



**SİVAS İL ÖZEL İDARESİ**  
**2013 YILI SAYIŞTAY**  
**DENETİM RAPORU**

Ağustos 2014



## ***İÇİNDEKİLER***

<b>KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....</b>	<b>1</b>
<b>DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>4</b>
<b>SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>5</b>
<b>DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....</b>	<b>5</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....</b>	<b>7</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜ .....</b>	<b>11</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>12</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>14</b>



## ***KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ***

Sivas İl Özel İdaresi bütçe ve muhasebe işlemlerini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 44, 45 ve 48 inci, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 65 inci ve 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 18 ve 22 nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği, il özel idarelerinin gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesi amaçlarına göre faaliyet göstermelerini öngörmektedir. Söz konusu yönetmelik 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Sivas İl Özel İdaresi malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerini 15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre ifa etmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre ;

- İl özel idaresi bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır.
- Mali yıl bütçesi, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte görüşülür ve değerlendirilir.
- Bütçe; gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşur.
- Gider bütçesi, kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılır. Finansman tipi sınıflandırma tek düzeyden, diğer sınıflandırmalar dört düzeyden oluşur. Gelir bütçesi ve finansmanın ekonomik sınıflandırması cetvelleri de dört düzeyden oluşur. Kurumlar ihtiyaç duymaları halinde, bu

düzeyleler dışında ilave düzeyleler açabilirler.

İdari bütçe ve muhasebe işlemleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yerine getirilmektedir. İdare bütçesinin hesaplarını idari muhasebe birimi olarak muhasebe müdürlüğü tutmaktadır. Muhasebe hizmetleri e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütölmektedir.

E-İçişleri Projesi; kamunun kendi işleyişini, özel sektör ve vatandaşın devlet ile olan iş ve işlemlerini azami ölçüde kolaylaştırarak, elektronik ortama taşımak için başlatmış olduğu "e-Dönüşüm Türkiye Projesi" faaliyetleri kapsamında, İçişleri Bakanlığına düşen görevin önemli bir parçasını oluşturur, e-İçişleri projesi kapsamında ; il özel idarelerinin yürütmüş olduğu iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını ve diğere kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşımını sağlamak maksadıyla başlatılan bir değışim projesidir.

81 il özel idaresinin e-Dönüşüm Türkiye Projesi modeline uygun bir şekilde hizmet sunabilmesi amacıyla;

- Bilginin kurumlar arasındaki akış hızının arttırılması amacıyla gereksinim duyulan veriler için dış kurum ve kuruluşlarla iletişim kurularak sağlıklı ve etkin yanıt alınmasının sağlanması ve bu sayede vatandaşa en hızlı şekilde hizmet sunulabilmesi,
- Kurumsal elektronik arşivin oluşturulması,
- İhtiyaç duyulan yazılımın dışarıdan temin edilmesiyle oluşan kaynak israfının engellenmesi,
- Oluşturulan elektronik ortamların kullanılarak zamandan ve paradan tasarrufun sağlanması,
- Oluşturulacak modüllerle ilgili analiz ve yazılım çalışmalarının yapılarak, ilgili yasalar çerçevesinde belirlenmiş stratejik hedeflere ulaşabilmesi amacıyla birimlerin ihtiyaçları ile birlikte ileride yeniden yapılanmasını kolaylaştıracak, ihtiyaçlarına cevap verecek güvenilir, teknolojik değışime, gelişmelere açık bir yapıya sahip bilgi sistemi oluşturmak,
- Genel verimlilik ve performans değerlerinin daha kolay bir şekilde ölçölmesi, yürütölen hizmetlerin daha kaliteli ve vatandaş odaklı hale getirilmesi hedeflenmiştir.

E-İçişleri otomasyon sistemine harcama birimlerinde çalışan personeller kişisel şifre ve elektronik imza kullanmak suretiyle giriş yaparak ödeme emri belgesi yada muhasebe işlem fişi oluşturabilmektedir.

