



İĞDIR BELEDİYESİ
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU

Eylöl 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ.....	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....	2
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	3
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	4
DENETİM GÖRÜŞÜ	10
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
EKLER	16

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

İğdır Belediyesi'nde muhasebe kayıt sistemi 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10.03.2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutulmakta olup kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Gelirler hesabı, nakit olarak tahsil edilip edilmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir olarak kaydedilmesi gereken gelir işlemlerini, giderler hesabı da, yine, nakit olarak ödenip ödenmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden giderlerin toplamını gösterir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dâhil edilirler.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'm 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna göre verilmiştir.

2013 Yılı Bütçesi

2013 yılı gider bütçesinde toplam ödenek miktarı 45.000.000,00 TL olup, gelir bütçesi 45.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

2013 yıl bütçe gerçekleştirmeleri ise şu şekildedir;

Gider bütçesi toplam gerçekleşmesi 42.978.716,57 TL olup, ekonomik sınıflandırmaya göre tasnifi aşağıdadır.

Personel Giderleri	18.187.512,59 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.360.719,91 TL
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	19.404.249,91 TL
Faiz Giderleri	299.659,05 TL
Cari Transferler	536.749,25 TL
Sermaye Giderleri	580.180,02 TL
Sermaye Transferleri	609.645,84 TL

Gelir bütçesi toplam gerçekleşmesi 33.301.996,32 TL olup, ekonomik sınıflandırmaya göre tasnifi aşağıdadır.

Vergi Gelirleri	2.607.533,86 TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.335.320,02 TL
Diğer Gelirler	26.084.799,19 TL
Sermaye Gelirleri	274.343,25 TL

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve

malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi,

belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1:

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına 2013 Mali Yılı Açılış Bilançosu ve Buna Dayanılarak Düzenlenen 1 Numaralı Muhasebe İşlem Fişinde Hatalı Kayıtlar Yapılması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları" başlıklı 43. maddesinin 5. bendinde; mali yılın başında, bir önceki hesap döneminden devreden hesaplar için açılış bilançosu düzenleneceği ve açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarların düzenlenecek (1) yevmiye numaralı "muhasebe işlem fişiyle" ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Ancak yapılan incelemede; açılış bilançosunda mevzuat hükümleri ve ilgili hesabın çalışma karakteri açısından yapılmaması gereken kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

(1) yevmiye numaralı muhasebe işlem fişinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının borcuna 729.744,20 TL, alacağına 75.304,69 TL tutarında kayıt yapılmıştır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 84. maddesi gereği faaliyetlerden doğan alacak tahakkuk ettiğinde bu hesabın borcuna, bu alacak tahsil ve terkin edildiğinde de borcuna kayıt yapılabilecektir. Açılış fişinde bu hesabın borcuna kayıt yapılmasını gerektirecek 729.744,20 TL gelir tahakkukunun varlığı ve alacağına kayıt yapmayı gerektirecek 75.304,69 TL'lik tahsilat ve terkinin varlığı tarafımızca tespit edilememiştir. Bu nedenle; 120 no.lu Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nda yer alan mezkur kayıtların hatalı olduğu mütalaa edilmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Açılış bilançosunda (1) yevmiye numaralı muhasebe işlem fişinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının borcuna yapılan 729.744.20 TL ve alacağına yapılan 75.304.69 TL tutarındaki kayıtlar; daha önce süresinde yapılmayan kayıtlardan, yılı içerisinde yapılmayan tahakkuklardan ve tahakkuk yapılmaksızın ilgili hesaptan yapılan tahsilâtlardan dolayıdır. Bu kayıtlar, daha önce kullanılan muhasebe programında yer almış

olup, program değişikliği nedeniyle aktarma yapılıncaya hatalı olarak açılış kaydında yer almıştır. 2013 ve 2014 yılı içinde 120 No.lu Gelirlerden Alacaklar Hesabının işleyişi mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU 2:

