oluşturulan yazılımdır.

Kıymetli Maden ve Taş Ayar Raporu İzleme Sistemi, kıymetli maden ve taşlar ile bunlardan mamul eşyaların analiz işlemleri sonucu hazırlanan ayar raporlarını kayda alan, yetkili ayar evleri ile yetki sürelerini takip eden ve ayar raporlarının doğruluğunu tespit etmeyi sağlayan yazılımdır.

delivering gold orders in electronic environment and monitoring these transactions in a more efficient manner.

E-Magaza; is the software created in order to convey the commemorative coins and products, which are produced in limited numbers, to a broader population, and to keep track of their time and quantity limits.

Precious Metal and Stone Assay Report Monitoring System; is a software that records the reports prepared as a result of the analysis of precious metals and stones and the articles made thereof, following up the authorized assay houses, the periods of their authorizations and confirming the accuracy of the assay reports.



4. İnsan Kaynakları

2018 yılı faaliyet dönemi sonu itibariyle 123'ü memur, 224'ü işçi olmak üzere toplam 347 personel mevcut olup bunların 54'ü kadın 293'ü erkektir.

2018 Yılı içinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na (DMK) tabi 3 personel işe başlamıştır. Ayrıca, 375 Sayılı KHK ile 39 taşeron işçi sürekli işçi kadrosuna geçirilmiştir.

Faaliyet dönemi içinde 657 sayılı DMK'na tabi 8, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 12 olmak üzere toplam 20 personel emekli olmuş, 5 istifa ile toplam 25 personel işten ayrılmıştır.

4.1. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 2: Eğitim Durumu

Eğitim Seviyesi Educational Status	DMK'na Tabi Personel Personnel subject to the Civil Servants Act	İş Kanunu'na Tabi Personel Personnel subject to the Labor Act
Yüksek Lisans Graduate	9	-
Lisans Undergraduate	57	9
Ön Lisans Foundation degree	39	5
Lise High School	13	153
İlköğretim Elementary School	5	57
TOPLAM / TOTAL	123	224

4.2. Personelin Yaş Dağılımı

Tablo 3: Yaş Dağılımı

Yaş Grubu Age Group	DMK'na Tabi Personel Personnel subject to the Civil Servants Act	İş Kanunu'na Tabi Personel Personnel subject to the Labor Act
18-25	3	1
26-30	10	3
31-40	27	29
41-50	50	181
51-60	29	10
61>	4	0
TOPLAM/ TOTAL	123	224

4. Human Resources

As of the end of 2018, there are 347 personnel of which 123 are officers and 202 are workers, 54 are female and 293 are male.

During the year, 3 personnel subject to the Act No. 657, began to work. In addition, 39 contractual workers were appointed to permanent positions under the Law No. 375.

Throughout the reporting period 25 personnel left their jobs of which 8 were retired subject to the Act No. 657, 17 were workers subject to the Labor Act No. 4857 (12 retired, 5 resigned).

4.1. Educational Status of Personnel

Table 2: Educational Status

4.2. Distribution of Personnel by Age

Table 3: Distribution of Personnel by Age

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Birimler

5.1.1. Darphane Dairesi Başkanlığı

Darphane Dairesi Başkanlığı; madeni ufaklık ve hatıra paraları, cumhuriyet sikke ve ziynet altınlarını, hatıra madalyonu, özel kanun ve yönetmelikleri gereği Devletçe verilen madalya ve nişanlar ile soğuk damga ve resmi mühürleri basmak, sicillerini tutmakla görevlidir.



1. İşletme Şubesi
2. Üretim Atölyeleri

- 2.1 Sanat ve Tasarım
- 2.2 Damga Kalıp
- 2.3 Döküm
- 2.4 Hadde ve Altın Baskı
- 2.5 Madeni Ufaklık Para Baskı
- 2.6 Mine ve Galvano
- 2.7 Mühür
- 2.8 Üretim Destek



5. Services

5.1. Units

5.1.1. Department of Mint

Department of Mint manufactures and keeps the registry of circulating and commemorative coins, Republican gold and jewelry coins, commemorative medallions, medals and decorations given by the state according to special laws and regulations and official seals.



1. Management Section
2. Production Workshops

- 2.1 Art and Design
- 2.2 Stamp Molding
- 2.3 Casting
- 2.4 Rolling and Gold Minting
- 2.5 Coin Minting
- 2.6 Enameling and Galvanizing
- 2.7 Seal
- 2.8 Production Support



5.1.2. Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı

Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı; yurtdışı çıkış harç pulu ve vize pulu gibi devlet gelirlerinin tahsilinde kullanılan her nevi harç pulları ile elektronik pasaport, nüfus cüzdanı, kimlik kartı, uluslararası aile cüzdanı, gemi adamı cüzdanı, motorlu araç tescil belgesi, ikamet izni belgesi, sürücü belgesi, mavi kart gibi değerli kağıtların üretimini gerçekleştirmektedir.

1. İşletme Şubesi

2. Üretim Atölyeleri

- 2.1 Tasarım ve Kalıp
- 2.2 Baskı
- 2.3 Cilt
- 2.4 Kalite Kontrol ve Paket
- 2.5 Kart Gövde Üretim
- 2.6 Üretim Destek

5.1.2. Department of Duty Stamps Printing Office

Department of Security Printing prints stamps used in the State revenue collection and the stamps of other public institutions, as well as the valuable papers such as e-passports, identity cards, international marriage certificates, motor vehicle registration certificates, residence permits, driving licenses , blue cards.

1. Management Section

2. Production Workshops

- 2.1 Design and Molding
- 2.2 Print
- 2.3 Binding
- 2.4 Quality Control and Packaging
- 2.5 Card Production
- 2.6 Production Support



5.1.3. Uygulama Dairesi Başkanlığı

Uygulama Dairesi Başkanlığı; kıymetli maden vepara pulları ile madeni para analizini yapmak ve sonuçlarını raporlamakla görevli olup, resmi ayar evi olarak hizmet verdiği gibi özel ayar evlerinin kuruluşuna izin vererek yetkilendirmekte ve denetlemekte ayrıca üretilen madeni hatıra para ve madalyonların tanıtımı, pazarlaması ve satış işlemlerini de yerine getirmektedir.

1. Laboratuvar

1.1 Ayar Evi

1.2 Madeni Para Sahtecilik ve İzleme Birimi



2. Koleksiyon Servisi



5.1.3. Department of Implementation

Department of Implementation is responsible for performing the analysis and reporting of precious metals and stones, as well as coins, while serving as the official assay house, authorizes the private assay houses by approving their establishment and supervises them. In addition, it performs the presentation, marketing, sales transactions of the commemorative coins and medals.

1. Laboratory

1.1 Assay Office

1.2 Counterfeit Coin Analysis and Monitoring Unit



2. Service of Collection



5.1.4. Personel Dairesi Başkanlığı

Personelin işe alımı, eğitimi, toplu iş sözleşmesi ve emeklilik işlemleri ile özlük haklarının takibini yürütmek, eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, bilgi teknolojileri ile kurumun dijital ortamda iç ve dış haberleşmesini etkin şekilde gerçekleştirmesini sağlamak personel dairesi başkanlığının görevleridir.

1. Personel Şubesi
2. Bilgi İşlem Birimi

5.1.5. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ve bunların ödenebilir hale getirilmesi, koruma ve güvenlik hizmetlerini gerçekleştirmek, evrak, arşiv ve haberleşme hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

1. Genel Evrak, Arşiv ve Haberleşme Şube Müdürlüğü
2. Satın Alma Şube Müdürlüğü
3. Bütçe ve Gerçekleştirme İşlemleri Şubesi
4. Taşınır İşlemleri Şubesi
5. Koruma ve Güvenlik Şubesi
6. İdari İşler Şubesi
7. Kurum Tabipliği

5.1.6. Döner Sermaye Saymanlığı

Döner Sermaye Saymanlığı; ödemelerin yapılması alacakların tahsili ile bunların muhasebeleştirilmesi ve kayıtlarının muhafaza edilmesi ile görevlidir.



5.1.4. Department of Personnel

Department of Personnel fulfills and monitors recruitment, training, collective bargaining, retirement, pension and employee rights related processes of civil servants and workers, organizes preparatory and on-the-job training programs, manages IT services, carries out internal and external digital communication of the institution.

1. Personnel Section
2. IT Department

5.1.5. Department of Support Services

Department of Support Services carries out the transactions regarding purchases of all kinds of services and goods and construction works, performs security, protection and civil defense services and conducts documents, archives and communication operations.

1. Documentation, Archive and Communication Section
2. Procurement Section
3. Budget and Realization Section
4. Warehouse Section
5. Protection and Security Section
6. Administrative Affairs Section
7. Medical Section

5.1.6. Revolving Fund Accountancy

Revolving Fund Accountancy carries out payments and collections as well as accounting and book keeping of these transactions.



5.2. Mal ve Hizmet Üretim Kapasitesi

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü birimlerinin normal çalışma düzeninde mal ve hizmet üretimlerine ilişkin üretim kapasitesi Tablo 4'de gösterilmektedir.

Tablo 4: Üretim/Hizmet Kapasitesi Tablosu

5.2. Goods and Services Production Capacity

The production capacity of the Directorate General of Mints and Security Printing according to normal work schedule is shown in Table 4 .

Table 4: Production/Service Capacity

Ürün/Hizmet Çeşidi Type of Product/Service	Adet/Yıl Number/Year
Madeni Ufaklık Para Coin	750.000.000
Cumhuriyet Altını Republican Gold	30.000.000
Mühür ve Damga Seal and stamp	100.000
Hatıra Para/Madalyon/Madalya Commemorative coin/Medal/Medallion	100.000
Polikarbon Kart (çipsiz) (Yeni tip sürücü belgesi) Polycarbon card (chipless) (New type driver's license)	10.000.000
Elektronik pasaport ve gemi adamı cüzdanı Electronic passport and shipman wallet	3.600.000
Aile cüzdanı Marriage certificate	1.500.000
Nüfus cüzdanı, mavi kart ve ikamet izin belgesi Identity card, blue card and certificate of residence	20.000.000
Motorlu araç trafik tescil belgesi Motor vehicle registration certificate	12.000.000
Yurtdışı çıkış harç pulu ve vize pulları Departure fee stamp and visa stamps	20.000.000



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. Kontrol Ortamı

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü bünyesinde çalışma ile hizmetlerin daha hızlı, sağlıklı, etkin ve etkili olarak yerine getirilmesi amacıyla yeniden yapılandırma faaliyeti ile TS-EN-ISO 9001:2008 standartlarına uygun Kalite Yönetim Sistemi (KYS) oluşturulmasına yönelik çalışmalar 2011 yılının Mart ayında başlatılmıştır.

Yeniden yapılandırma çalışmalarını kurum analiz çalışmaları ile başlatılmıştır. Bu analiz sırasında; iç etkenler ile dış etkenler göz önüne alınarak çalışmalar yapılmış, Darpane ve Matbaa bölümlerinde personel ile yapılan odak grup görüşmeleri ve birebir görüşmeler ile Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün güçlü, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

Sunulan hizmetlerde işin yapıldığı çevresel koşullar incelenmiş ve birimler arası entegrasyonun sağlanması amacıyla, yerleşkedeki birimler yeniden düzenlenmiş, birim yöneticilerinin personelinin yanında olması sağlanmış, ilgili birimlerin bir araya toplanmasıyla ise kurum içerisinde görülen entegrasyon zafiyeti giderilmiştir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün tarihinin çok eskiye dayanması, köklü bir kuruluş olması, mal ve hizmet üretimleri göz önüne alınarak yeni hedefler belirlemek ve yeni motivasyon sistemi oluşturmak amacıyla, kurumun öncelikli hedefleri yeniden belirlenmiş ve değişimin tüm kurum birimlerine toplantı ve eğitimler ile ulaştırılması sağlanmıştır.

Kurum hedeflerinin belirlenmesinin hemen ardından, personelinin katılımıyla kurumsal kimlik çalışması yapılarak yeni hedefleri simgeleyecek logonun belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapılmış ve yapılan anket sonunda belirlenen yeni logo kullanılmaya başlanmıştır.

6. Management and Internal Control System

6.1. Control Environment

In order to provide more efficient, cost-effective, faster and reliable services and enhance working-conditions in the Directorate General of Mint and Security Printing, restructuring activities and the establishment of the Quality Management System (QMS), which meets TS-EN-ISO 9001: 2008 standards, were initiated in March 2011.

Restructuring activities began with corporate analyses. During these analyses, internal and external factors were considered, and the strengths, weaknesses, opportunities and threats of the Directorate General of Mint and Security Printing were identified through focus group discussions and in-person interviews with the members of staff.

Environmental conditions under which workers and officers perform their jobs, were examined and the units in the campus were rearranged in order to sustain integration between them. In this way, unit managers were located next to their staff and with the aggregation of relevant units; the integration vulnerability within the institution was obviated.

Considering the fact that the history of Directorate General of Mint and Security Printing goes many years back, it is a well-established institution and, production and services produced by it; new objectives were determined to form a new motivation system, the priorities of the institution have been redefined and the entire staff were informed about the mission and vision of the institution through meetings and trainings.

Immediately after the determination of corporate objectives, with the participation of the personnel, activities were conducted in order to identify a logo which will symbolize these new goals, and a new logo was selected through a survey and began to be used.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün görevlerini yerine getirirken üretilen evrakın çabuk, verimli ve güvenli hareketi ile ilgili olarak kayıt ve çıkış işlemlerinin düzenlenmesi amacıyla Evrak Yönergesi yürürlüğe konulmuş ve evrak sistemi dijital ortama aktarılmıştır.

Yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yetki ve sorumluluklar belirlenerek, işlerin hızlı, verimli, faydalı bir şekilde bitirilmesini sağlamak ve daha üst makamlara sunulacak konularda izlenecek usul ve esasları düzenlemek amacıyla bir imza yetkileri yönergesi hazırlanmış ve yürürlüğe konmuştur.

Dosyalama işlemlerinin merkezi bir sistem dahilinde yürütülmesi ve belgelerin kayıt, dosyalama ve arşivleme süreçlerinde bir standart sağlanması amacıyla evrak arşiv sistemi yeniden düzenlenmiştir.

Yapılan iş analizi çalışmaları sonucu, birimlerin görev tanımına uygun ayrıntılı iş tanımları ve iş süreçleri belirlenmiştir. Organizasyon içi rollerin netleşmesi sonucu çalışanların görev ve sorumluluklarını net olarak bilmeleri sağlanmış, bu doğrultuda performans değerlendirme sistemine baz oluşturulmuştur. Bu çalışma ile Kurum hafızası oluşturmak için standartları oturtmak ve sistemi kişilerden mümkün olduğunca bağımsız hale getirilmesi amaçlanmıştır.

Organizasyon yapısı yeni duruma uygun olarak değiştirilmiştir.

Yeniden yapılandırma çalışmasının oluşma ve daha sonra kurumda uygulanma aşamalarına destek sağlamak amacıyla yönetim, kişisel gelişim ve teknik eğitim çalışmalarına önem verilmiştir. Eğitim çalışmaları ile kurum personeline değişimin niçin gerçekleştiği, neler yapıldığı ve nasıl yapıldığı ayrıntılı anlatılarak, öğrenme fırsatı sağlanmıştır.