Bu şekilde oluşturulan mali belgeler hem elektronik ortamda içişleri bakanlığı merkez birimlerince hem de il özel idaresinde evrakı düzenleyen harcama birimi dışındaki diğere birimlerce de görölebilmektedir.

Harcama birimlerinde oluşturulan mali belgelerle ödeme yapılabilmesi için son kontrol muhasebe müdürlüğünde yapılarak ödemeye izin verilmektedir. Muhasebe müdürlüğü de bu kontrol işlemini e-içişleri sistemi üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirmektedir.

Gelirler de gider sürecine benzer olarak ilgili daire başkanlıklarınca tahakkuk ettirilir ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından tahsili gerçekleştirilir. Giderlerin gerçekleşmesinde olduğu gibi gelirlerin tahsilinde de e-içişleri sistemi kullanılmaktadır.

İl özel idaresinde e-içişleri sistemine ilk olarak ilgili müdürlüklerce girilen veriler geçici kayıt numarası ile kaydedilmekte olup girilen verilerin kesinleşmesi giderlerde muhasebe müdürlüğü tarafından, gelirlerde ise mali hizmet müdürlüğü tarafından yapılır ve kesin kayıt numarası verilir.

E-İçişleri projesinin kurum muhasebe sistemine sağlamış olduğu avantaj gider türlerinin yanlış hesap koduna kayıt edilmesini önleyecek nitelikte tasarlanmış olmasıdır.

E-İçişleri projesinin kurum muhasebe sisteminin kurum muhasebe sistemi için en önemli eksiği sisteme veri girişinde ve veri değişikliğinde yetki sınırlaması olmaması ve girilen verilerin hangi kullanıcı tarafından girildiğinin bilinmemesidir.

Sivas İl Özel İdaresi 2013 Mali Yılı Bütçesi 70.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir. Bütçe giderinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>2013 YILI BÜTÇESİ ve GERÇEKLEŞEN GİDERLER</b>			
<b>KODU</b>	<b>ADI</b>	<b>Bütçede Öngörülen Gider</b>	<b>Gerçekleşen Gider</b>
01	Personel Giderleri	9.790.319,00	63.959.339,93

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	1.163.118,00	10.302.634,40
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.841.052,00	68.765.930,91
05	Cari Transferler	940.500,00	2.317.331,68
06	Sermaye Giderleri	17.416.251,00	83.405.410,31
07	Sermaye Transferleri	4.848.760,00	4.330.849,68
09	Yedek Ödenek	4.000.000,00	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>70.000.000,00</b>	<b>233.081.496,91</b>

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya 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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

### ***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 Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmışından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklınsın 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:**

#### **Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması**

Kurumun Aralık ayı geçici mizanı incelendiğinde amortisman hesaplarının (257, 268, 299) kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 178. maddesinde ;

*“Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır.”* Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 179. Maddesinin 1.a.1. bendinde 257 hesabı ile ilgili olarak ;

*“Maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.”* Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 190. maddesinde ;

*“Bu hesap, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılır.”* Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 191. Maddesinin 1.a.1. bendinde 268 hesabı ile ilgili olarak ;

*“Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.”* Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 201. Maddesinde 299 hesabı ile ilgili olarak ;

*“Bu hesap, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabii duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılır.”* Denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere amortisman tabii maddi, maddi olmayan ve diğer duran varlıklar için ayrılması gereken amortismanların ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Sivas İl Özel İdaresinde maddi duran varlıklar için 257 hesabının, maddi olmayan duran varlıklar için 268 hesabının ve diğer duran varlıklar için 299 hesabının kullanılmadığı görülmüştür. Bu durum 630 “Giderler” hesabının olması gerekenden daha düşük muhasebeleştirilmesi sonucunu doğurmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında:*** Mevzuat hükmü 2014 yılında yerine getirilecektir.