15 Stoklar Hesap Grubu Altındaki Hesapların Kullanılmaması

Iğdır Belediyesi 2013 mizanı ile yevmiye kayıtlarında yapılan inceleme neticesinde; Belediye ambarlarında kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen malların "15 No.lu Stoklar" hesap grubunda takip edilmesi ve kullanıldıkça ya da tüketildikçe giderleştirilmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabı kullanılarak doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 15 No.lu Stoklar Hesap Grubu'nun içeriğinin belirtildiği 102 nci maddesinde bu hesap grubunun; kurum ambar ve atölyelerinde, satılmak veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen mallar ile artık ve hurda gibi faaliyet dönemi içinde kullanılacak veya paraya çevrilebilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Mezkur Yönetmeliğin devam eden 103-108 arası maddelerinde ise, 15 No.lu Stoklar Hesap Grubu'nun hangi hesaplardan oluştuğu ve bu hesapların nitelik ve işleyişi ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği'nde; taşınır işlemleri ile ilgili görevliler ve bunların sorumlulukları, tutulması mecbur olan defter, belge ve cetveller, taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi mecburiyeti gibi hususlar ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Bu nedenle; Iğdır Belediyesi'nce KDV dahil 3.752.829,43 TL ödenerek alımı gerçekleştirilen akaryakıt, yağ, hammadde, kırtasiye ve temizlik malzemesi gibi alımlar 15 No.lu Stoklar Hesap Grubu altındaki ilgili hesaplara kaydedilmeli, söz konusu stoklar kullanım ya da tüketimlerinin gerçekleşmesinin ardından giderleştirilmelidir. Ayrıca söz konusu taşınır malların giriş ve çıkış işlemlerinin; Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisi, taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve taşınır konsolide yetkilisinin görev ve sorumlulukları göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 15 No'lu Stoklar hesap grubunda takip edilmesi gereken hesapların işlemlerine başlanılmış olup başlandığına dair Mizan ekte sunulmuştur." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU 3:

830 No.lu Bütçe Giderleri Hesabı'nın Kullanılmadığı Harcamaların Tespit Edilmesi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 353. Maddesi gereği bütçe kanunları ve diğer kanunların verdiği yetkiye dayanılarak nakden veya mahsuben yapılan bütçe giderlerinin izlenmesi için 830 Bütçe Giderleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Ancak; Iğdır Belediyesi'nce gerçekleştirilen bazı harcamalarda (alımlar, maaş ödemeleri ve avans mahsupları gibi) bütçe gider hesabı ve yansıtmasının kullanılmadan harcama belgelerinin düzenlendiği ve muhasebe işlemlerinde de 830 Bütçe Giderleri ve 835 Gider Yansıtma Hesabı'nın kullanılmadığı tespit edilmiştir.

17 ayrı ödeme evrakı ile gerçekleştirilen ve ilgili hesaplar kullanılmadığı için bütçeleştirilmeyen harcamaların toplam tutarı 61.912,64 TL'dir.

Kamu idaresi cevabında: "Gerçekleştirilen bazı harcamalarda bütçe gider hesabı ve yansıtmasının kullanılmaması kullanılan programla alakalı olup otomatik yansıtmanın bazen yapılmadığı tespit edilmiş olup şimdi yapılan tüm harcamaların 830 Bütçe Giderleri ve 835 Gider Yansıtma Hesabı kullanılması sağlanarak madde hükmüne göre işlem yapılmaktadır." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

Bununla birlikte; bütçe yansıtma hesaplarının kullanılmaması 2013 yılı Bütçe Kesin Hesabı'nda bulguda belirtilen tutarda hataya yol açacaktır.

BULGU 4:

Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman Hesaplamaları ve İlgili Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

İğdır Belediyesi'nce, 31.12.2013 tarihi itibariyle ilk defa olarak yapılan, maddi duran varlıklara ilişkin amortisman hesaplamasının aşağıda belirtilen sebeplerden dolayı hatalı olduğu dolayısıyla 2013 yılı kesin mizanında 257 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı' nın alacak kalanı olan 566.684,45 TL'nin doğru birikmiş amortisman tutarı olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı' nın niteliğini belirleyen 178 inci maddesinde bu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik' in hesabın işleyişini düzenleyen 179 uncu maddesinde ise hesaba ilişkin muhasebe kayıtları ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Ayrıca, 30.12.2006 tarih ve 26392 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2006-1 sayılı Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Uygulanacak Amortisman ve Tükenme Payı Süre, Yöntem ve Oranlarına İlişkin Genel Tebliğ' in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6 ncı maddesinde amortisman ve tükenme payı süresinin, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlayacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Tebliğ'in 9 uncu maddesinde ise amortisman tabi duran varlıkların, tebliğ ekinde şekli gösterilen "Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defterine" kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Tarafımızca maddi duran varlıklar arasından örnek olarak seçilen "Taşıtlar" kalemine ilişkin amortisman işlemleri incelenmiş ve aktife giriş tarihleri 1987-2013 yılları arasında değişen 99 adet taşıt için 2013 yılı öncesinde amortisman hesaplaması yapılmadığı, 31.12.2013 tarihi itibariyle yapılan amortisman hesaplamasında ise taşıtların aktife giriş tarihlerinin dikkate alınmadığı, dolayısıyla amortisman süresi dolarak tamamen itfa olmuş bulunan taşıtlara dahi amortisman hesaplaması yapıldığı, üstelik bahsedilen hatalı uygulamanın diğer duran varlık kalemleri için de söz konusu olduğu görülmüştür. Birbiriyle alakalı söz konusu hataların temelinde "Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defterinin" kullanılmaması yatmaktadır. Belediye' nin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının

farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defterinin” kullanılmıyor olması sebebiyle hatalı muhasebe kaydının tutarı tespit edilememiştir.

Bu nedenle; Iğdır Belediyesi’nce 31.12.2013 tarihinde 257 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı’na yapılan 566.684,45 TL tutarındaki kaydın düzeltilmesi, 2014 yılında ve sonrasında aktife girecek duran varlıkların amortisman hesaplamalarında ise yukarıdaki açıklama ve mevzuat hükümlerine uyulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "31.12.2013 tarihinde 257 No.lu Birikmiş Amortismanlar hesabı ilk defa kullanılmaya başlandığından taşitlerin aktife giriş tarihleri tam olarak yapılamamıştır. 2014 yılında ve sonrasında aktife girecek duran varlıkların amortisman hesaplamalarında mevzuat hükümlerine uyulması sağlanacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU 5:

İmar Düzenlemeleri Neticesinde Belediye'nin Tasarrufuna İntikal Eden Düzenleme Ortaklık Payları ile Bu Arsaların Üzerine Yapılan Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri ve Bunlara İlişkin Amortismanların Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Iğdır Belediyesi’nce gerçekleştirilen imar uygulamaları neticesinde meydana gelen değer artışları karşılığında "düzenleme ortaklık payı" olarak alınan arsa paylarının, bu araziler üzerine inşa edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri ile söz konusu yeraltı ve yerüstü düzenlerine ilişkin amortisman işlemlerinin muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 250-Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişini açıklayan 165 inci maddesi’nde bedelsiz olarak kuruma intikal eden arsa ve arazilerin tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç ve 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği,

Üzerine inşaat yapılmak suretiyle veya başka şekillerde arsa ve arazi vasfı ortadan kaldırılarak başka bir maddi duran varlığa dönüştürülen veya eklenen arsa ve arazilerin, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, tespit edilen yeni değeri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ile yeni değeri arasında lehte fark varsa tutarın 600-Gelirler Hesabına alacak (aleyhte fark varsa tutarı 630-Giderler Hesabına borç) kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Yine aynı yönetmeliğin 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'nın niteliğini ve işleyişini açıklayan 166 ve 167 nci maddelerinde;

Bu hesabın herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş kuruma ait her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, park ve benzeri yapıların izlenmesi için kullanılacağı,

Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarların yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedileceği,

Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan değer artışlarının bu hesaba borç, amortisman tutarındaki artışların 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Iğdır Belediyesi tarafından gerçekleştirilen imar uygulamalarının, edinilen DOP paylarının ve bunların üzerine inşaa edilen yerüstü düzenlerinin çokluğu ve bu kıymetlerin muhasebe kayıtları dışında da düzenli ve güvenilir olarak takip edilmemiş olması nedeniyle hesaplardaki hataların tutarları tespit edilememiştir.

Bu nedenle; Iğdır Belediyesi'nce gerçekleştirilen imar uygulamaları neticesinde İmar Kanunu çerçevesinde alınan düzenleme ortaklık paylarının 250-Arazi ve Arsalar Hesabında,

Düzenleme ortaklık payları üzerine inşaat yapılmak suretiyle veya başka şekillerde arsa ve arazi vasfı ortadan kaldırılarak yeraltı ve yerüstü düzenine dönüşenlerin 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında,

Söz konusu yeraltı ve yerüstü düzenlerine ilişkin olarak hesaplanacak birikmiş amortismanların ise 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "İmar düzenlemeleri neticesinde Belediyenin Tasarrufuna intikal eden Ortaklık Payları ile bu arsalar üzerinde yapılan yer altı ve yerüstü düzenleri ile çalışmalar başlatılmış olup komisyon kurulmuştur. Komisyon çalışmaları neticesinde tespit edilen değerler ilgili hesaplara mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli kayıtlar yapılması sağlanacaktır. Yıl sonunda bu hesaplara ilişkin Amortisman kayıtları yapılacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU 6:

Ödeme Emri Belgelerinin Tek Nüsha Düzenlenmesi

Iğdır Belediyesi'nce ödeme emri belgelerinin tek nüsha olarak düzenlendiği görülmüştür.