Değişimin desteklenmesi için iletişim ve eğitim faaliyetleri ile tüm personelin farkındalık eğitimleri sağlanarak bu doğrultuda çalışmaları

In order to maintain fast, efficient and secure movement of the documents, produced by the Directorate General of Mint and Security Printing, the Document Directive was put into effect and the document system was transferred into electronic environment.

Through identifying the powers and responsibilities according to the legislation in force a signature directive was prepared and implemented in order to ensure the completion of works in a fast, efficient and useful way and to identify principles and procedures which will be followed in matters to be submitted to higher authorities.

In order to execute filing of documents through a centralized system and to provide a standard in registration, filing and archiving documents, the document archive system was reconstituted.

As a result of the work analyses, detailed job descriptions and work processes of the units according to their mandates were identified and began to be published in our web page. As a consequence of the clarification of the organizational roles, the employees exactly learn their duties and responsibilities and on the basis of this the performance assessment system was created. This project is intended to establish corporate standards, create a corporate memory and culture and make the system as independent as possible from individuals.

Organizational chart have been amended, in line with the new structure.

Great emphasis has been put on personal development and technical training in order to provide support to the formation and implementation of the restructuring activities. Through these training activities, the members of staff were informed in detail why these activities are carried out, what is being done and how they are done.

hedeflenmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalara destek olması amacıyla tüm personelimiz Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve faaliyetleri konusunda eğitim ve toplantılar yoluyla bilgilendirilmiştir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü bünyesinde TS-EN-ISO 9001:2008 standartlarına uygun KYS oluşturulmasına yönelik çalışmalar kapsamında tüm iş süreçleri yazılı hale getirilerek iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmiş ve tüm birimler için performans göstergeleri ve kalite hedefleri tespit edilmiştir. Eğitim, toplantı ve iç genelgeler ile amaç, hedef ve göstergelerin kurumsal düzeyde sahiplenilmesi sağlanmıştır.

Yapılan tüm bu çalışmaların ardından, TSE tarafından 2013 yılı Aralık ayında yapılan denetimler sonucunda Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü TS-EN-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistem Belgesi almaya hak kazanmış ve 7 Ocak 2014 tarihinde bahsi geçen belge Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Daha önceki yıllarda olduğu gibi, 2018 yılında da KYS çalışmaları kararlılıkla sürdürülmüştür.

In order to provide support for change and raise the awareness of the entire members of staff, training and communication activities were carried out. In order to generate support for all of these activities, our staff was informed about objectives, targets, performance indicators and activities of the Directorate General of Mint and Security Printing through training and meetings.

In order to establish a QMS which meets TS-EN-ISO 9001:2008 standards within the Directorate General of Mint and Security Printing, all business processes were documented, signature and approval authorities in the workflow process were identified and performance indicators and quality targets for the entire units of the Directorate General of Mint and Security Printing were set. The aforementioned activities were explained to all members of staff through trainings and meetings, in order to guarantee that the objectives, targets and performance indicators of the Directorate General of Mint and Security Printing are embraced at the corporate level; these activities were supported by internal circulars.

Following all these activities and after the inspections of the Turkish Standard Institute (TSI), conducted in December 2013, the Directorate General of Mint and Security Printing was awarded TS-EN-ISO 9001:2008 Quality Management System Certificate and on 7 January 2014 the said document was granted to the Directorate General of Mint and Security Printing. As in previous years, the QMS activities were decisively carried out in 2018 as well.



6.2. Risk Yönetimi

Hedeflerin gerçekleşmesini engelleyecek stratejik, politik, ekonomik, mali, finansal, sosyal, kültürel, teknolojik, çevresel, hukuki, etik, operasyonel vb. risklerin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi ile bu risklerin ele alınması, kaydedilmesi, raporlanması ve izlenmesine ilişkin bir sistem mevcut olmamakla birlikte aşağıdaki risk yönetim faaliyetleri uygulanmaktadır.

Güvenlik zaaflarının giderilmesi; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün değerli metaller ile çalışması Koruma ve Güvenlik hizmetlerine daha fazla önem verilmesini gerektirmektedir, bu çerçevede, ilk etapta Kartlı Geçiş Sistemi ile giriş ve çıkışlar denetim altına alınmıştır. Ana hizmet ve ek hizmet binaları ile yerleşkelerde her türlü tehlikeye karşı devlet malı ve personelini koruyup kollamak, gerekli kayıtları tutmak, sivil savunma hizmetlerini yerine getirmek amacıyla Güvenlik Yönergesi uygulamaya konulmuştur. Söz konusu Yönerge ile önem arz eden üretim atölyelerine giriş ve çıkışlardaki zafiyetler giderilmiş, kurallar belirlenmiştir. Buna paralel olarak, ziyaret takip sistemi ve turnike sistemi ile giriş ve çıkış kontrolleri yapılabılır hale getirilmiştir.

Kapalı Devre Televizyon Sistemi; Beşiktaş'ta bulunan ana hizmet binasının kapalı devre televizyon sistemi, ihtiyaç duyulan güvenlik hassasiyeti düşünüldükçe güncel teknolojiye uygun olacak şekilde yenilenmiştir. Yeni sistemin kurulumu Kasım ayı içerisinde tamamlanarak sistem devreye alınmıştır. Yeni sistemde düşük çözünürlüklü kameralar yerine yüksek çözünürlüklü IP tabanlı kameralar kullanılmış, mevcut kamera sayısı çoğaltılarak izlenebilir alanlar artırılmış, daha kaliteli görüntü alma ve daha uzun süreli kayıt yapma imkânı elde edilmiştir.

Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS); Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün ana hizmet binası ile ek hizmet binasında kullanılan Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) ile Geçiş

6.2. Risk Management

Although there does not exist a system identifying, evaluating and assessing strategic, political, economic, fiscal, financial, social, cultural, technological, environmental, legal, ethical, operational risks to prevent the achievement of the goals and handling, recording, reporting and monitoring of these risks, the following risk management activities are applied.

The elimination of security vulnerabilities; the Directorate General of Mint and Security Printing works with precious metals therefore the protection and security services require utmost attention. In this context, at the first stage, entrance to and exits from the mint facilities were put under control through the Access Control System. Safety Guidelines were introduced in all facilities of the institution in order to watch over and protect the state property and personnel, to keep the necessary records and to carry out civil defense services. Rules were set and security vulnerabilities in production workshops were addressed by the aforementioned guidelines. In parallel, the visitor tracking system and turnstile system enabled the monitoring of entrance and exit controls.

Closed Circuit Television System; closed-circuit television system in the main service building has been replaced with a modern one according to the security requirements of the Directorate-General. The new installations were completed, and the system was put into use in November. Instead of low-resolution cameras, high-definition IP-based cameras were used in the new system. The number of existing cameras has been increased and more areas began to be monitored. The new system gives the opportunity to obtain better quality images and to record for a longer-term.

Personnel Attendance Control System (PACS); Personnel Attendance Control System (PACS) and

Kontrol Sistemi (GKS) yenilenmiş ve tek bir sistem haline getirilerek 14 Eylül 2015 tarihinde devreye alınmıştır. PDKS ile birlikte personel tarafından kullanılan farklı kartlar kaldırılmış, onun yerine personele güncel teknolojiye uygun olarak Mifare teknolojisine sahip, tüm birimlerde kullanılabilen tek bir kurum kimlik kartı dağıtılmıştır. Bu kart ile personelin devam kontrolü ve yetkili personelin üretim noktalarına giriş çıkışları tek bir merkezden yönetilebilir ve izlenebilir hale gelmiştir. Söz konusu sistem personel giriş-çıkış kontrollerinin daha etkin ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamıştır.

Access Control System (ACS), which were used in the main service and additional service buildings of the Directorate General of the Mint and Security Printing have been renewed, combined into a single system and this new system was put into use on September 14, 2015. With the introduction of the PACS, different institutional cards used by staff members have been removed, instead a single ID card with Mifare technology, which can be used in all units, has been distributed to the personnel. Moreover, the attendance of personnel and the entry and exit of authorized personnel to production units can be managed and monitored from one center with the use of these new cards. As a result, entrance and exit control of staff members can be performed more effectively and quickly.



6.3. Kontrol Faaliyetleri

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün çalışmalarına yönelik olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol faaliyetleri yönetim ve iç kontrol sisteminin gelişmesini, harcamaların mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamakla beraber ortam güvenliğinin artırılması ve kontrol faaliyetlerinin güçlendirilmesi çalışmalarına 2018 yılında da devam edilmiştir. Bu kapsamda, fiziki güvenlik, takip ve kontrol daha sağlıklı bir hale getirilmiş, altın ve madeni ufaklık para üretim birimleri ile bu birimlere ulaşım ayrılmıştır.

6.3. Control Activities

The preliminary financial control of the Directorate General of Mint and Security Printing's activities, which are carried out by the Ministry of Treasury and Finance Department of Strategy Development, help the development of our management and internal control system and ensure that expenditures are made in accordance with the legislation. On the other hand, the strengthening of the security of the environment and control activities continued in 2018 as well. In this context, in order to improve physical security, monitoring and control, gold and coin production units and their entrances were separated.



6.4. Bilgi ve İletişim

Genel Müdürlük birimleri arasındaki yazılı ve sözlü iletişim; resmi yazışma, telefon ve e-posta gibi yatay-dikey iletişim kanalları ile sağlanmaktadır. Genel Müdürlük birimler arası, birim içi toplantılar ile yönetici toplantıları düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Paydaşlara doğrudan sunulan hizmetlerde kolaylık sağlanması amacıyla; hizmetler, süreler ve başvuru belgelerine ilişkin bilgiler ile hizmetlere yönelik ilk ve ikincil şikâyet mercilerini içeren "Darphane ve Damga Matbaası Hizmet Standartları", internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Dış paydaşlar ile iletişimde ise internet, e-posta, resmi yazışma, telefon, faks gibi yazılı ve sözlü iletişim kanalları kullanılmaktadır. Dış paydaşlar, öneri ve görüşlerini, bahse konu iletişim araçları ile aktarabilmektedirler. Bunun yanında, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında, gerçek ve tüzel kişiler e-posta veya resmi yazışma ile bilgi edinme talepleri karşılanmaktadır. Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) tarafından gönderilen yazılı ve sözlü soru önergeleri de Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen özel bir mekanizma yoluyla cevaplanmaktadır.

Hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün faaliyetlerine ilişkin bilgiler, www.darphane.gov.tr adresi üzerinden, aylık olarak "Verilerimiz" başlığı altında sunulmakta olup, iç ve dış paydaşlar ile kamuoyuyla düzenli olarak paylaşılmaktadır.

Genel Müdürlük birimlerinin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişiminin sağlanmasına ilişkin uygulamalar, Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı tarafından belirlenen standartlar çerçevesinde sürdürülmektedir.

Bilgi İşlem Yönergesi; bilgi işlem sistemlerinden en verimli şekilde yararlanmak, bilgi işlem sistemlerinin güvenli bir şekilde çalışmasını temin etmek,

6.4. Information and Communication

Written and verbal communication between General Directorate units; is provided with horizontal-vertical communication channels such as official correspondence, telephone and e-mail. The meetings between General Directorate units, in-unit meetings and executive meetings are held regularly.

In order to facilitate the services provided directly to the stakeholders, "Mint and Security Printing Service Standards" including information on services, time and application documents and primary and secondary complaint centers for services are shared with the public on the internet site.

In communication with external stakeholders, written and verbal communication channels such as internet, e-mail, official correspondence, telephone, fax are used. External stakeholders can communicate their suggestions and opinions through the means of communication. In addition, within the scope of the Law on Acquisition of Information No. 4982, real and corporate persons are requested to obtain information by e-mail or official correspondence. The written and oral questionnaires sent by the Grand National Assembly of Turkey (TBMM) are answered through a special mechanism determined by the Ministry of Treasury and Finance.

Within the framework of accountability and transparency principles, information on the activities of the General Directorate of Mint and Security Printing are presented monthly under the heading of "Our Data" on www.darphane.gov.tr and are regularly shared with domestic and external stakeholders and public opinion.

The applications regarding the registration, classification, protection and access of work and transactions of the General Directorate units are carried out within the framework of the standards determined by Presidency of State Archives.

sunucular ile kullanıcı bilgisayarlarına yüklenen yazılımların amacına uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, ağ kaynaklarından mümkün olan en iyi düzeyde istifade etmek ve iletişim ağının amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak üzere sistem kullanımı ve güvenliğine yönelik genel kuralları tespit etmek amacıyla Bilgi İşlem Yönergesi oluşturulmuştur.

6.5. İzleme

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile gerek ön mali kontrol faaliyetleri ve gerekse de bütçe hazırlama ve uygulama aşamasında aktif bir iletişim ve koordinasyon ile çalışılmaktadır.

Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde iç ve dış tetkik faaliyetleri gerçekleştirilmekte olup, bu kapsamda elde edilen bulgular değerlendirilerek yönetim ve iç kontrol sisteminin iyileştirilmesinde kullanılmaktadır.

IT Directive; in order to make the most efficient of the IT system, to ensure the secure working of the data processing system, to provide the use of the server and the software installed on the user computers in an appropriate manner, to benefit from network sources in the best possible way and to maintain the use of communication network system in accordance with the objectives, the IT Directive was created which identifies general rules for the use of the system and its security.

6.5. Tracking

Department of Strategy Development works both with preliminary financial control activities and with active communication and coordination during budget preparation and implementation.

Internal and external audit activities are carried out within the framework of the Quality Management System and the findings obtained in this context are evaluated and used in the improvement of the management and internal control system.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün "Kamu mali varlık ve yükümlülüklerini etkin biçimde yönetmek" amacı kapsamında hedefi;

- Üretim ve dağıtım faaliyetlerinin zamanında gerçekleştirilmesi, ürün güvenlik unsurlarının güçlendirilmesi, mal ve hizmet üretimindeki potansiyelden daha fazla yararlanılmasıdır.

"Kurumsal yönetimi güçlendirmek" amacı kapsamında ise;

- İç kontrol sisteminin stratejik yönetimin etkinliğini artıracak şekilde geliştirilmesi,
- İnsan kaynakları yönetiminin ve destek hizmetlerinin geliştirilmesi,
- Bilişim hizmetlerinin kurumsal ihtiyaçları etkin, verimli ve güvenli bir şekilde karşılamak ve kullanıcı memnuniyetini artırmak amacıyla geliştirilmesi hedeflenmektedir.

II-AIMS AND OBJECTIVES

A. Aims and Objectives of the Administration

Within the scope of the aim of "managing public financial assets and liabilities effectively", the objective of the Directorate General of Mint and Security Printing is;

- to fulfill production and distribution activities in a timely manner, to strengthen safety features of products and to produce goods and services with greater use of its potential.

Under the aim of "strengthening corporate governance" the objectives are:

- To improve the internal control system in order to enhance the efficiency of the strategic management,
- To improve human resources management and support services,
- To improve IT services in order to meet institutional needs effectively, efficiently and safely and increase user satisfaction



B. Temel Politikalar ve Öncelikler

“Kamu Mali Varlık ve Yükümlülüklerin Etkin Yönetimi” Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü’nün temel politikası ve önceliğidir.