***Sonuç olarak:*** Yapılan hata kabul edilmiştir. Ancak bu durum mali tablolara yansıyan hatayı ortadan kaldırmamaktadır.

**Öneri:**

İdarenin yukarıda değinilen mevzuat hükümlerini dikkate almak suretiyle muhasebe işlemlerini düzeltmesi gerektiği ve bundan sonraki uygulamaların da Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirilmesi önerilir.

**BULGU 2:**

**294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması**

Kurumun Aralık ayı geçici mizanı incelendiğinde 294 hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 197. maddesinde ;

*“Bu hesap, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.”* Denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların bu hesapta izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Sivas İl Özel İdaresinde çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların olduğu ancak 294 hesabına kaydedilmediği görülmüştür

***Kamu idaresi cevabında:*** Mevzuat hükmü 2014 yılında yerine getirilecektir.

***Sonuç olarak:*** Yapılan hata kabul edilmiştir. Ancak bu durum mali tablolara yansıyan hatayı ortadan kaldırmamaktadır.

**Öneri:**

İdarenin yukarıda değinilen mevzuat hükümlerini dikkate almak suretiyle muhasebe işlemlerini düzeltmesi gerektiği ve bundan sonraki uygulamaların da Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirilmesi önerilir.

### **BULGU 3:**

#### **522 Yeniden Değerleme Farkları Hesabının Kullanılmaması**

Kurumun Aralık ayı geçici mizanı incelendiğinde 522 hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 314. maddesinde ;

*“Bu hesap, maddi ve maddi olmayan duran varlıklardan yeniden değerlemeye tabi tutulanların yeniden değerlemesinde oluşan değer artış ve azalış farklarının izlenmesi için kullanılır.”* Denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere maddi ve maddi olmayan duran varlıklardan yeniden değerlemeye tabi tutulanların yeniden değerlemesinde oluşan değer artış ve azalış farklarının 522 hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Sivas İl Özel İdaresinde herhangi bir yeniden değerlendirme hesaplamasının yapılmadığı ve 522 hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

***Kamu idaresi cevabında:*** Mevzuat hükmü 2014 yılında yerine getirilecektir.

***Sonuç olarak:*** Yapılan hata kabul edilmiştir. Ancak bu durum mali tablolara yansıyan hatayı ortadan kaldırmamaktadır.

### **Öneri:**

İdarenin yukarıda değinilen mevzuat hükümlerini dikkate almak suretiyle muhasebe işlemlerini düzeltmesi gerektiği ve bundan sonraki uygulamaların da Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirilmesi önerilir.

### **BULGU 4:**

## **Kurumun Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri ile İlan Giderlerinin 630 Hesabına Kaydedilmemesi**

Kurumun etüt-proje bilirkişi ekspertiz giderlerinin 630.3.5.1.1. koduna kaydedilmesi gerekirken 258 hesabının çeşitli kodlarına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 335. maddesinde ;

*“Bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılır.”* Denilmektedir.

Etüt-proje bilirkişi ekspertiz giderlerinin 630 hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. 2014 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında etüt-proje bilirkişi ekspertiz giderlerinin 630.3.5.1.1. koduna kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir.

2013 yılında Sivas İl Özel İdaresinde projelere ilişkin giderlerin 258 hesabının çeşitli kodlarına kaydedildiği görülmüştür. Böylelikle, 630 hesabı olması gerekenden daha düşük muhasebeleştirilmiş ve 258 hesabı da olması gerekenden daha fazla kayıt altına alınmasına sebep olunmuştur.

Kurumun ilan giderlerinin 630.3.5.4.1. koduna kaydedilmesi gerekirken 150, 253, 258, 260 ve 630 hesaplarının çeşitli kodlarına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 335. maddesinde ;

*“Bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılır.”* Denilmektedir.