15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinde, ödeme belgelerinin en az üç nüsha düzenleneceği, ilk nüshaların bu Yönetmelik'te belirtilen eki kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştay'a gönderilmek, ikinci nüshaların ise saklanmak üzere muhasebe birimine verileceği, üçüncü nüshaların da harcama biriminde muhafaza edileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen hükümler çerçevesinde ödeme emri belgelerinin en az üç nüsha olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Ödeme emri belgelerin üç nüsha olarak düzenlenmesi için Belediyedeki tüm birimlere yazı yazılmış Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinde belirtildiği şekli ile 01.01.2014 tarihinden itibaren Muhasebe birimimize iki nüshasını alınması sağlandığından madde hükmüne göre işlem yapılmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Iğdır Belediyesi 2013 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı, gelirler, stoklar ve maddi duran varlıklar dışında ekte yer alan mali rapor ve tabloların tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

162 No.lu Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Kullanılmaması

İğdır Belediyesi'nce 2013 yılının Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2014 yılının 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmının 630 No.lu Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5 inci maddesi'nde tanımlanan “ Temel Kavramlar” arasında yer alan dönemsellik ilkesi; kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanmasını ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını ifade etmektedir.

Ayrıca, 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 162 No.lu Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı'na ilişkin işlemleri düzenleyen 118 inci maddesinde dönemsellik ilkesinin de gereği olarak; Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının bu hesapta izleneceği, yeni mali yılda bu tutarların, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılacağı ve bu tutarlar yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri yapılmayacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 119 uncu maddesinde ise hesaba ilişkin muhasebe kayıtları ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Bu nedenle; İğdır Belediyesi'nce 2013 yılının Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2014 yılının 01-14 ocak dönemine karşılık gelen 119.317,39 TL tutarındaki kısmının 162 No.lu Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Dönemsellik ilkesi gereği, Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının bu hesapta izlenmesi için bundan sonraki dönemlerde gerekli işlemler yapılacaktır..

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU 2:

Taahhüt Hesapları Kullanılmaması ve Taahhüt Kartlarının Düzenlenmemesi

İğdır Belediyesi'nce girişilen 2013 mali yılı içinde toplam 23 adet ve 11.403.468,77 TL tutarında taahhüte girişildiği tespit edilmiştir. Söz konusu taahhütlerin ilgili nazım hesaplarda takip edilmediği ve taahhüt kartlarının düzenlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 406 ncı maddesinde muhasebe birimince ihale sözleşmelerinde yer alan taahhüt tutarlarının, taahhüt kartlarına yazılacağı ve gider taahhütleri hesabına kaydedileceği, söz konusu sözleşmelerin kanuni nedenlerle veya yargı kararıyla değişmesi durumunda ya da fiyat farkı hesaplanması, hakediş ödemesi gibi durumlarda hem ilgili taahhüt kartlarına hem de ilgili hesaba gerekli kayıtların yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı yönetmeliğin 920 Gider Taahhütleri Hesabı'na ilişkin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 408 nci maddesi'nde girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışının bu hesaba borç, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları ile herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarlarının bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Sonuç olarak yukarıdaki mevzuat hükümleri göz ardı edilerek ; 2013 mali yılı içinde girişilen 23 adet ve 11.403.468,77 TL tutarındaki taahhüte ilişkin muhasebe kaydı gerçekleştirilmemiş ve taahhüt kartı düzenlenmemiştir.

Kamu idaresi cevabında: "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 406 ncı maddesinde belirtildiği üzere İhale sözleşmelerinde yer alan taahhüt tutarları için Belediyemizce bundan sonra yapılacak taahhütler ve giderlere yönelik ilgili kayıtlar yapılacaktır. Ayrıca taahhüt kartları düzenlenecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU3:

Sayıştay İlamları Cetvelinde Yer Alan Tutarların 140 No.lu Kişilerden Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

Iğdır Belediyesi 2012 Mali Yılı Yönetim Dönemi Hesabı ekinde bulunan Sayıştay İlamları Cetvelinde yer alan toplam 106.096,47 TL'nin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 140 No.lu Kişilerden Alacaklar Hesabının işleyişinin belirtildiği 101 inci maddesinde; bütçe giderleri hesabına borç kaydedilmek suretiyle fazla ve yersiz verildiği, gerek yılı içerisinde, gerekse yılı geçtikten sonra tespit edilenlerin; Sayıştay ve mahkemelerce tazmin hükmedilenler ile zamanaşımına uğratılan alacaklardan dolayı Sayıştay tarafından sorumluları adına tazmin hükmedilen tutarların bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmüne riayet edilmemesi nedeniyle; 140 No.lu Kişilerden Alacaklar Hesabı 106.096,47 TL eksik çalışmış ve bu tutar mali tablolara yansımamıştır.