Diğer politika ve öncelikler ise 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun tüm gereklerini sağlamanın yanı sıra, kaynakların etkili ve etkin bir şekilde kullanılması ve kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla, teknolojik alt yapıyı güçlendirmek, nitelikli personel sayısını artırmak, kalite beklentilerini eksiksiz şekilde anlamak, takım bilinci içinde sistematik çalışma metotlarını kullanarak maliyetleri düşürmek, bilgi ve becerilerin artırılabilmesi imkanlar oluşturmak, görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek faktörleri saptayarak etkinliği ve tatmin düzeyini izlemek, ölçmek ve raporlamaktır.

B. Basic Policies and Priorities

“Effective management of public financial assets and liabilities” is the main policy and priority of the Directorate General of Mint and Security Printing.

In addition to providing all the requirements of Public Financial Management and Control Law No. 5018, our other policies and priorities are; in order to provide efficient and effective use of resources and render quality service, to strengthen the technological infrastructure, to increase the number of qualified staff, to completely understand quality expectations, to reduce costs by using systematic working methods within a team spirit, to create opportunities that could increase skills and knowledge, to monitor, measure, and report the levels of effectiveness and satisfaction by identifying the factors that affect the services related to matters that falls within its area of responsibility.



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü; Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı, Merkezi Yönetim Bütçesi'ne tabi ve ayrı bütçeli Döner Sermayeli bir kuruluştur. Yatırım harcamaları, para pulu avansı, posta giderleri, lojman ve yolluklar ile memur personel ödemeleri Merkezi Yönetim Bütçesi'nden, mal ve hizmet üretim giderleri ile her türlü işçi ödemeleri ise Döner Sermaye bütçesinden karşılanmaktadır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Genel Bütçe

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'ne 2018 yılı içinde görev ve sorumluluklarının ifası için Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile toplam 156.696.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Tablo 5'te görüldüğü üzere, yılı içinde yapılan revizeler sonucu toplam ödenek 393.999.267 TL olmuştur.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tahsis edilen toplam 393.999.267.-TL ödeneğin %97,53'ünü, diğer bir deyişle 384.260.411 TL'sini kullanmıştır (Tablo 5).

Sermaye Giderleri tertibindeki ödenek kullanım oranı %0 olarak gerçekleşmiştir. Tahsis edilen ödenek kullanılmayarak tenkis edilmiştir.

Şekil 2'de görüleceği üzere, bahse konu harcamaların %97,9'u mal ve hizmet alımı giderlerinin, %1,7'si ise personel giderlerinin karşılanmasında kullanılmıştır.

III-DATA AND EVALUATIONS CONCERNING ACTIVITIES

A. Financial Data

Directorate General of Mint and Security Printing is affiliated to the Ministry of Treasury and Finance, and is subject to the Central Management Budget while having a separate revolving fund budget. Capital expenditure, blank coin advance payments, mailing expenses, housing and travel allowance and officer staff payments are made from the Central Management Budget, goods and services production expenses and all kinds of worker payments are met from the Revolving Fund budget.

1. Budgetary Results

1.1. General Budget

In accordance with the Central Management Budget Law, 156.696.000.-TL was allocated to the Directorate General of Mint and Security Printing for the execution of its duties and responsibilities in 2018. As can be seen in Table 5, the total amount of appropriation was 393.999.267.-TL, after the transfers within the year.

In 2018, the Directorate General of the Mint and the Security Printing used 97,53 % 384.260.411 TL of its total appropriation (Table 5).

In capital expenses item, appropriation utilization ratio was realized as 0 %. The allocated appropriation was not used and was abridged.

As can be seen in Figure 2, % 97,9 of the said expenses was used for goods and services procurement, 1,7 % for staff expenses.

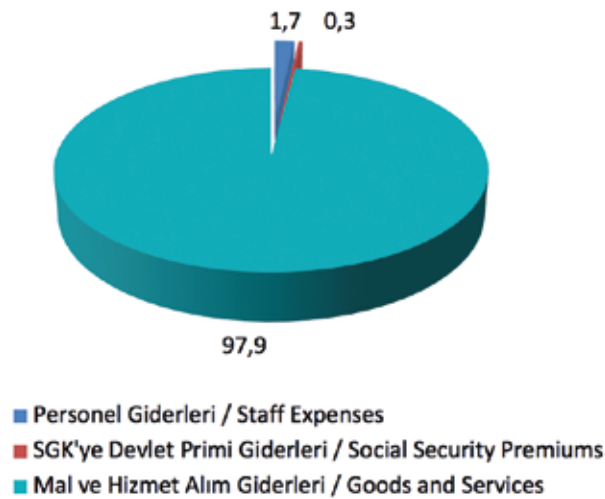
Tablo 5: Ödenek Tablosu (TL)

Table 5: Appropriations (TL)

Ödenek Türü Type of Appropriation	Ödenek Appropriation	Gerçekleşme Realization	Harcama Oranı Expenditure Ratio
Personel Giderleri <i>Staff Expenses</i>	7.135.000	6.669.005	1,73
SGK'ye Devlet Primi Giderleri <i>Social Security Premium Expenses</i>	1.330.000	1.263.361	0,33
Mal ve Hizmet Alım Giderleri <i>Goods and Services Procurement Expenses</i>	377.571.000	376.328.045	97,94
Faiz Giderleri <i>Interest Expenses</i>	0	0	0
Cari Transferler <i>Current Transfers</i>	0	0	0
Sermaye Giderleri <i>Capital Expenditures</i>	8.060.000	0	0
TOPLAM / TOTAL	393.999.267	384.260.411	100,00

Şekil 2: Harcamaların ödenek türlerine göre dağılımı (%)

Figure 2: Distribution of expenses by appropriation type (%)

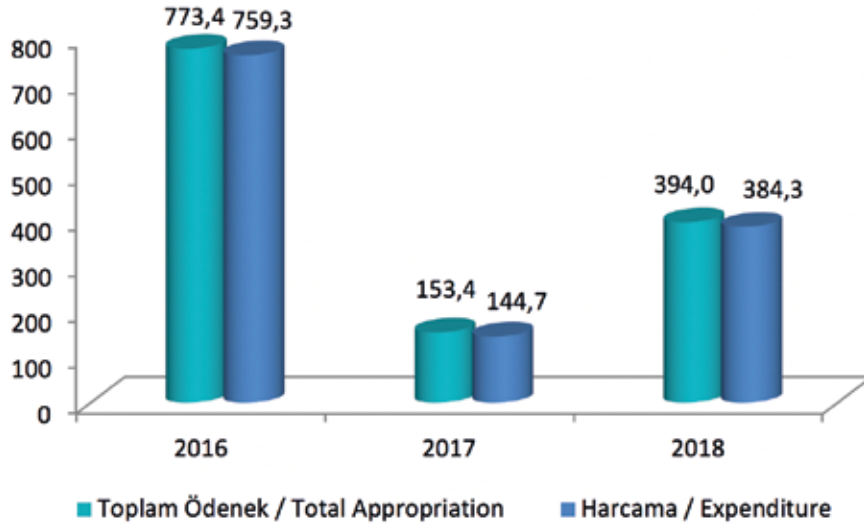


Geçmiş yıllara ait ödenek ve harcama tutarları Şekil 3'te sunulmaktadır.

Appropriation and expenditure of the previous years are presented in Figure 3.

Şekil 3: Toplam ödenek ve harcama miktarları (Milyon TL)

Figure 3: Total appropriation and expenditure (Million TL)



(*) 2009 yılında tamamlanan YTL'den TL'ye geçiş işlemleri sırasında piyasadan toplanan 583.822.625,06 YTL tutarı karşılığı piyasaya verilen TL'ye ilişkin hesapların muhasebeleştirilmesi için mal ve hizmet alımı kalemine 583.000.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu nedenle ödenek miktarı diğer yıllara kıyasla yüksek görünmektedir.

1.1.1. Genel Bütçeden İhale Yoluyla Yapılan Mal ve Hizmet Alımları

1.1.1. Procurement of Goods and Services from the General Budget

2018 yılında Genel Bütçe'den ihale yolu ile herhangi bir mal veya hizmet alımı yapılmamıştır.

In 2018, no procurement of goods and services was made from the General Budget.



1.2. Döner Sermaye Bütçesi

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün Döner Sermaye Gider Bütçesi 2018 yılında 432.989.438,66 TL olarak gerçekleşmiştir (Tablo 6).

Tablo 6: 2018 Yılı Döner Sermaye Gider Bütçesi (TL)

Ödenek Türü Type of Appropriation	Gerçekleşme Realization	Yüzelik Oranı (%) Percent Ratio (%)
01 Direkt İşçilik Giderleri <i>Direct Labor Expenses</i>	21.954.009,95	5,07
02 SGK'ye Devlet Primi Giderleri <i>Social Security Premium Expenses</i>	3.508.370,90	0,81
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri <i>Goods and Services Procurement Expenses</i>	329.488.362,50	76,09
04 Faiz Giderleri	0,00	
05 Cari Transferler <i>Current Transfers</i>	77.402.949,58	18,88
06 Sermaye Giderleri <i>Capital Expenditures</i>	635.745,73	0,15
TOPLAM / TOTAL	432.989.438,66	100,0

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü Döner Sermaye olarak tahsis edilen tutar ile tedavül para avansını kullanmak suretiyle mal ve hizmet üretimlerini gerçekleştirmektedir.

Bu üretimlerden elde edilen gelirin belli bir oranı takip eden ay içinde "Gayri Safi Hasılat Payı" olarak, yıl içinde elde edilen toplam gelirin belli bir oranı takip eden yılın ilk ayı içinde "Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü Payı" olarak, yıl sonunda kalan gelirin tahsis edilen Döner Sermaye miktarının iki katını aşan kısmı ise "Kar Payı" olarak Hazineye ödenmektedir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün 2018 yılı aktif varlıklar ve pasif kaynaklara ilişkin detaylı bilgiler Ek-1'de sunulmuştur.

Bu çerçevede, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün 2018 yılı Döner Sermaye dönem net karı bir önceki yıla göre %42,9 artarak 113.271.692,29 TL olarak gerçekleşmiştir (Şekil 4).

1.2. Revolving Fund Budget

The Directorate General of Mint and Security Printing's Revolving Fund Expense Budget was realized in 2018 as 432.989.438,66 TL (Table 6).

Table 6: 2018 Revolving Fund Expense Budget (TL)

Directorate General of Mint and Security Printing produces its goods and services by using its Revolving Fund and circulating coin advance payments.

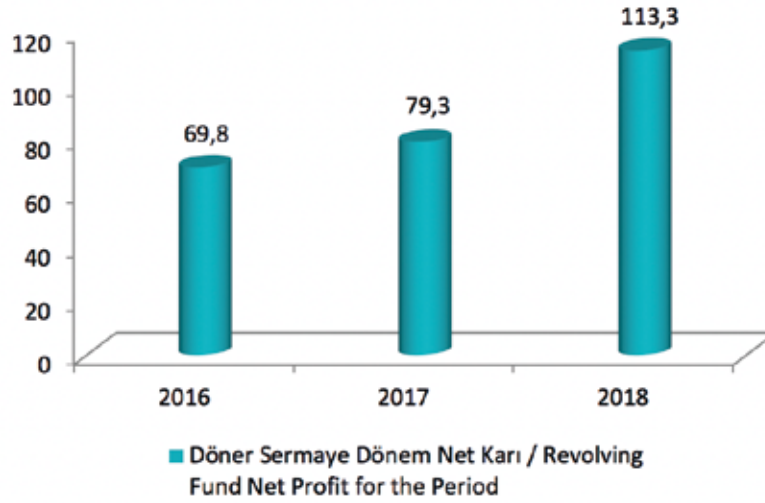
A certain portion of the income derived from these productions in the following month and a certain portion of the year's total income in the first month of the following year, are transferred to the Treasury as "Gross Revenue Share" and "Directorate General of Children Services Share" respectively. Moreover, at the end of the year, if there is any remaining income more than twice the amount of the Revolving Fund, it is also transferred to the Treasury as "Dividend".

Detailed information on the assets and liabilities of the Directorate General of the Mint and the Security Printing in 2018 is presented in Annex-1.

In this context, Revolving Fund net profit of the Directorate General of Mint and Security Printing for the period in 2018 increased 42,9 % compared to the previous year and was realized as 113.272.692,29 TL (Figure 4).

Şekil 4: Döner Sermaye Dönem Net Karı (Milyon TL)

Figure 4: Revolving Fund Net Profit for the Period (Million TL)



2018 yılında "Gayri Safi Hasılat Payı" olarak Hazineye ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne aktarılan miktarlar Şekil 5'te görüldüğü üzere sırasıyla 72.645.760,71 TL ve 4.757.188,87 TL'dir.

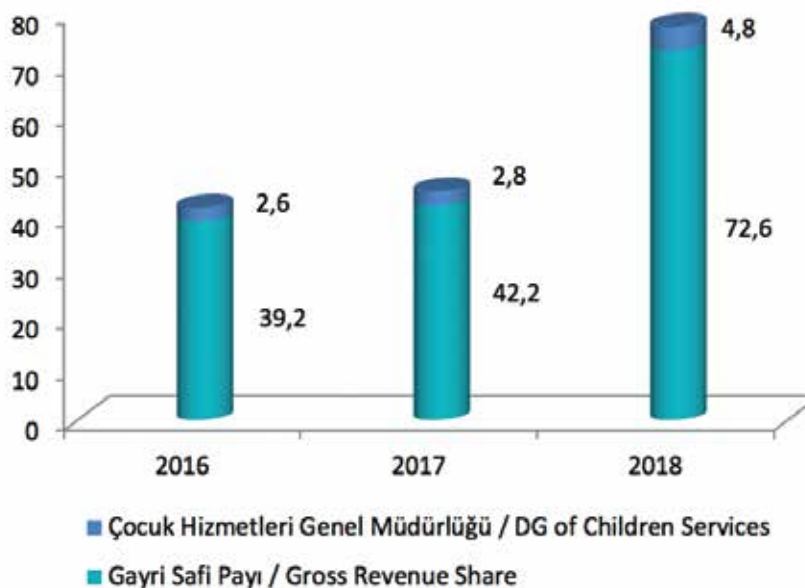
In 2018, as shown in Figure 5, the amounts transferred to the Treasury and to Ministry of Family and Social Policies Directorate General of Children Services as "Gross Revenue Share" were 72.645.760,71 and 4.757.188,87 TL respectively.

Döner Sermaye Gelirleri ile Bazı Gider Kalemlerine ilişkin daha detaylı bilgiler Ek-2 ve Ek-3'te gösterilmektedir.

Detailed information about Revolving Fund Income and Some Expenditure Items can be found in Annex 2 and Annex 3.