İlan giderlerinin 630 hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. 2014 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, ilan giderlerinin 630.3.5.4.1. koduna kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir. 2013 yılında Sivas İl Özel İdaresinin Basın İlan Kurumu aracılığıyla verdiği ilanlara ilişkin giderlerin 150, 253, 258, 260 ve 630 hesaplarının çeşitli kodlarına kaydedildiği görülmüştür. Böylelikle, 630 hesabı olması gerekenden daha düşük muhasebeleştirilmiş ve 150, 253, 258 ve 260 hesapları da olması gerekenden daha fazla kayıt altına alınmasına sebep olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında:** Mevzuat hükmü 2014 yılında yerine getirilecektir.

**Sonuç olarak:** Yapılan hata kabul edilmiştir. Ancak bu durum mali tablolara yansıyan hatayı ortadan kaldırmamaktadır.

**Öneri:**

İdarenin yukarıda değinilen mevzuat hükümlerini dikkate almak suretiyle muhasebe işlemlerini düzeltmesi gerektiği ve bundan sonraki uygulamaların da Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirilmesi önerilir.

***DENETİM GÖRÜŞÜ***

Sivas İl Özel İdaresi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Yatırım ve Satınalma Giderleri (251, 258 nolu hesaplar), Duran Varlıklar (257, 268, 294, 299 nolu hesaplar) ve Özkaynaklar (522 nolu hesap) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği; gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanun ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olduğu (yargılamaya esas raporda belirtilen hususlar dışında) kanaatine varılmıştır.

## ***DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER***

### **BULGU 1:**

#### **251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının Kullanılmaması**

Kurumun Aralık ayı geçici mizanı incelendiğinde 251 hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 166. Maddesinde ;

*“Bu hesap, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş kuruma ait her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapıların izlenmesi için kullanılır.”* Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 167. Maddesinin 1.a.1. bendinde;

*“Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarlar yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.”* Denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarların, yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte 251 hesabının borcuna kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Sivas İl Özel İdaresinde 258 hesabında izlenen ve geçici kabulü yapılan yer altı ve yerüstü düzenleri bulunmaktadır. Ancak 258 hesabındaki kayıtların hiçbir şekilde 251 hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

***Kamu idaresi cevabında:*** Mevzuat hükmü 2014 yılında yerine getirilecektir.

***Sonuç olarak:*** Yapılan hata kabul edilmiştir. Ancak bu durum mali tablolara yansıyan hatayı ortadan kaldırmamaktadır.

### **Öneri:**

İdarenin yukarıda değinilen mevzuat hükümlerini dikkate almak suretiyle muhasebe işlemlerini düzeltmesi gerektiği ve bundan sonraki uygulamaların da Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirilmesi önerilir.





**EKLER****EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**

(01.01.2013 - 31.12.2013) SİVAS İL ÖZEL İDARESİ 2013 YILI BİLANÇOSU

	2011	2012	Cari Yıl 2013
	TL	TL	TL
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>			<b>164.298.238,24</b>
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>			<b>155.831.572,94</b>
102 BANKA HESABI			155.831.572,94
103 VERİLEN CEKLER VE GONDERME EMİRLERİ HESABI (-)			0,00
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>			<b>265.596,87</b>
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI			0,00
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR			254.484,87

HESABI			
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			11.112,00
<b>14 DiĞER ALACAKLAR</b>			<b>352.789,33</b>
140 KiŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			352.789,33
<b>15 STOKLAR</b>			<b>7.848.279,10</b>
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI			7.848.279,10
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>			<b>0,00</b>
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI			950,00
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI			0,00
165 MAHSUP DONEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI			-950,00
<b>19 DiĞER DONEN VARLIKLAR</b>			<b>0,00</b>

191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			0,00
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>			<b>246.881.853,70</b>
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>			<b>679.064,66</b>
241 MAL VE HİZMET ÖRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI			679.064,66
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>			<b>246.029.831,62</b>
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI			21.009.292,65
252 BİNALAR HESABI			8.794.218,36
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI			12.820.503,99
254 TAŞITLAR HESABI			5.544.833,27
255 DEMİRBAŞLAR HESABI			2.590.744,94
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR			195.270.238,41