Kamu idaresi cevabında: "Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 140 No'lu Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gereken Sayıştay İlamları Cetvelinde yer alan tutarlar ilgili hesaba alınmış olup madde hükmüne uyulmuştur,140 Alacaklar Hesabına 2013 yılında 117.071.14 TL alınmıştır. Alındığına dair cetvel ekte sunulmuştur." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

BULGU 4:

Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması ve Bu Nedenle 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının Hatalı Olması

KDV Kanununun verginin konusunu teşkil eden işlemleri düzenleyen 1/3-g maddesinde genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile

döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticarî, sınaî, zirâî ve meslekî nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanunun "Vergi İndirimi" başlıklı 29/1 inci maddesinde, mükelleflerin, yaptıkları vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan KDV'den, bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça, faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler sırasında hesaplanan KDV ile ithalat sırasında ödenen KDV'yi indirebilecekleri hükme bağlanmıştır.

Ancak Kanunun 30/a maddesine göre, vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin indirimi mümkün değildir. Ayrıca yine Kanunun 33/1 inci maddesinde "Bu Kanuna göre indirim hakkı tanınan işlemlerle indirim hakkı tanınmayan işlemlerin bir arada yapılması halinde, fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisinin ancak indirim hakkı tanınan işlemlere isabet eden kısmı indirim konusu yapılır." denilmiştir.

Bu hüküm ve açıklamalar çerçevesinde, Iğdır Belediyesi'nin vergiye tabi mal teslimi ve hizmet ifaları üzerinden hesapladığı KDV'den, yalnızca bu mal teslimi ve hizmet ifalarına ilişkin olarak yüklenilen KDV'nin indirimi mümkündür. Ancak, Belediyenin ihtiyaçları için, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında satın alınan mal ve hizmetlere ilişkin ödenen KDV'nin, belirtilen satışlar üzerinden hesaplanan KDV'den Kanunun 29, 30/a ve 33 üncü maddeleri uyarınca indirilmesi mümkün değildir.

Iğdır Belediyesi, KDV Kanununa tabi olan su ve atık su hizmetleri dolayısıyla mal teslimi ve hizmet ifalarında KDV tahsil etmektedir. Ancak, belediye tarafından, bu faaliyetlere ilişkin olmayan teslim ve hizmetler sırasında hesaplanan KDV indirim konusu yapılmaktadır. 31.12.2013 tarihi itibarıyla, toplam gidere ilişkin KDV tutarı 3.534.560,61TL olup, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nce temin edilen ve indirim konusu yapılabilecek KDV tutarı ise 408.441,69 TL'dir. Bu nedenle; 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'nın borcuna 3.126.118,92 TL fazla kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: denetim bulgumuza katılmış olup, 2014 yılından itibaren ilgili kayıtların mevzuata uygun olarak tutulacağını belirtmiştir.

BULGU 8:

Satın Alınan Yazılım Lisansları ve Bunlara İlişkin Amortismanların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Iğdır Belediyesi 2013 mizanında yapılan inceleme neticesinde; Yazılım Lisansları Alımı İhalesi kapsamında temini gerçekleştirilen yazılım lisanslarının 630 Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği ve dolayısıyla söz konusu lisanslara ilişkin amortisman hesaplamalarının da yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 No.lu Haklar Hesabı'nın niteliğinin belirtildiği 186 ncı maddesinde bu hesabın, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in 268 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı niteliğinin belirtildiği 190 ncı maddesinde ise bu hesabın, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Bu nedenle; Iğdır Belediyesi'nce KDV dahil 41.895,00 TL ödenerek alımı gerçekleştirilen yazılım lisanslarının 260 No.lu Haklar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir. Ayrıca tamamı 2013 yılı içerisinde alınan söz konusu yazılımlara ilişkin hesaplanacak birikmiş amortisman tutarının da 268 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 No'lu Haklar Hesabı'nın niteliğinin belirtildiği 186 ncı maddesinde bu hesabın bedeli karşılığında edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamalar tutarı olan 107.136.46 TL 19.02.2014 tarihinde 260 No.lu Haklar Hesabına alınmış olup alındığına dair Muhasebe İşlem fişi ektedir. Yıl sonunda söz konusu yazılımlara ilişkin hesaplanacak birikmiş amortisman tutarı 268 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alınarak bu hesapta izlenmesi sağlanacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