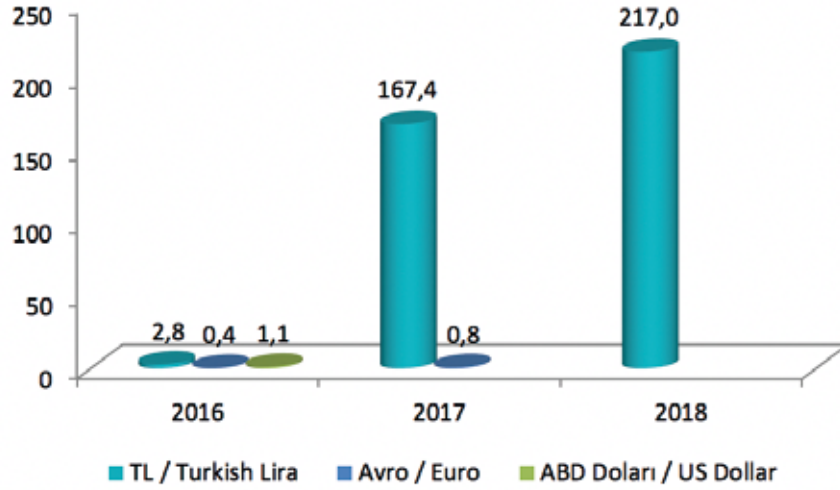
Şekil 5: Gayrisafi Payı ve Çocuk Hizmetleri GM'ne Aktarılan Miktarlar (Milyon TL)

Figure 5: Gross Revenue Share and Transfers to the DG of Children Services (Million TL)



Şekil 6: Döner Sermaye Bütçesinden Yapılan Mal ve Hizmet Alımları (Milyon)

Figure 6: Procurement of Goods and Services from the Revolving Fund Budget (Million)



Söz konusu alımlara ilişkin detaylı bilgiler aşağıda yer alan Tablo 7’de sunulmaktadır.

Detailed information on these purchases is presented in Table 7 below.

Tablo 7: 2018 Yılında Döner Sermaye Bütçesinden Gerçekleştirilen İhaleler

Table 7: Tenders made from the Revolving Fund Budget in 2018

Cinsi Type	İhale Türü Type of Tender	Para Cinsi Currency	Sözleşme Bedeli Contract Value
Sentetik Kâğıt Synthetic Paper	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	7.100.000
Sürücülü Araç Kiralama Car Rental	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	341.676
Madalyon Kutusu Medal Boxes	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	313.500
Personel Taşımacılığı Staff Transportation	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	1.778.250
Etiketlik Kâğıt Self Adhesive Paper	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	1.155.000
Madeni Ufaklık Para Pulu Circulating Coin Blanks	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	199.343.920
Polikarbon Tabaka Pdicarbonate Sheet	Açık ihale Open tender	TL Turkish Lira	6.990.000

2. Mali Denetim Sonuçları

2.1 Mali Denetim ve İnceleme Sonuçları

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün dış denetimi Sayıştay tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. 2018 yılı için Sayıştay tarafından izlemeye alınan bulgularla ilgili gerekli işlemlere yönelik çalışmalar önerilen doğrultusunda sürdürülmektedir.

2.2. Ön Mali Kontrol Sonuçları

2018 yılı içerisinde harcaması Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü bütçesinden yapılan iş ve işlemlerden, Hazine ve Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı (SGB) tarafından ön mali kontrole tabi tutulanlara ilişkin bilgiler aşağıda yer alan Tablo 8'de sunulmuştur.

Tablo 8: 2018 Yılında SGB Tarafından Ön Mali Kontrole Tabi Tutulan İşlemler

No	İşin/İşlemin Adı Transaction	Yetki Devri (Var/Yok) Transfer of Authority (Yes/No)	Raporda Yer Alan Tespit Sayısı Number of detections in the report	Sonuç Result
1	Sentetik Kağıt <i>Synthetic Paper</i>	Yok <i>No</i>	4	Değerlendirilmiştir. <i>Taken into consideration</i>
2	Etiketlik Kâğıt <i>Self Adhesive Paper</i>	Yok <i>No</i>	4	Değerlendirilmiştir. <i>Taken into consideration</i>
3	Madeni Ufaklık Para Pulu <i>Circulatin Coin Blank</i>	Yok <i>No</i>	2	Değerlendirilmiştir. <i>Taken into consideration</i>
4	Polikarbon Tabaka <i>Polycarbonated Sheet</i>	Yok <i>No</i>	3	Değerlendirilmiştir. <i>Taken into consideration</i>
5	Personel Taşımacılığı <i>Personnel Transport</i>	Yok <i>No</i>	4	Değerlendirilmiştir. <i>Taken into consideration</i>

2. Results of Financial Audit

2.1. Results of Financial Audit and Inspection

Directorate General of Mint and Security Printing is regularly subjected to external audit of the Court of Accounts. Activities related with the findings of the Court of Accounts in 2018 have been continuing.

2.2. Results of the Preliminary Budget Audit

The information on expenses, made from the budget of the Directorate General of Mint and Security Printing and subject to the preliminary budget audit of the Ministry of Treasury and Finance Department of Strategy Development (DSD) in 2018, is presented in Table 8 below.

Table 8: Transactions subject to preliminary budget audit by DSD in 2018



B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2018 Yılı Performans Programı kapsamında yürütülen ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin detaylar aşağıda sunulmaktadır.

1.1. Madeni Ufaklık Para

2018 yılı içerisinde maliyet-etkin, zamanında ve güvenli bir şekilde gerçekleştirilen en önemli üretim faaliyetlerinin başında madeni ufaklık para üretimi gelmektedir.

Tablo 9: Maden Ufaklık i Para Üretimi (Adet)

Cinsi Type	2016	2017	2018	Değişim (%)* Change (%)*
1 TL	228.321.606	123.250.300	288.785.004	134,30
50 Krş	38.615.554	51.210.000	139.960.502	173,30
25 Krş	38.119.004	122.195.000	145.141.002	18,77
10 Krş	114.168.304	184.917.009	216.888.002	17,28
5 Krş	138.903.004	159.810.000	266.697.002	66,88
1 Krş	7.234.604	30.679.000	51.679.002	68,45
TOPLAM / TOTAL	565.362.076	672.061.309	1.109.150.514	65,04

* 2018 yılı, bir önceki yıla göre değişim. / 2018, change compared to the previous year.

B. Performance Information

1. Activity and Project Information

Detailed information about the activities which were performed within the context of 2018 Performance Program are presented below.

1.1. Circulation coins

One of the most important production activities planned for 2018 was the production and distribution of coins in a cost-effective, timely and secure manner.

Table 9: Coin Production (Pieces)



Tablo 10: Tedavüle Verilen
Madeni Ufaklık Para (Adet)

Table 10: Coin Put into Circulation (Pieces)

Cinsi Type	2016	2017	2018	Değişim (%) [*] Change (%) [*]
1 TL	183.815.000	167.216.900	265.375.000	58,70
50 Krş	64.985.550	66.150.000	120.070.500	81,51
25 Krş	105.079.000	113.795.000	144.661.000	27,12
10 Krş	181.647.000	171.438.300	161.988.000	-5,51
5 Krş	211.983.000	179.970.000	220.437.000	22,49
1 Krş	37.664.600	31.710.600	35.839.000	13,01
TOPLAM / TOTAL	785.174.150	730.280.800	948.370.500	29,86

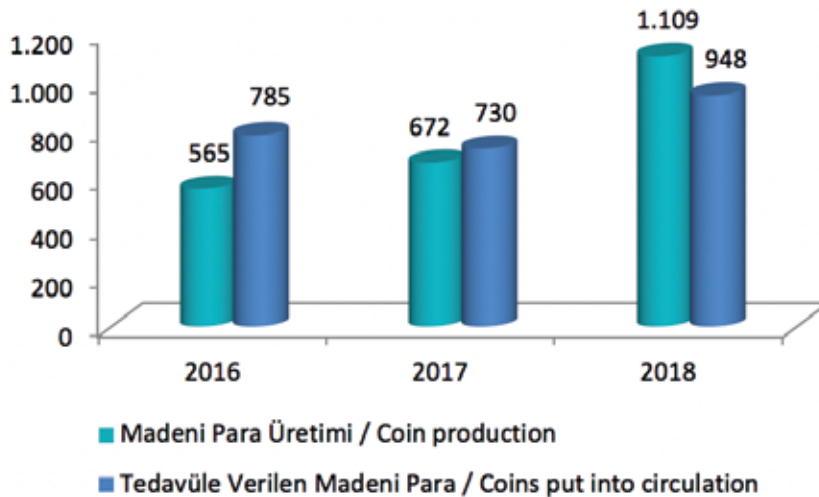
* 2018 yılı, bir önceki yıla göre değişim. / 2018, change compared to the previous year.

Madeni ufaklık para üretimi 2018 yılında bir önceki yıla göre %65,04 oranında artış göstermiştir. Şekil 7’de belirtildiği üzere, 2018 yılında 1.109 milyon adet madeni para üretilirken, 948 milyon adet madeni para da tedavüle verilmiştir.

There was a 65,04 % increase in coin production in 2018 compared to the previous year. As can be seen in Figure 7, 1.109 million coins were manufactured in 2018 whereas 948 million coins were put into circulation.

Şekil 7: Madeni Para Üretimi ve Tedavüle Verilen Madeni Para Miktarı (Milyon Adet)

Figure 7: Coin Production and the Amount of Coins Put into Circulation (Million Pieces)



1.2. Hatıra Para ve Madalyon

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından üretilen hatıra para adedi 2018 yılında 2017 yılına göre %188,40 artmış ve 305.889 adet olarak gerçekleşmiştir (Şekil 8). Bununla birlikte, 2018 yılında 83.860 adet madalya, nişan ve madalyon üretilmiş ve bir önceki yıla kıyasla %43,06 artış görülmüştür.



1.2. Commemorative Coin and Medallion

Compared to 2017, the number of commemorative coins manufactured by the Directorate General of Mint and Security Printing increased by 188,40 % in 2018 and was realized as 305.889 (Figure 8). On the other hand, 83.860 medals, decorations and medallions were manufactured, and the production increased by 43,06 % in 2018 compared to the previous year.

Anılan iki ürünün yanı sıra üretilen diğer hatıra ürünlere ilişkin bilgiler Tablo 11 ve 12'de gösterilmektedir.

Besides the aforementioned two items, information on other products are shown in Table 11 and 12.

Tablo 11: Hatıra Para ve Madalyon Üretimi (Adet)

Table 11: Commemorative Coin and Medallion Production (Pieces)

Cinsi Type	2016	2017	2018	Değişim (%) Change (%)*
Hatıra Para Commemorative Coin	409.151	106.064	305.889	188,40
Tedavül Para Seti Circulating Coin Set	1.719	2.729	1.836	-48,63
Hatıra Ürünler** Commemorative Products	9.541	5.798	5.339	-08,59
Madalya, Nişan, Madalyon Medal, Decoration, Medallion	44.732	58.615	83.860	43,06
TOPLAM	465.143	173.206	396.924	129,16

* 2018 yılı, bir önceki yıla göre değişim. / 2018, change compared to the previous year.

** Türk Bayrağı Rozetleri, Atatürk Rozeti ve Broşu vs./Turkish Flag Rosettes, Atatürk Rosettes and Brooches etc.

Tablo 12: Hatıra Para Tedavül Para Seti ve Hatıra Ürün Satışı (Adet ve Tutar)

Table 12: Commemorative Coin, Circulating Coin Set and Commemorative Product Sales (Pieces and Amounts)

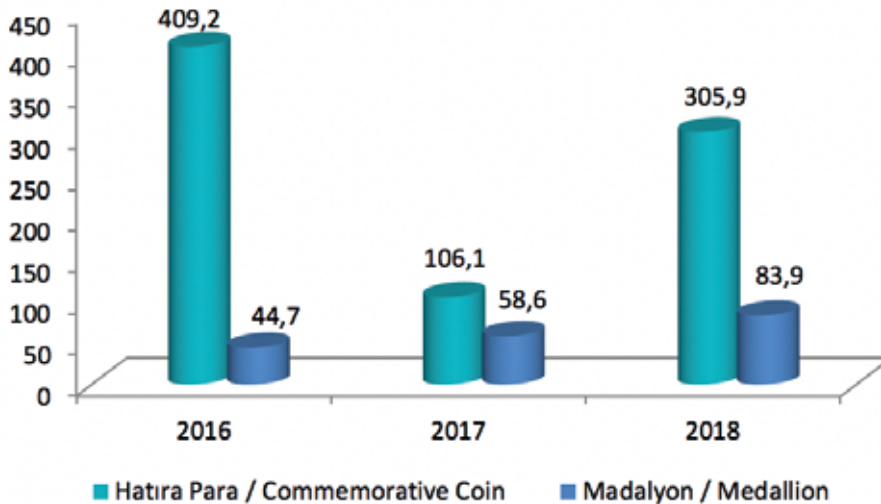
Cinsi Type	2016		2017		2018		Değişim (%) Change (%)*	
	Adet Piece	Tutar Amount	Adet Piece	Tutar Amount	Adet Piece	Tutar Amount	Adet Piece	Tutar Amount
Hatıra Para Commemorative Coin	322.697	1.649.229	200.896	1.638.309	258.261	2.612.519	28,55	59,46
Tedavül Para Seti Circulating Coin Set	2.537	63.425	2.174	57.350	2.961	74.025	36,20	29,08
Atatürk Rozeti ve Broşu Ataturk Rosettes and Brooches	1.437	7.185	2.381	11.905	3.698	18.490	55,31	55,31
Türk Bayrağı Rosettes Turkish Flag Rosettes	6.308	42.955	2.316	29.975	1.019	17.370	-56,00	-42,05
TOPLAM TOTAL	332.979	1.762.794	207.767	1.737.539	265.939	2.722.404	28,00	56,68

* 2018 yılı, bir önceki yıla göre değişim. / 2018, change compared to the previous year.



Şekil 8: Hatıra Para ve Madalyon Üretimi (Bin Adet)

Figure 8: Commemorative Coin and Medallion Production (Thousand Pieces)



1.3. Cumhuriyet Altını

Ziynet ve altın sikke olmak üzere iki grup olarak üretilen Cumhuriyet altınlarında talebin 2018 yılında azaldığı görülmektedir. Şekil 9'da görüldüğü üzere, toplam Cumhuriyet altını üretim miktarı 2017 yılında 12 milyondan 2018 yılında 8,2 milyona gerilemiştir.

Gram olarak incelendiğinde ise Cumhuriyet altını üretim miktarı 2017 yılına göre %31,4 oranında azalmış ve 2018 yılında 30,3 milyon gram altın üretilmiştir (Tablo 13).

Tablo 13: Cumhuriyet Altını Üretimi*

Cinsi Type	2016		2017		2018	
	Adet Piece	Tutar Amount	Adet Piece	Tutar Amount	Adet Piece	Tutar Amount
Ziynet Jewelry	6.159.802	17.756.351	10.343.404	29.657.795	6.838.818	20.355.774
Altın Sikke Coins	1.017.546	7.118.081	1.781.092	12.172.851	1.428.110	9.957.522
TOPLAM TOTAL	7.177.348	24.874.432	12.124.496	41.830.464	8.266.928	30.313.296

(*) Piyasaya verilen miktarlar göz önüne alınarak belirtilmiştir./These figures indicate the amounts issued to the market.

1.3. Republican Gold

The level of demand for Republican golds and golden jewelry in 2018. As can be seen in Figure 9, the total amount of Republican gold production decreased from 12 million in 2017 to 8,2 million in 2018.

In terms of grams, the production of Republican golds decreased by 31,4 % compared to 2017 and 30,3 million grams of gold were produced in 2018 (Table 13).

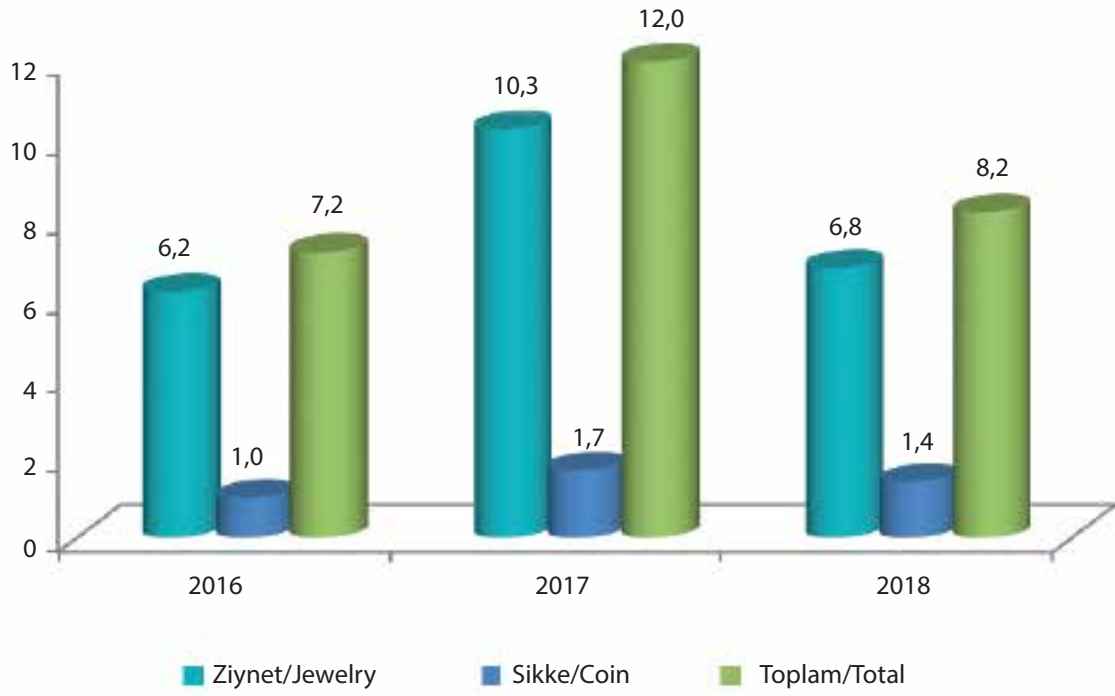
Table 13: Republican Gold Production*



Cumhuriyet Ziynet Altınları / Republican Golden Jewelry

Şekil 9: Cumhuriyet Altını Üretimi (Milyon Adet)

Figure 9: Republican Gold Production (Million Pieces)



1.4. Darphane Gram Altını

Piyasada oluşan ihtiyaçlar doğrultusunda vatandaşın düşük gramajlı altına kaliteli ve güvenli olarak ulaşabilmesi amacıyla, çalışmalarına 2011 yılında başlanılan ve 2014 yılında tamamlanarak Türk Patent Enstitüsü'nden patenti alınan Darphane Gram Altınının üretimine ve piyasaya sürülmesine 2016 yılında başlanmıştır.

Darphane Altınının üretiminde ve tesliminde, Cumhuriyet Altınında uygulanan yöntem uygulanmakta olup, 22 ayar olarak üretilmektedir.

Tablo 14: Darphane Altını Üretimi*

	2016		2017		2018	
	Adet Pieces	Gram	Adet Pieces	Gram	Adet Pieces	Gram
Darphane Altını (Mint Gram Gold)	2.120	1.122	12.720	12.734	4.240	4.242

(*) Piyasaya verilen miktarlar göz önüne alınarak belirtilmiştir. / These figures indicate the amounts issued to the market.

1.4. Mint Gram Gold

Mint gram gold production started in 2016 with the aim of enabling the citizens to reach to the low weighted and high quality gold in a safe and secure manner in line with the needs in the market, studies for which started in 2011 and completed in 2014, by getting its patent from the Turkish Patent Institute.

In the production and delivery of Mint gold, the method applied in the Republican Gold is applied and it is produced as 22 carats.

Table 14: Mint Gold Production*



1.5. Mühür ve Damga

2018 yılında mühür ve damga üretim miktarı bir önceki yıla göre %24,4 artışla 30.343 adet olarak gerçekleşmiştir (Şekil 10).

Üretimi yapılan mühür ve damgaların çeşitlerine ilişkin detaylı bilgi Tablo 15'te sunulmaktadır.

1.5. Seal and Stamp

30.343 pieces of stamp and seal were produced in 2018 and the amount of production increased by 24,4 % compared to the previous year (Figure 10).

Detailed information on production figures of different types of seals and stamps is presented in Table 15.

Tablo 15: Mühür ve Damga Üretimi (Adet)

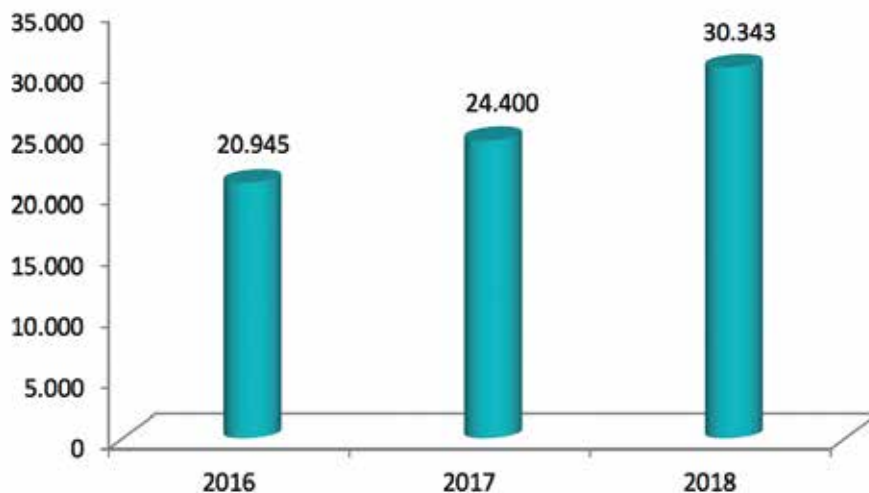
Table 15: Seal and Stamp Production (Pieces)

Cinsi / Type	2016	2017	2018
Mühür Seal	12.810	13.558	15.623
Soğuk Damga* Embossed stamp*	371	383	283
Trafik Motor Şase Zımbası Traffic Engine Sachet Punch	13	10	1
Ağaç Damgası, Sağlık İşareti, Ölçü Ayar Ve Kontrol Damgaları (Zimba/tablet), Cliche-Meat stamp-Measurement Control and Settings Stamps, etc.	2.609	2.884	2.148
Seçim Mührü Election seal	2.692	4.168	9.896
Ara Toplam Sub-total	18.495	21.003	27.951
Özel Mühür / Damga Private Stamp / Seal			
Mühür Seal	67	17	53
Soğuk Damga* Cold stamp*	1	-	3
Kaşe Cachet	2.382	3.380	2.302
Ara Toplam Sub-total	2.450	3.397	2.358
TOPLAM / TOTAL	20.945	24.400	30.309

*Pressiz, Presli, Elektrik Presli ve Plaka Soğuk Damgalar / *Impressed, Not-Impressed, Electrical Impressed and Plate Embossed Stamp.

Şekil 10: Mühür ve Damga Üretimi (Adet)

Figure 10: Seal and Stamp Production (Pieces)



1.6. Değerli Kâğıt Üretimi

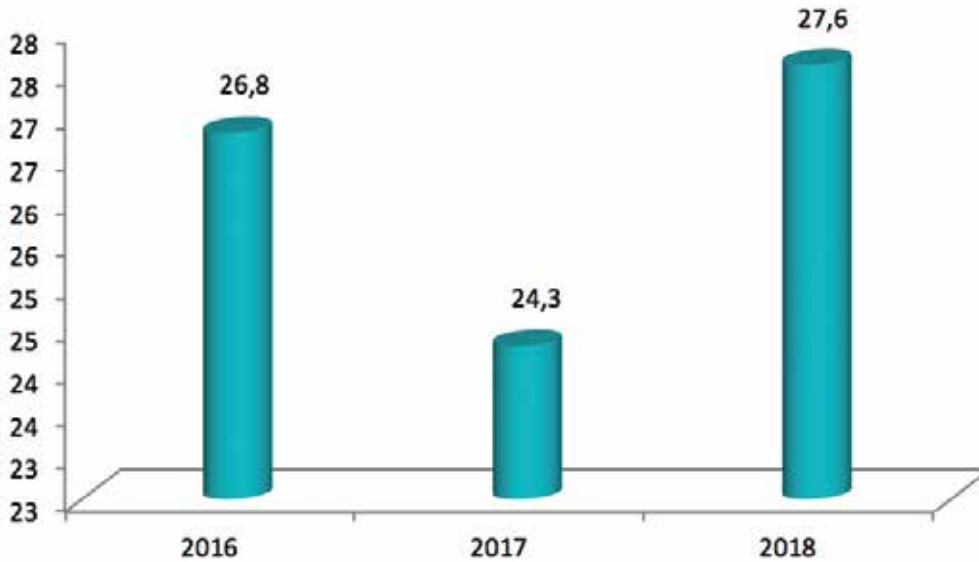
Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü 2015 yılı Aralık Ayı itibariyle polikarbonat tabanlı, yüksek güvenlik unsurları içeren, ID-1 boyutunda çipsiz Sürücü Belgesi üretimine başlamıştır.

Avrupa Birliği ile yürütülen "Vize Serbestliği Diyaloğu" çerçevesinde parmak izinin e-pasaport çipi/yongasına yazılması ile ilgili çalışmalar 20/05/2016 tarihinde tamamlanmış olup 01/11/2016 tarihinden itibaren vatandaşlara verilen e-pasaport defterlerinde pasaport sahiplerinin parmak izleri de yer almaktadır.

Diğer taraftan mevcut eski tip pasaport defteri üretim makinesi kurum kaynakları kullanılarak revize edilmiş ve Uluslararası Aile Cüzdanı üretiminde de kullanılmaya başlanmıştır. Bu şekilde daha önce manuel olarak üretilen söz konusu cüzdanlar endüstriyel yöntemlerle yüksek kalitede üretilmeye başlanmıştır.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün ana üretim faaliyetlerinden birisi olan değerli kağıtlar ile diğer belgelerin üretimi kapsamında 2018 yılında 27,6 milyon adet üretim yapılmıştır (Şekil 11).

Şekil 11: Değerli Kağıtlar ile Diğer Belgelerin Üretimi (Milyon Adet)



1.6. Production of Valuable Papers

Polycarbonate-based, high securitized ID-1 size chipless Driver's License production by the General Directorate of Mint and the Security Printing has begun in December 2015.

Within the framework of "Visa Liberalization Dialogue" carried out with the European Union, the work completed related to the inclusion of the fingerprints in the chips of the e-passports on 20/05/2016; since 01/11/2016 fingerprints of passport holders are included in the e-passports.

The existing passport book production machine was renovated using institutional resources and began to be used in the production of International Marriage Certificate as well. Thus, the said certificates, which were previously manufactured manually, can now be produced with a high capacity industrial machine.

As part of the production of valuable papers and other documents, which is one of the major production activities of the Directorate General of Mint and Security Printing, 27,6 million pieces were produced in 2018 (Figure 11).

Figure 11: Production of Valuable Papers and Other Documents (Million Pieces)

Tablo 16’da görüleceği üzere, değerli kağıtlar ile diğer belgelerin üretimine olan talepte 2017 yılına kıyasla 2018 yılında %13,52 artış yaşanmıştır.

There was a 13,52 % increase in the demand for valuable papers and other documents in 2018 compared to 2017, as shown in Table 16.

Tablo 16: Değerli Kağıtlar ile Diğer Belgelerin Üretimi (Adet)

Table 16: Production of Valuable Papers and Other Documents (Pieces)

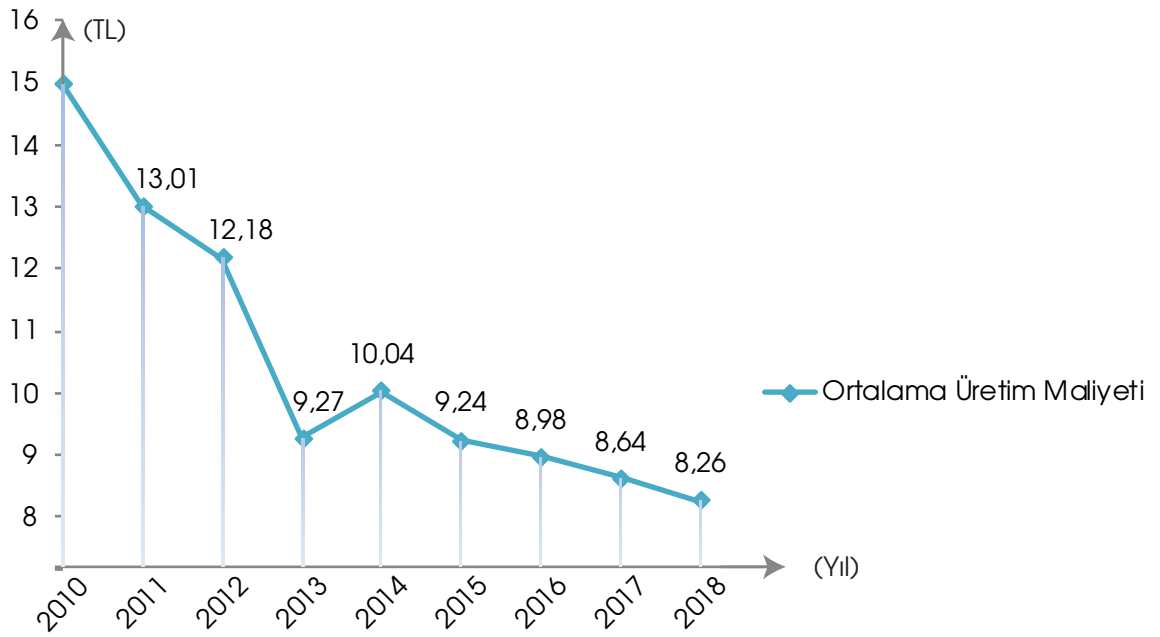
Ürün Cinsi Type of product	2016	2017	2018	Değişim (%) [*] Change (%) [*]
Nüfus Cüzdanı Identity cards	5.152.000	-	-	-
Uluslararası Aile Cüzdanı International marriage certificates	520.000	650.000	700.000	7.7
İkamet İzin Belgesi Residence Permit	500.000	650.000	750.000	15.4
Sürücü Belgesi Driving license	2.999.997	3.999.996	4.999.995	25
Motorlu Araç Tescil Belgesi Motor Vehicle Registration Certificates	6.499.993	8.999.991	12.120.988	34.7
Motorlu Araç Trafik Belgesi Motor Vehicle Traffic Certificates	2.999.997	600.000	-	-
İş Makinesi Tescil Belgesi Heavy Construction Eq. Registration Certificate	-	100.000	100.000	-
Elektronik Pasaport E-Passport	1.602.100	2.360.000	694.060	-70.6
Gemi Adamı Cüzdanı Ship Man Wallet	-	50.000	-	-
Yabancılara Mahsus Pasaport Passport for foreigners	-	-	-	-
Ara Toplam Sub-total	20.274.087	17.409.987	19.365.043	11.2
Vize Pulları Visa Stamp	360.000	1.584.000	964.000	-39.1
Yurt Dışı Çıkış Harç Pulu Stamp fee for going abroad	6.000.000	5.000.000	7.000.000	40
Diğer (Patent Enstitüsü, Evrak) Other (Patent Institute, Documents, etc.)	119.000	307.458	257.356	-16.3
Ara Toplam Sub-total	6.479.000	6.891.458	8.221.356	19.3
TOPLAM / TOTAL	26.753.087	24.301.445	27.586.399	13.52

* 2018 yılı, bir önceki yıla göre değişim. / 2018, change compared to the previous year.