EKLER

EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

Kurum: İDDİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2013 YILI BİLANÇOSU

Tarih : 30/05/2014

AKTİF	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yılı
1 DÖNEN VARLIKLAR	.00	15.381.334,81	15.100.950,06
10 Hazy Deberler	.00	153.414,42	132.137,46
102 Banka Hesabi	.00	153.414,42	125.537,21
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	.00	.00	.28
108 Diğer Hazy Deberler Hesabi	.00	.00	6.600,00
11 Menkul Kıymetler	.00	.00	.00
12 Faaliyet Alacakları	.00	2.512.394,71	3.919.877,97
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabi	.00	572.739,77	2.197.034,84
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	.00	1.939.654,94	1.722.166,72
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	.00	.00	.00
123 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	.00	.00	476,41
13 Kurum Alacakları	.00	.00	.00
14 Diğer Alacaklar	.00	4.205.920,47	66.864,32
140 Kiplerden Alacaklar Hesabi	.00	4.205.920,47	66.864,32
15 Stoklar	.00	.00	.00
16 Ödemelemler	.00	15.357,00	22.733,28
160 Ödeme Avans Ve Kredileri Hesabi	.00	5.750,00	10.150,00
161 Personel Avansları Hesabi	.00	950,00	.00
162 Bütçe Dibi Avans Ve Krediler Hesabi	.00	.00	.00
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi	.00	8.657,00	12.583,28
19 Diğer Dönen Varlıklar	.00	8.464.248,21	10.959.537,03
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	.00	7.751.802,11	10.959.537,03
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	.00	742.446,10	.00
2 DÜRAN VARLIKLAR	.00	6.944.148,32	13.231.840,93
21 Menkul Varlıklar	.00	.00	.00
22 Faaliyet Alacakları	.00	.00	.00
23 Kurum Alacakları	.00	.00	.00
24 Mali Duran Varlıklar	.00	.00	.00
25 Maddi Duran Varlıklar	.00	6.944.148,32	13.231.840,93
250 Arazi Ve Arsalar Hesabi	.00	1.284.213,52	1.155.862,94
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenlen Hesabi	.00	1.032.283,15	1.032.283,15
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	.00	442.950,84	442.950,84
254 Tapitlar Hesabi	.00	3.825.159,02	3.825.849,02
255 Demirbaşlar Hesabi	.00	336.829,88	472.867,74
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	.00	.00	-666.664,45
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	.00	22.730,11	6.868.731,09
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	.00	.00	.00
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler	.00	.00	.00
29 Diğer Duran Varlıklar	.00	.00	.00
AKTİF TOPLAMI :	.00	22.325.481,13	28.332.791,02

BÜTÇE NOTLARI	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yılı
0 NAZİM HESAPLAR	.00	42.809.478,77	42.969.073,05
90 Ödenek Hesapları	.00	42.024.819,23	42.969.073,05
900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	.00	7.607.178,82	1.595.901,67
905 Ödenekli Giderler Hesabi	.00	34.117.640,81	41.373.171,38
91 Nakit Dışı Teminat ve Kiplere Ait Menkul Kıymet H	.00	784.659,54	.00
910 Teminat Mektupları Hesabi	.00	784.659,54	.00
92 Taahhüt Hesapları	.00	.00	.00
NOTLAR TOPLAMI :	.00	42.809.478,77	42.969.073,05