Diğer taraftan değerli kâğıt üretim faaliyetlerine ilişkin en önemli gelişme e-pasaport defteri üretim maliyetlerinde sağlanan düşüştür.

Şekil 12’de görüleceği üzere, 2011-2018 yılları arasındaki dönemde, e-pasaport ortalama birim üretim maliyeti söz konusu dönemde döviz kurlarında, enerji ve işçilik maliyetlerinde meydana gelen artışlara rağmen; tedarik zincirindeki iyileştirmeler, makineleşme ve çalışma disiplininin yerleştirilmesi suretiyle sağlanan verimlilik artışı sonucu TL bazında gerilemesini sürdürmüştür.

Şekil 12: E-Pasaport Ortalama Birim Üretim Maliyeti (TL)



One of the most important developments regarding the production of valuable papers is the decline in the production costs of e-passport books.

As can be seen in Figure 12, in the period between 2011 and 2018, the average unit production cost of e-passport continuously decreased in TL terms despite the increases in energy and labor costs and exchange rates; thanks to the improvements in the supply chain, mechanization and efficiency increased establishment of working discipline.

Figure 12: Average unit production cost of e-passport (TL)

*Ortalama birim üretim maliyeti umuma mahsus, diplomatik, hususi ve hizmet e-pasaportlarının ortalama birim maliyeti üzerinden hesaplanmıştır. / The average unit production cost is calculated using the average unit cost of public, diplomatic, personal and services e-passports.



1.7. Analiz ve Tetkik Hizmetleri

1.7. Analysis and Inspection Services

Tablo 17: Analiz ve Tetkikler

Table 17: Analysis and Inspections

Talep Eden Birim Requesting Unit	Analiz Konusu Subject of Analysis	Rapor Sayısı 2016	Rapor Sayısı 2017 Number of reports	Rapor Sayısı 2018 Number of reports	Değişim (%) Change (%)	
Kurum İçi Internal	Döküm Atölyesi Casting Workshop	Altın Gold	223	401	280	-0,43
	Döküm Atölyesi Casting Workshop	Gümüş Silver	53	40	-	-100
	Döküm Atölyesi Casting Workshop	Bronz Bronze	2	2	41	95,12
	Baskı Atölyesi Coin Minting Workshop	Para Pulu Blank coin	316	123	515	76,116
	Ara Toplam Sub-total		594	566	836	47,70
Kurum Dışı External	Adli Makamlar Judicial authorities	Altın, Gümüş Gold, Silver	207	188	92	-104,34
	Kolluk Kuvvetleri Law enforcement agencies	Altın, Gümüş Gold, Silver	147	57	60	5
	Adli Makamlar Judicial authorities	Madeni Para Coin	1324	1273	803	-58,53
	Kolluk Kuvvetleri Law enforcement agencies	Madeni Para Coin	21	13	7	-85,71
	Diğer Kurumlar, Firmalar Other Institutions, Firms	Altın, Gümüş Gold, Silver	186	30	16	-87,5
	Ara Toplam Sub-total		1.885	1561	978	-53,61
TOPLAM / TOTAL			2.479	2.127	1.814	-17,25



1.8. Eğitim Faaliyetleri

Personelin değişen mevzuat düzenlemelerini yakından takip etmesi, bilgi, beceri ve teknik kapasitelerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin periyodik olarak yapılması Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün en önemli önceliklerinden birisidir.

Bu çerçevede, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü personelinin 2018 yılında aldığı eğitimler aşağıda yer alan Tablo 18'da sunulmaktadır.

Tablo 18: Eğitimler

No	Eğitimin Konusu Subject of the training	Eğitimin Hedef Kitlesi Audience	Katılımcı Sayısı Number of participants
1	Temel Eğitim Fundamental Training	Aday Memur Candidate officer	2
2	Hazırlayıcı Eğitim Preparatory Training	Aday Memur Candidate officer	4
3	Özel Güvenlik Sertifika Yenileme Eğitimi Private Security Certificate Renewal Training	Memur (Güvenlik Personeli) Officer (Security Personnel)	2
4	Özel Güvenlik Hizmet İçi Atış Eğitimi Private Security Shooting Drill	Memur (Güvenlik Personeli) Officer (Security Personnel)	40
5	Özel Güvenlik Hizmet İçi MP-5 Atış Eğitimi Private Security MP-5 Shooting Drill	Memur (Güvenlik Personeli) Officer (Security Personnel)	39
6	Silahlı Kimlik Yenileme Eğitimi Armed Security ID Renewal Training	Memur (Güvenlik Personeli) Officer (Security Personnel)	28
7	İlk Yardım Eğitimi First Aid Training	Memur Officer	7
8	İlk Yardım Eğitimi First Aid Training	İşçi Worker	24
9	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Occupational Health and Safety Training	İşçi Worker	19
10	Hava Kurutucusu Eğitimi Air Dryer Training	İşçi Worker	4
11	Elektrikli Transpalet Eğitimi Electrical Pallet Jack Training	İşçi Worker	34
12	TSE ISO 9001: 2015 KYS Eğitimi TSE ISO 9001: 2015 QMS Training	Memur Officer	32
13	DMIS Uygulanması Eğitimi DMIS Training	Memur Officer	24
14	Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi Protection of Personal Data Training	Memur Officer	1
15	Elektronik Eksiltme ve Elektronik İhale Eğitimi Elektronic Reverse Auction and Electronic Procurement Training	Memur Officer	6

1.8. Training Activities

The provision of periodic in-service training is one of the most important priorities of the Directorate General of Mint and Security Printing. These trainings help our staff to closely follow changing legislation and to develop their technical skills, knowledge and capabilities.

In this context, the trainings received in 2018 by the personnel of the Directorate General of the Mint and the Security Printing are listed below in Table 18.

Table 18: Trainings

2. Performans Sonuçları Tablosu

2018 yılına ilişkin performans hedefleri, bunların gerçekleştirme değerleri ve açıklayıcı bilgiler aşağıdaki Performans Sonucu Tablosunda sunulmaktadır (Tablo 19).

Tablo 19: "Kamu Mali Varlık ve Yükümlülüklerini Etkin Biçimde Yönetmek" Amacına İlişkin Performans Sonucu Tablosu

2. Performance Results Table

Performance objectives for 2018, realization values and explanatory information are presented in the Performance Results Table below (Table 19).

Table 19: Performance Result Table concerning "Managing public financial assets and liabilities effectively"

No	Performans Göstergesi Performance Indicator	2017		2018	
		Gerçekleşme Realization	Hedef Target	Gerçekleşme Realization	Hedef Target
1	Dönemsel olarak üretim kapasitesini aşmayan siparişlerin zamanında karşılanması¹ To meet orders which do not exceed the seasonal production capacity on time	0	1	1	1
2	Kamu dışına yapılan satışların (Cumhuriyet ve Darphane altını hariç) tutar olarak bir önceki yıla göre değişim oranı Percentage of change in the amount of sales made to the outside of the public sector (excluding the Republican and Mint gold) compared to the previous year	%81,73	%1	%29,27	%1

Sipariş miktarının Kurumun üretim kapasitesi içerisinde olması koşulu ile %100 oranında karşılanması "1" karşılanamaması durumu ise "0" olarak gösterilmektedir. / On the condition that the volume of the order is within the production capacity of the institution, "1" indicates that the demand is 100 % met, "0" indicates the demand is not met.

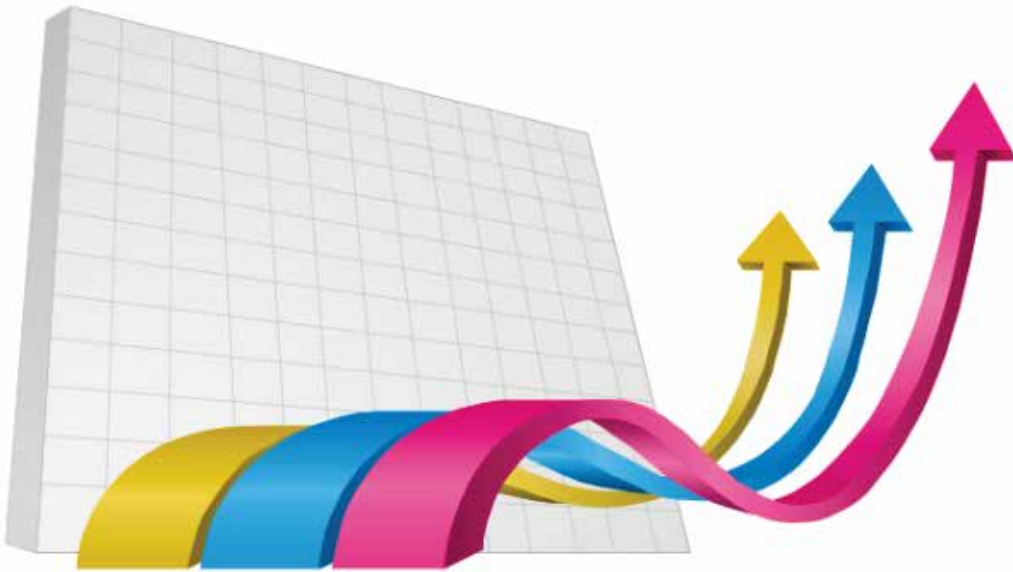


3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hazine Müsteşarlığı 2018 Yılı Performans Programı kapsamında Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan hedefin ölçülebilmesi amacıyla Tablo 19'de özetlendiği üzere iki adet performans göstergesi belirlenmiştir. Söz konusu göstergeler "Dönemsel olarak üretim kapasitesini aşmayan siparişlerin zamanında karşılanması" ve "Kamu dışına yapılan satışların (cumhuriyet ve darphane altını hariç) tutar olarak bir önceki yıla göre değişim oranı" konusunda her iki performans göstergelerinde de hedefe ulaşıldığı görülmüştür.

3. Assessment of Performance Results

As summarized in Table 19, two performance indicators were identified to measure the objective of the General Directorate of Mint and Security Printing, under the 2018 Performance Program of the Undersecretariat of Treasury. The targets were reached in both indicators, namely "To meet orders which do not exceed the seasonal production capacity on time" and "Percentage of change in the amount of sales made to the outside of the public sector compared to the previous year."



4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programına ilişkin bilgiler (Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü sorumluluğunda olan stratejik amaç ve hedefler, göstergeler, faaliyetler, faaliyet maliyetleri vb.) elektronik ortamda Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi'ne (e-bütçe) işlenmiştir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünde performans göstergelerine ilişkin izleme-değerlendirme sistemi mevcuttur. Ancak bu sistem kişi bazlı olmayıp, üretim miktarı, kalitesi ve verimliliğini ölçmeye yöneliktir. Üretim göstergeleri günlük periyotlarda izlenmektedir. Üretim verileri, üretimin birimler arası hareketi, üretim otomasyon sistemi ile kontrol edilmektedir. Üretim bazlı performans göstergeleri, üretim birimleri tarafından izlenmekte, raporlanmakta ve ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunulmaktadır. Performans göstergeleri faaliyet raporları haricinde, Merkez Bankası ve Hazine ve Maliye Bakanlığına üretim raporları halinde gönderilmektedir.

4. Assessment of the Performance Information System

Information on the performance program (strategic aims and objectives, indicators, activities, operating costs, etc. which falls under the responsibility of the Directorate General of the Mint and the Security Printing) has been processed into the Budget Management Information System (e-budget).

There is a monitoring-assessment system related with performance indicators in the Directorate General of the Mint and the Security Printing. However, this system is not individual-based; it intends to measure the volume, efficiency and quality of production. Production indicators are monitored daily. Production data and movement between production units, are controlled by the production automation system. Production-based performance indicators are monitored and reported by production units and they are presented to the relevant institutions and organizations. Performance indicators, except for annual reports, are sent to the Central Bank and the Ministry of treasury and Finance in the form of production reports.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün güçlü ve zayıf yönleri ile karşılaşabileceği başlıca fırsatlar ve tehditler aşağıda yer alan Tablo 20' de yer almaktadır.

Tablo 20: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü GZFT Analizi Sonuçları

IV-ASSESSMENT OF INSTITUTIONAL ABILITY AND CAPACITY

Strengths, weaknesses, opportunities and threats of the Directorate General of Mint and Security Printing are listed in Table 20 below.

Table 20: The Directorate General of Mint and Security Printing SWOT Analysis Results

Güçlü Yönler Strengths	Zayıf Yönler Weaknesses
Tarihi, köklü, saygın ve güvenilir bir kurum Historic, deep-rooted, respected and trusted institution Tek üretici ve ürünlerin standart olması Being the sole manufacturer and manufacturing standart products Etkin ve şeffaf bir kontrol ortamı Effective and transparent control environment Uluslararası standartlarda mal üretimi ve hizmet sunumu Production of goods and provision of services at international standards Tecrübeli ve istikrarlı personele sahip olması Experienced and steady staff	Sipariş üzerine üretim yapılması Production on demand İç ve dış iletişim faaliyetleri Internal and external communication activities Kalite kontroldeki yetersizlik Insufficiency in quality control İş süreçlerinin etkili uygulanmaması ve alışkanlıklar Failure to implement work processes effectively and habits Uzman personel yetersizliği Lack of specialized personnel
Fırsatlar Opportunities	Tehditler Threats
Hızlı ve esnek girdi temin etme kapasitesi Fast and flexible capacity of providing inputs Mevcut teknolojinin yeni projeleri desteklemesi The capacity of existing technologies to support new projects Yeniliklere açık ve yüksek büyüme potansiyeli olan bir pazar A market open to innovation and high growth potential Standartları kendisinin belirlemesi Setting standards for itself Uluslararası etkinliklere katılım Participation in international events	Ekonomideki dalgalanmalar Fluctuations in the economy Talep miktarındaki iniş ve çıkışlar Ups and downs in demand Üretim girdilerinde dışa bağımlılık Dependence on foreign suppliers in production inputs Monopol veya oligopol tedarik zinciri Monopoly or oligopoly supply chain Sahtecilik Counterfeiting

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

INTERNAL CONTROL ASSURANCE DECLARATION

As the authorizing officer, within my field of competence;

I hereby affirm that the information included in this report is reliable, complete and accurate. I declare that resources allocated with the administration budget to the spending unit for the activities explained in this report have been utilized in an effective, economic and efficient manner, and within my field of duty and competence, internal control system provides the sufficient assurance in terms of administrative and fiscal decisions and the legality and regularity of the transactions relating to these and that the process control is effectively implemented in the spending unit.

This declaration of assurance is based on my own information and evaluations as the authorizing officer and on issues such as internal controls. I declare that I have no information on any issue which has not been reported here and which is against the interests of the administration.

İstanbul
25/01/2019



Sadettin PARMAKSIZ
Genel Müdür
General Director



EKLER
ANNEX

Ek 1: Döner Sermaye Bilançosu (TL)

Annex 1: Revolving Fund Balance Sheet (TL)

AKTİF (VARLIKLAR) ASSETS	2016 (31.12.2016)	2017 (31.12.2017)	2018 (31.12.2018)
I. DÖNEN VARLIKLAR	166.779.638,95	183.083.842,16	242.869.944,88
I. CURRENT ASSETS			
A. Hazır Değerler	42.839.723,34	19.987.805,06	1.667.664,62
A. Liquid Assets			
B. Menkul Kıymetler			
B. Marketable Securities			
C. Ticari Alacaklar	14.938.898,99	9.144.915,77	564.476,00
C. Trade Receivables			
D. Diğer Alacaklar	5.048,81	97.780.283,32	15.490,86
D. Other Receivables			
E. Stoklar	107.245.596,26	56.170.838,01	136.857.493,12
E. Inventories			
F. Yıllara yaygın inşaat ve onarım maliyetleri			
F. Contract Progress Costs			
G. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları			
G. Prepaid Expenses for Future Months and Income Accruals			
H. Diğer dönen varlıklar	1.750.371,55		103.764.820,28
H. Other Current Assets			
II. DURAN VARLIKLAR	405.342,30	47.014,29	749.701,00
II. FIXED ASSETS			
A. Ticari Alacaklar		360	360
A. Trade Receivables			
B. Diğer Alacaklar			
B. Other Receivables			
C. Mali Duran Varlıklar			
C. Financial Fixed Assets			
D. Maddi Duran Varlıklar	405.342,30	46.654,29	362.680,17
D. Tangible Fixed Assets			
E. Maddi Olmayan Duran Varlıklar			386.660,83
E. Intangible Fixed Assets			
F. Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar			
F. Special Exhaustible Resources			
G. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları			
G. Prepaid Expenses for Future Months and Income Accruals			
H. Diğer Duran Varlıklar			
H. Other Current Assets			
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	167.184.981,25	183.130.856,45	243.619.645,88
TOTAL ASSETS			

PASİF (KAYNAKLAR)	2016	2017	2018
LIABILITIES	(31.12.2016)	(31.12.2017)	(31.12.2018)
I. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	42.139.303,40	26.285.529,37	37.729.048,86
I. SHORT TERM LIABILITIES			
A. Ticari Borçlar	12.989.734,68	16.001.049,60	21.903.616,97
A. Trade Payables			
B. Diğer Borçlar	159.537,20	161.138,14	243.108,61
B. Other Liabilities			
C. Alınan Avanslar	4.983.464,10	2.918.627,63	530.711,38
C. Advances Received			
D. Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri			
D. Contract Progress Costs			
E. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	13.001.892,13	6.519.826,43	15.046.670,38
E. Taxes Payable and Other Financial Liabilities			
F. Borç ve Gider Karşılıkları	11.004.351,35		
F. Provision for Liabilities and Costs			
G. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları			
G. Income for Future Years and Expense Accruals			
H. Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	323,94	684.887,57	4.941,52
H. Other Short-term Liabilities			
II. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.464.389,00	16.054.488,57	17.893.050,09
II. LONG TERM LIABILITIES			
A. Ticari Borçlar			
A. Trade Payables			
B. Diğer Borçlar			
B. Capital Reserves			
C. Alınan Avanslar			
C. Advances Received			
D. Borç ve Gider Karşılıkları	2.464.389,00	16.054.488,57	17.893.050,09
D. Contract Progress Costs			
E. Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			
E. Income for Future Years and Expense Accruals			
III. ÖZKAYNAKLAR	122.581.288,85	140.790.838,51	187.997.546,93
III. SHAREHOLDER'S EQUITY			
A. Ödenmiş Sermaye	80.000,00	80.000,00	80.000,00
A. Paid-in Capital			
B. Sermaye Yedekleri	52.696.218,62	61.384.452,03	74.645.854,64
B. Capital Reserves			
C. Kar Yedekleri			
C. Profit Reserves			
D. Geçmiş Yıl Karları			
D. Profit of Previous Years			
E. Geçmiş Yıllar Zararları (-)			
E. Loss of Previous Years (-)			
F. Dönem Net Karı (Zararı)	69.805.070,23	79.326.386,48	113.271.692,29
F. Net Profit (Loss) of the Period			
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	167.184.981,25	183.130.856,45	243.619.645,88
TOTAL LIABILITIES (RESOURCES)			

Ek 2: Döner Sermaye 2018 Yılı Gelir Tablosu (TL)* Annex 2: Revolving Fund 2018 Income Statement (TL)*

AÇIKLAMA EXPLANATION	2016	2017	2018
A. BRÜT SATIŞLAR A. GROSS SALES	258.508.727,08	319.546.829,71	466.463.804,29
1. Yurt İçi Satışlar 1. Domestic Sales	258.508.727,08	319.546.829,71	466.463.804,29
2. Yurtdışı Satışlar 2. Foreign Sales			
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) B. SALES DISCOUNTS (-)	45.837,42	41.397.203,11	85.786,58
1. Satıştan İadeler (-) 1. Sales Returns (-)	7.892,32	41.349.451,11	7.742,02
2. Satış İskontoları (-) 2. Sales discounts (-)	37.945,10	47.752,00	78.044,56
C. NET SATIŞLAR C. NET SALES	258.462.889,66	278.149.626,60	466.378.017,71
D. SATIŞLARIN MALİYETİ (-) D. COST OF SALES (-)	130.419.256,34	147.380.732,25	275.987.958,88
1. Satılan Mamüller Maliyeti (-) 1. Cost of Goods Sold (-)	130.343.390,21	147.273.210,27	275.920.843,82
2. Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-) 2. Cost of Merchandises Sold (-)	75.866,13	107.521,98	67.115,06
3. Satılan Hizmet Maliyeti (-) 3. Cost of Services Sold (-)			
4. Diğer Satışların Maliyeti (-) 4. Cost of Other Sales (-)			
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI PROFIT OR LOSS OF GROSS SALES	128.043.633,32	130.768.894,35	190.390.058,83
E. FAALİYET GİDERLERİ E. OPERATING EXPENSES	45.823.600,57	51.764.670,59	86.449.045,51
1. Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-) 1. Research and Development Expenses (-)			
2. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri (-) 2. Marketing, Sales and Distribution Expenses (-)	116.292,87	169.988,09	92.751,16
3. Genel Yönetim Giderleri (-)* 3. General Administration Expenses (-)	45.707.307,70	51.594.682,50	86.356.294,35
FAALİYET KARI VE ZARARI PROFIT OR LOSS OF GROSS SALES	82.220.032,75	79.004.223,76	103.941.013,32
F. DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR F. ORDINARY INCOME AND PROFIT FROM OTHER OPERATIONS	2.888.105,10	3.036.395,77	1.474.408,58
3. Faiz Gelirleri 3. Unearned Interest	2.047.669,58	2.099.780,88	1.306.261,69
4. Kambiyo Karları 4. Foreign Currency Gains	20.267,94		85.956,92

9. Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	820.167,58	936.614,89	82.189,97
9. Other Ordinary Income and Profit From Operations			
G. DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	14.966.443,00	2.763.474,34	9.185,29
G. ORDINARY EXPENSES AND LOSSES FROM OTHER OPERATIONS (-)			
1. Komisyon Giderleri			
1. Expenditure on Commissions			
2. Karşılık Giderleri	14.946.842,35	2.755.102,41	
2. Provision Expenses			
4. Kambiyo Zararları	16.422,46		3.501,06
4. Loss on Exchange			
6. Diğer Olağan Gider ve Zararlar	3.178,19	8.371,93	5.684,23
6. Other Ordinary Expense and Loss			
H. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)			
H. FINANCIAL EXPENSES (-)			
1. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)			
1. Short-term Borrowing Expenses (-)			
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	70.141.694,85	79.277.145,19	105.406.236,61
ORDINARY PROFIT OR LOSS			
I. OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	14.852,39	103.831,86	7.866.462,11
I. EXTRAORDINARY INCOME AND PROFITS			
1. Önceki Dönem Gelir ve Karları	1.261,23	337,17	3.843.407,86
1. Income and Profit of the Previous Period			
2. Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	13.592,16	103.494,69	4.023.054,25
2. Other Extraordinary Expenses and Losses			
J. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	351.477,01	54.590,57	1.006,43
J. EXTRAORDINARY EXPENSES AND LOSSES (-)			
1. Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)			
1. Idle Plant Expenses and Losses (-)			
2. Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)			
2. Expenses and Losses for Previous Period (-)			
3. Diğer Olağandışı Gider ve Zararları (-)	351.477,01	54.590,57	1.006,43
3. Other Extraordinary Expenses and Losses (-)			
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	69.805.070,23	79.326.386,48	113.271.692,29
PROFIT OR LOSS OF PERIOD			
K. DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)			
K. PROVISION FOR INCOME TAXES AND OTHER LEGAL LIABILITIES ON PROFIT (-)			
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	69.805.070,23	79.326.386,48	113.271.692,29
NET PROFIT OR LOSS OF PERIOD			

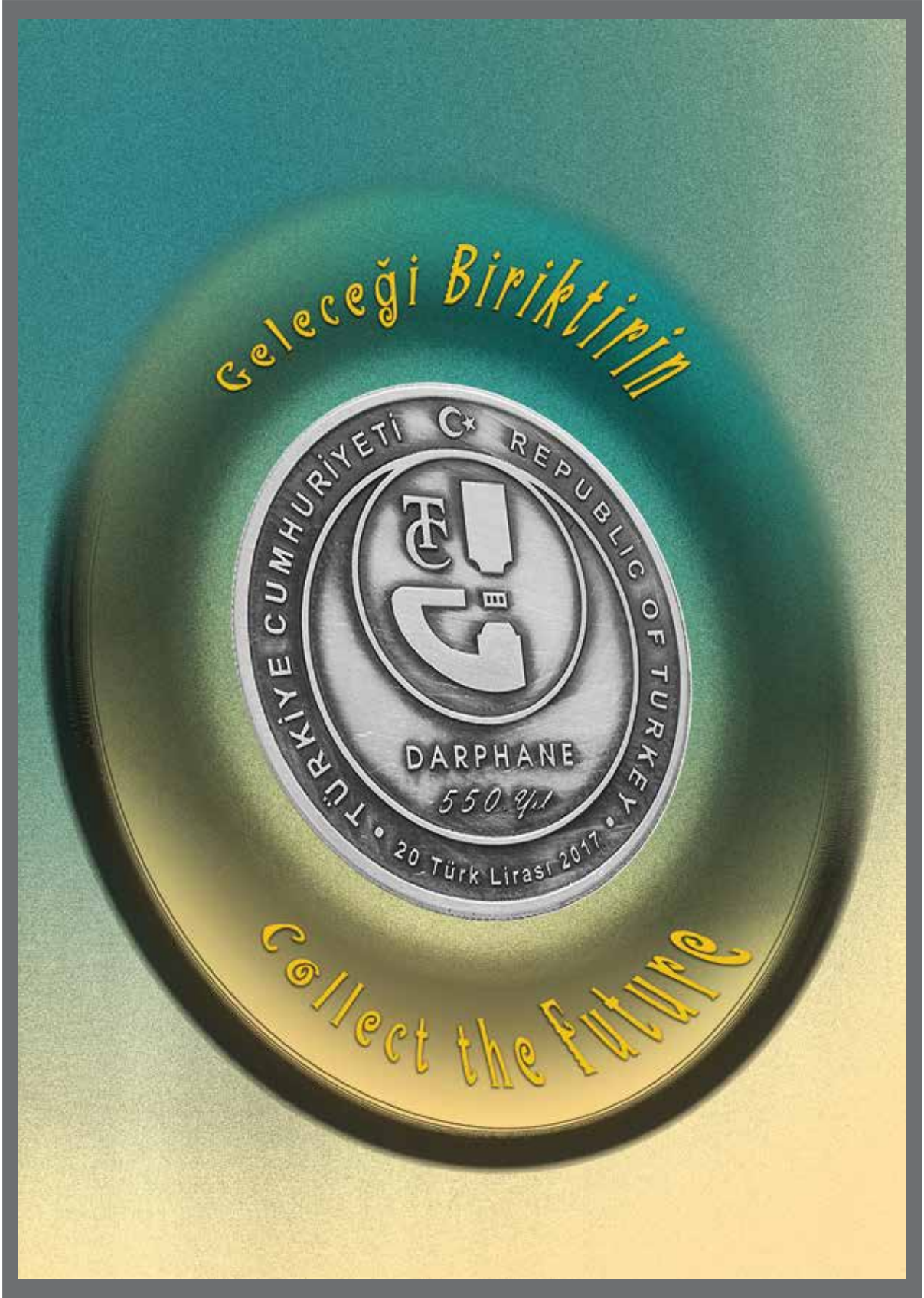
*Genel yönetim giderleri; gayri-safi payı, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü payı, temizlik hizmetleri giderleri, bilgi işlem malzemesi giderleri, geçici görev yolluk giderleri, vergi, resim ve harçlar, ve benzeri gider kalemlerinden oluşmaktadır. / General Administration Expenses consist of gross revenue share, DG of Children Services share and various expenses like cleaning services expenses, IT equipment expenses, domestic-abroad travel expenses, taxes, duties and charges, etc.