PASİF	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yılı
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	.00	24.172.350,06	36.984.264,51
30 Kısa Vadeli Ç Mali Borçlar	.00	210.898,15	2.584.183,11
300 Banka Kredileri Hesabi	.00	210.898,15	2.584.183,11
31 Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	.00	.00	.00
32 Faaliyet Borçları	.00	7.536.879,70	14.139.740,81
320 Bütçe Emanetleri Hesabi	.00	7.536.879,70	14.139.740,81
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	.00	1.935.515,28	2.654.597,23
330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	.00	848.587,17	1.443.819,28
333 Emanetler Hesabi	.00	1.086.928,09	1.210.777,98
36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	.00	14.473.169,44	17.605.743,36
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	.00	5.111.034,82	5.564.325,40
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	.00	8.008.129,68	10.268.078,80
362 Fonlar Veya Diğer Kamu Kurumlarına Adına Yapılan Ta	.00	1.178.450,04	1.537.784,21
368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	.00	175.554,95	175.554,95
39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	.00	15.887,45	.00
391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	.00	15.887,45	.00
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	.00	3.310.759,00	.00
40 Uzun Vadeli Ç Mali Borçlar	.00	3.310.759,00	.00
400 Banka Kredileri Hesabi	.00	3.310.759,00	.00
41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	.00	.00	.00
43 Diğer Borçlar	.00	.00	.00
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler	.00	.00	.00
5 ÖZ KAYNAKLAR	.00	-3.819.802,96	-9.651.473,46
50 Net Değer-Sermaye	.00	-1.822.060,57	-4.530.921,76
500 Net Değer Hesabi	.00	-1.822.060,57	-4.530.921,76
52 Yeniden Değerleme Farkları	.00	.00	.00
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	.00	5.876.943,18	4.013.525,91
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	.00	5.876.943,18	4.013.525,91
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	.00	-7.874.855,55	-9.187.868,80
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (.00	-7.874.855,55	-9.187.868,80
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	.00	.00	1.053.591,18
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	.00	.00	1.053.591,18
591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	.00	.00	.00
PASİF TOPLAMI :	.00	23.663.306,09	28.332.791,02

BÜTÇE NOTLARI	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yılı
0 NAZİM HESAPLAR	.00	42.784.659,54	42.969.073,05
90 Ödenek Hesapları	.00	42.000.000,00	42.969.073,05
901 Bütçe Ödenekleri Hesabi	.00	42.000.000,00	42.969.073,05
91 Nakit Dışı Teminat ve Kiplere Ait Menkul Kıymet H	.00	784.659,54	.00
911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	.00	784.659,54	.00
92 Taahhüt Hesapları	.00	.00	.00
NOTLAR TOPLAMI :	.00	42.784.659,54	42.969.073,05

İDDİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

01/01/2013-31/12/2013 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes Kodu	Yardımcı Hes Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2011 Yy	2012 Yy	2013 Carl Yy	Hes Kodu	Yardımcı Hes Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2011 Yy	2012 Yy	2013 Carl Yy
8		FAALİYET HESAPLARI	,00	31.663.696,34	33.588.129,68	800		DELİRLER HESABI	,00	30.350.883,00	34.641.721,04
83		GİDER HESAPLARI	,00	31.663.696,34	33.588.129,68	800	01	Vergi Gelirleri	,00	1.876.419,00	3.523.128,84
830		GİDERLER HESABI	,00	31.663.696,34	33.588.129,68	800	01	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	,00	702.977,83	1.980.199,23
830	01	Personel Giderleri	,00	15.032.593,89	18.207.914,29	800	01	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	,00	702.977,83	1.980.199,23
830	01	Memurlar	,00	2.631.619,50	2.907.857,01	800	01	Sine Vergisi	,00	399.288,20	1.306.044,90
830	01	Temel Maaşlar	,00	723.502,54	875.970,48	800	01	Ara Vergisi	,00	106.577,03	393.052,08
830	01	Temel Maaşlar	,00	723.502,54	875.970,48	800	01	Krua Vergisi	,00	16.458,14	24.736,44
830	01	Zamir ve Yazınmaşlar	,00	407.652,90	1.200.257,48	800	01	Devre Tematik Vergisi	,00	182.654,48	257.366,76
830	01	Zamir ve Yazınmaşlar	,00	407.652,90	1.200.257,48	800	01	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	,00	709.843,90	803.568,08
830	01	Ödenekler	,00	674.414,14	436.948,59	800	01	Özel Tüketim Vergisi	,00	638.267,41	672.619,32
830	01	Ödenekler	,00	674.414,14	436.948,59	800	01	Haberleşme Vergisi	,00	63.208,02	30.556,01
830	01	Sosyal Haklar	,00	416.914,77	312.745,42	800	01	Elektrik ve Havagazy Tüketim Vergisi	,00	675.061,39	642.063,97
830	01	Sosyal Haklar	,00	416.914,77	312.745,42	800	01	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	,00	71.576,48	130.948,16
830	01	Ek Çalgıma Kuruluşları	,00	395.267,89	81.995,06	800	01	Öbence Vergisi	,00	64,23	720,00
830	01	Ek Çalgıma Kuruluşları	,00	395.267,89	81.995,06	800	01	Faahş Sigortası Vergisi	,00	9.955,26	13.367,91
830	01	Ödöl ve Kramyeler	,00	13.887,26	,00	800	01	Ben ve Reklam Vergisi	,00	61.557,00	116.860,29
830	01	Ödöl ve Kramyeler	,00	13.887,26	,00	800	01	Harahlar	,00	434.457,16	731.946,98
830	01	Ödöl ve Kramyeler	,00	13.887,26	,00	800	01	Diğer Harahlar	,00	434.457,16	731.946,98
830	01	Ödöl ve Kramyeler	,00	13.887,26	,00	800	01	Sine Yıkam Haray	,00	238.902,94	172.173,26
830	01	Sözleli Ödöl ve Kramyeleri	,00	8.515.080,40	8.732.385,82	800	01	Hayvan Kesim Muayene ve Denetleme Haray	,00	41.141,00	71.036,51
830	01	Sözleli Ödöl ve Kramyeleri	,00	8.515.080,40	8.732.385,82	800	01	Özel Haray	,00	30.930,00	,00
830	01	Sözleli Ödöl ve Kramyeleri	,00	3.558.383,90	2.997.044,01	800	01	Byeri Açma İzni Haray	,00	30.038,79	96.649,30
830	01	Fazla Mesaller	,00	1.672.692,60	2.271.621,12	800	01	Diğer Harahlar	,00	10.930,00	5.380,00
830	01	Sözleli Ödöl ve Kramyeleri	,00	1.672.692,60	2.271.621,12	800	01	Diğer Harahlar	,00	36.960,00	48.750,00
830	01	Ödöl ve Kramyeler	,00	119.236,50	907.629,64	800	01	İstisna Haray	,00	12.066,83	9.916,90
830	01	Sözleli Ödöl ve Kramyeleri	,00	119.236,50	907.629,64	800	01	Yapı Kullanma İzni Haray	,00	8.814,76	49.381,20
830	01	Diğer Personel	,00	117.494,21	81.240,51	800	01	Diğer Harahlar	,00	24.644,08	279.660,75
830	01	Diğer Personel	,00	117.494,21	81.240,51	800	01	Başka Yerde Sinyalizasyon Vergileri	,00	29.140,20	7.414,55
830	01	Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	,00	117.494,21	81.240,51	800	01	Başka Yerde Sinyalizasyon Diğer Vergileri	,00	29.140,20	7.414,55
830	01	Diğer Personel	,00	417.886,69	310.136,26	800	01	Başka Yerde Sinyalizasyon Diğer Vergileri	,00	29.140,20	7.414,55
830	01	Diğer Personel	,00	417.886,69	310.136,26	800	03	İstisna ve Mülkiyet Gelirleri	,00	5.260.940,51	5.035.389,84
830	01	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	,00	199.480,80	65.426,54	800	03	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	,00	4.844.074,20	3.706.212,96
830	01	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	,00	218.405,89	243.395,49	800	03	Mal Satış Gelirleri	,00	63.462,00	75.115,00
830	01	Diğer Personale Yapılan Diğer Ödemeler	,00	,00	1.314,29	800	03	Parafname, Sicil, Evrak, Form Satış Gelirleri	,00	14.910,00	16.645,00
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	,00	2.719.292,81	3.366.117,12	800	03	Diğer Gelirler (Kıymet) Bedelleri	,00	46.552,00	59.470,00
830	02	Memurlar	,00	354.082,84	406.655,98	800	03	Hizmet Gelirleri	,00	4.780.612,26	5.631.097,98
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	,00	354.082,84	406.655,98	800	03	Ben ve Reklam Gelirleri	,00	,00	785,00
830	02	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	,00	354.082,84	406.655,98	800	03	Diğer ve Ayrı Hizmet Gelirleri	,00	2.242,00	,00
830	02	Diğer	,00	2.364.210,31	2.959.461,11	800	03	Diğer Gelirler (Kıymet) Gelirleri	,00	150.120,04	116.664,96
830	02	Emzilik Sigortası Fonuna	,00	490.785,76	258.253,53	800	03	Bu Hizmetlerine Yapılan Gelirler	,00	2.441.857,95	2.297.662,83
830	02	Emzilik Sigortası Fonuna	,00	490.785,76	258.253,53	800	03	Diğer hizmet gelirleri	,00	2.186.302,90	1.213.965,71
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	,00	1.873.451,53	2.701.207,64	800	03	Malın Kullanma veya Faaliyet Bulunma İzni	,00	,00	2.840,00
830	02	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	,00	1.873.451,53	2.701.207,64						

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06100 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>