Ek 3: Bazı Gider Kalemleri (TL)

Annex 3: Selected Expenses (TL)

Gider Türü Type of Expense	2016	2017	2018
Doğrudan İşçilik Giderleri Direct Workers Expense	14.374.692,18	13.901.823,68	11.681.679,01
İkramiye Bonus	1.499.297,74	2.681.804,11	6.354.501,09
Giyim Clothing	106.110,54	93.115,02	147.164,96
Yemek Meal	801.601,95	860.395,99	632.349,62
Kıdem Tazminatları Severance pay	489.063,97	6.618,56	4.866.043,25
İşçi Tedavi Gideri Worker treatment	92.125,00	120.928,40	17.951,00
Personel Taşıma Giderleri Staff Transportation	655.706,89	1.092.540,17	1.572.673,84
Mavi Kart Gideri Blue card	257.795,36	259.626,84	34.668,95
Genel Üretim Giderleri General Production Expense	7.204.989,33	4.595.703,53	10.000.104,95
Elektrik Gideri Electricity	1.214.125,68	1.248.790,38	1.513.889,73
Su Gideri Water	90.417,00	107.159,00	62.644,00
Doğalgaz Gideri Natural Gas	412.079,86	471.674,64	357.906,55
Benzin Mazot Gideri Oil	16.894,30	30.039,81	28.462,70
Telefon Gideri Telephone	410,00	389,40	2.485,09
Temizlik Hizmet Giderleri Cleaning Services		131.730,52	494.428,34
Gümrükleme Giderleri Customs expenses		1.700.174,77	385.657,86
Nakliye Giderleri Transportation expenses	3.437.641,06	6.012,80	35.849,00
Taşıt Kira Gideri Car rental	3.068,00		318.050,31
Bakım Onarımlar Repairs and maintenance	51.636,33	727.950,19	1.192.870,67
Diğer Other	804.225,82	171.782,02	5.607.860,70
Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Marketing, Sales and Distribution Expenses	1.073.115,79	169.988,09	92.751,16
Genel Yönetim Giderleri General Administration Expenses	116.292,87	51.594.789,90	86.356.294,35
Gayrisafi Payı	45.707.307,70	42.193.478,13	72.645.760,71
Çocuk Esirgeme Payı DG of Children Services Share	39.204.877,09	2.812.898,54	4.757.188,87
Diğer (Çeşitli Giderler)** Other	2.613.658,47	6.588.413,23	7.768.671,44



Ek 4: Tedavül Paralar

Annex 4: Circulation Coins



1 Kuruş



1 kuruşun tasarımında, Türkiye'nin sahip olduğu doğal güzelliklerin, gerek insan eliyle gerek doğal ve küresel değişiklikler nedeniyle zedelenmesine, yok olmasına dikkat çekmek ve halkımızı bu konuda uyarmak amacıyla Kardelen Çiçeği resmi kullanılmıştır.

Çap : 16,50 mm.
Ağırlık : 2,2 gr.
Kenar : Düz
Ön Yüz : Ay Yıldız, Tedavül değeri, (1 kuruş), Kardelen Çiçeği, baskı yılı
Arka Yüz : Çevresinde "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı, ortada daire içinde Atatürk profil rölyefi

In the desing of 1 kuruş, the Snowdrop pattern has been used to draw the attention of the Turkish people to the damage and extinction of Turkey's natural beauty, due either to human error or natural and global causes.

Diameter : 16,50 mm.
Weight : 2,2 gr.
Edge : Plain
Obverse : Crescent and Star, denomination (1 kuruş), Snowdrop, year of mint
Reverse : "Republic of Turkey" inscription around the perimeter, Mustafa Kemal Atatürk's encircled relief portrat in the center.



5 Kuruş



5 kuruşun tasarımında yer alan Hayat Ağacı; Anadolu kültüründe önemli yeri olan ve her motifi ayrı bir anlam taşıyan kilimlerde en fazla kullanılan simgesel temadır. Hayat Ağacı motifi, ülkenin varlığının sonsuza kadar sürmesi isteğinin bir göstergesi ve Türk kültürünü asırlardır besleyen bir sanatın izlerini parada görmek adına kompozisyonda yerini almıştır.

Çap : 17,50 mm.
Ağırlık : 2,9 gr.
Kenar : Düz
Ön Yüz : Ay Yıldız, Tedavül değeri, (5 kuruş), Hayat Ağacı motifi, baskı yılı
Arka Yüz : Çevresinde "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı, ortada daire içinde Atatürk profil rölyefi

The Tree of Life on the 5 kuruş coin is one of the most common symbolic patterns that assumens an important place in Anatolian culture and has long been used in Turkish rugs. The Tree of Life symbol depicts the desire for the country to live frover and is placed on the coin as a tribute to an ancient art form that has been an indispensable part of Turkish culture.

Diameter : 17,50 mm.
Weight : 2,9 gr.
Edge : Plain
Obverse : Crescent and Star, denomination (5 kuruş), Tree of Life, year of mint
Reverse : "Republic of Turkey" inscription around the perimeter, Mustafa Kemal Atatürk's encircled relief portrat in the center.



10 Kuruş



10 kuruşun tasarımında; doğu süsleme sanatlarında kullanılan bitki, yaprak görünümünde bezeme örnekleri, Selçuklu süsleme sanatının en belirgin özelliklerinden biri olan kufi yazı ve geçme desenleri ile Rumi motiflerden yararlanılmıştır.

Çap : 18,5 mm.
Ağırlık : 3,15 gr.
Kenar : Düz
Ön Yüz : Ay Yıldız, Tedavül değeri, (10 kuruş), 10 rakamının zemininde ve etrafında Rumi Motif, baskı yılı
Arka Yüz : Çevresinde "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı, ortada daire içinde Atatürk profil rölyefi

Designed using decorative patterns of plants and leaves featured in eastern decorative arts as well as Kufic inscription, which are distinct features of Seljuk decorative arts, intertwined with the Rumi motif.

Diameter : 18,5 mm.
Weight : 3,15 gr.
Edge : Plain
Obverse : Crescent and Star, denomination (10 kuruş), Rumi pattern in the background and around the figure 10, year of mint
Reverse : "Republic of Turkey" inscription on the outer border, Mustafa Kemal Atatürk's encircled profile relief portrait in the center.



25 Kuruş



25 kuruşun tasarımında; doğu süsleme sanatlarında kullanılan bitki, yaprak görünümünde bezeme örnekleri, Selçuklu süsleme sanatının en belirgin özelliklerinden biri olan kufi yazı ve geçme desenleri ile Rumi motiflerden yararlanılmıştır.

Çap : 20,50 mm.
Ağırlık : 4,00 gr.
Kenar : Tırtıllı
Ön Yüz : Ay Yıldız, Tedavül değeri, (25 kuruş), 25 kuruş çerçevesinde Kufi yazı ve geçme desen, baskı yılı
Arka Yüz : Çevresinde "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı, ortada daire içinde Atatürk profil rölyefi

Designed using decorative patterns of plants and leaves featured in eastern decorative arts as well as Kufic inscription, which are distinct features of Seljuk decorative arts, intertwined with the Rumi motif.

Diameter : 20,5 mm.
Weight : 4,0 gr.
Edge : Milled
Obverse : Crescent and Star, denomination (25 kuruş), Kufic inscription and intertwined pattern encircling 25 kuruş, year of mint
Reverse : "Republic of Turkey" inscription on the outer border, Mustafa Kemal Atatürk's encircled profile relief portrait in the center.



50 Kuruş



50 kuruşun tasarımında; tarihi kültür çeşitliliği ve dünyada iki kıta üzerinde kurulu tek şehir olan İstanbul işlenmiştir.

Çap : 23,55 mm.

Ağırlık : 6,8 gr.

Kenar : İri şekilde Tırtıl

Ön Yüz : Ay Yıldız, Tedavül değeri, (50 kuruş), Asya ve Avrupa'yı birleştiren Boğaziçi Köprüsü, baskı yılı

Arka Yüz : Çevresinde "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı, ortada daire içinde Atatürk profil rölyefi

Designed around the image of İstanbul, the sole city in the world spanning two continents and renowned for its historical and cultural diversity.

Diameter : 23,55 mm.

Weight : 6,8 gr.

Edge : Large-Milled

Obverse : Crescent and Star, denomination (50 kuruş), the Bosphorus Bridge connecting Asia and Europe, year of mint

Reverse : "Republic of Turkey" inscription on the outer border, Mustafa Kemal Atatürk's encircled profile relief portrait in the center.



1 Lira



1 Lira'nın tasarımı Heykeltıraş Barış KARA tarafından yapılmıştır. Tasarımlarında; doğu süsleme sanatlarında kullanılan yorumlanmış bitki, yaprak görünümünde bezeme örnekleri, Selçuklu süsleme sanatının en belirgin özelliklerinden biri olan kufi yazı geçme desenleri ve bunların yanı sıra Rumi motiflerden yararlanılmıştır. (Rumi motiflerin en güzel örnekleri Anadolu Selçuklularında taş işlerinde, Osmanlılarda ise ahşap, çini, kumaş, halı ve kitap süslemelerinde yer alır.)

Çap : 26,15 mm.

Ağırlık : 8,2 gr.

Kenar : Yazılı

Ön Yüz : Ayyıldız, Tedavül değeri (1 Türk Lirası), Halka içine yerleştirilmiş bitki formulu bordür, orta daire içinde Rumi Motif, baskı yılı

Arka Yüz : Çevresinde "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı, ortada daire içinde Atatürk profil rölyefi

The design of 1 Lira was made by the sculptor Barış KARA. In its design; interpreted decoration examples in plant, leaf appearance used in eastern ornamental arts, Kufic writing patterns which are one of the most distinctive features of Seljuk ornamental art, as well as Rumi motifs were used. (The most beautiful examples of Rumi motifs are found in stone works in Anatolian Seljuks, and wooden, tile, fabric, carpet and book decorations in the Ottomans.)

Diameter : 26,15 mm.

Weight : 8,2 gr.

Edge : Lettered

Obverse : Ayyıldız, circulating value (1 Turkish Lira), plant shaped border in the ring, in the middle circle Rumi Motif, printing year

Reverse : "Republic of Turkey" inscription on the outer border, Mustafa Kemal Atatürk's encircled profile relief portrait in the center.

Ek 5: 2018 Yılında Satışa Çıkan Tedavül
Para Seti ve Hatıra Paralar

Annex 5: Circulating Coin Sets and
Commemorative Coins - 2018



2018 YILI TEDAVÜL PARA SETİ
2018 Commemorative Coin Set



TROYA HATIRA PARASI, Antik Kentler Serisi No.12
925 Ayar Gümüş, 31,10 g
Troy Commemorative Coin, Ancient Cities Series No.12
925 Silver, 31,10 g



KOCAELİ YELKENKAYA FENERİ HATIRA PARASI, Deniz Fenerleri
Serisi No.8
925 Ayar Gümüş, 31,10 g
Kocaeli Yelkenkaya Lighthouse Commemorative Coin,
Lighthouses Series No.8
925 Silver, 31,10 g



SELÇUKLULAR HATIRA PARASI, Anadolu Medeniyetleri
Serisi No.8
22 Ayar Altın, 1,5 g
Seljuks Commemorative Coin , Anatolian Civilizations
Series No.8
22 Gold, 1,5 g



NASREDDİN HOCA HATIRA PARASI, "Bindiğin Dalı Kesme" Masal
Kahramanları Serisi No.4
Bronz, 23,33 g
Nasreddin Hodja Commemorative Coin, "Do not cut the branch
on which you sit" Tale Heroes Series No.4
Bronze, 23,33 g



ORUÇ REİS HATIRA PARASI, Gemiler ve Kaşifler Serisi No.9
925 Ayar Gümüş, 31,10 g
Oruc Reis Commemorative Coin, Ships and Explorers Series No.9
925 Silver, 31,10 g





ÇORUM SAAT KULESİ HATIRA PARASI, Saat Kuleleri Serisi
No.6,
925 Ayar Gümüş, 15,55 g

Çorum Clock Tower Commemorative Coin, Clock Towers
Series No.6
925 Silver, 15,55 g.



DENİZLİ HOROZU HATIRA PARASI, Türkiye'ye Özgü Hayvanlar
Türleri
925 Ayar Gümüş, 31,10 g

Denizli Cock Commemorative Coin, Animal Species
Endemic in Turkey
925 Silver, 31,10 g



İSMAİL HAKKI DÜMBÜLLÜ ve KAVUĞU HATIRA PARASI,
Geleneksel Türk Tiyatrosu
925 Ayar Gümüş, 31,10 g

İsmail Hakkı Dümbüllü and His Quilted Turban Commemo-
rative Coin, Traditional Turkish Theater
925 Silver, 31,10 g



ZAĞNOS PAŞA CAMİİ HATIRA PARASI, Kültür Varlıkları
Serisi.No.7
925 Ayar Gümüş 31,10 g

Zağnos Paşa Mosque Commemorative Coin, Cultural
Assets Series No.7
925 Silver, 31,10 g



ŞEYH EDEBALI HATIRA PARASI, Anadolu'yu Aydınlatanlar
Serisi No.3
925 Ayar Gümüş, 31,10g

Şeyh Edebali Commemorative Coin, Those Who Uliminate
Anatolia Series No.3
925 Silver, 31,10 g



DANIŞTAY'IN KURULUŞUNUN 150.YILI HATIRA PARASI
925 Ayar Gümüş 31,10 g

150th Anniversary of Council of State's Establishment
Commemorative Coin
925 Silver, 31,10 g





YARGITAY'IN 150.KURULUŞUNUN 150.YILI HATIRA PARASI
925 Ayar Gümüş 31,10 g

150th Anniversary of Court of Cassation's Establishment
Commemorative Coin
925 Silver, 31,10 g



AZERBAYCAN CUMHURİYETİ'NİN KURULUŞUNUN 100.YILI
HATIRA PARASI
925 Ayar Gümüş 31,10 g

100th Year of the Establishment of the Republic of Azerbai-
jan
925 Silver, 31,10 g



AZERBAYCAN MİLLİ MECLİSİ'NİN KURULUŞUNUN 100.YILI
HATIRA PARASI
925 Ayar Gümüş 31,10 g

100th Year of the Establishment of the Republic of Azerbai-
jan
925 Silver, 31,10 g



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI – Ala Sığircık
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Ala Sığircık
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Tepeli Pelikan
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Tepeli Pelikan
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI – İzmir Yalı Çapkını
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – İzmir Yalı
Çapkını
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc





ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Dikkuyruk
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Dikkuyruk
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Toy
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Toy
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Kelaynak
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Kelaynak
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI – İshak Kuşu
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – İshak Kuşu
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI – Yaz Ördeği
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Yaz Ördeği
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Yeşil Arı Kuşu
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Yeşil Arı Kuşu
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc





ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Kızıl Akbaba
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Kızıl Akbaba
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Turaç
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Turaç
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Sakallı Akbaba
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Sakallı Akbaba
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Küçük Karabatak
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Küçük Karabatak
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Şah Kartal
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Şah Kartal
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc



ANADOLU'YA ÖZGÜ KUŞLAR HATIRA PARASI- Saz Horozu
12 gr, %15 Nikel, %75 Bakır, %10 Çinko

BIRDS ENDEMIC IN ANATOLIA COMMEMORATIVE COIN – Saz Horozu
12 g, 15% Nickel, 75% Copper, 10% Zinc





DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ (EK HİZMET BİNASI)
THE DIRECTORATE GENERAL OF MINT AND THE SECURITY OFFICE PERSONNEL (ADDITIONAL SERVICE BUILDING)



DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ (ANA HİZMET BİNASI)
THE DIRECTORATE GENERAL OF MINT AND THE SECURITY PRINTING OFFICE PERSONNEL (MAIN SERVICE BUILDING)



Arka Kapak içi



T.C. Hazine Ve Maliye Bakanlığı Darphane Ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü

Republic Of Turkey Ministry Of Treasury And Finance

Directorate General Of Mint And Duty Stamps Printing Office

Dikilitaş Mahallesi Yenidoğan Sokak No: 55 34349 Beşiktaş / İSTANBUL Tel: +90 (212) 370 90 00

www.darphane.gov.tr