HESABI			
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>			<b>172.957,42</b>
260 HAKLAR HESABI			172.957,42
			<b>411.180.091,94</b>
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Cari Yıl 2013</b>
	<b>TL</b>	<b>TL</b>	<b>TL</b>
<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>13.965.547,37</b>
<b>30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORCLAR</b>			<b>0,00</b>
300 BANKA KREDİLERİ HESABI			0,00
<b>32 FAALİYET BORCLARI</b>			<b>102.469,44</b>
320 BOTCE EMANETLERİ HESABI			102.469,44
<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>7.140.808,25</b>
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR			1.661.526,54

HESABI			
333 EMANETLER HESABI			5.479.281,71
<b>36 ODENECEK DiGER YOKOMLULUKLER</b>			<b>6.720.106,68</b>
360 ODENECEK VERGi VE FONLAR HESABI			3.566.498,49
361 ODENECEK SOSYAL GOVENLIK KESiNTiLERi HESABI			2.905.053,47
362 FONLAR VEYA DiGER KAMU iDARELERi ADINA YAPILAN TAHSiLAT HESABI			248.554,72
<b>39 DiGER KISA VADELi YABANCI KAYNAKLAR HESABI</b>			<b>2.163,00</b>
397 SAYIM FAZLALARI HESABI			2.163,00
<b>4 UZUN VADELi YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>3.001.443,04</b>

<b>40 UZUN VADELİ</b>			<b>3.001.443,04</b>
<b>İÇ MALİ</b>			
<b>BORCLAR</b>			
400 BANKA			3.001.443,04
KREDİLERİ			
HESABI			
<b>5 ÖZ</b>			<b>394.213.101,53</b>
<b>KAYNAKLAR</b>			
<b>50 NET DEĞER</b>			<b>46.301.735,77</b>
500 NET DEĞER			46.301.735,77
HESABI			
<b>51 DEĞER</b>			<b>-7.023.987,80</b>
<b>HAREKETLERİ</b>			
511 MUHASEBE			0,00
BİRİMLERİ ARASI			
İŞLEMLER			
HESABI			
519 DEĞER			-7.023.987,80
HAREKETLERİ			
SONUC HESABI			
<b>59 DONEM</b>			<b>354.935.353,56</b>
<b>FAALİYET</b>			
<b>SONUCLARI</b>			
590 DONEM			471.425.670,28
OLUMLU			
FAALİYET			
SONUCU			
HESABI			
591 DONEM			-116.490.316,72
OLUMSUZ			
FAALİYET			

SONUCU HESABI (-)			
			<b>411.180.091,94</b>

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Kod.1	Hesap Kod.2	Hesap Kod.3	Hesap Kod.4	GİDERİN Giderin Turu	Türü	2011 Yılı	2012 Yılı	Cari Yıl (2013)
									<b>55.149.849,53</b>
630	01	0	0	0	<b>Personel Giderleri</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	9.129.732,61
630	01	1	0	0	Memurlar		0,00	0,00	2.978.614,68
630	01	1	1	0	Temel Maaşlar		0,00	0,00	2.978.614,68
630	01	1	1	1	Temel Maaşlar		0,00	0,00	4.106.435,97
630	01	1	2	0	Zamlar ve Tazminatlar		0,00	0,00	1.994.540,59
630	01	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar		0,00	0,00	1.994.540,59
630	01	1	4	0	Sosyal Haklar		0,00	0,00	44.585,48
630	01	1	4	1	Sosyal Haklar		0,00	0,00	44.585,48
630	01	1	5	0	Ek alı\$ma Karşılıkları		0,00	0,00	5.555,89
630	01	1	5	1	Ek alı\$ma Karşılıkları		0,00	0,00	5.555,89
630	01	1	6	0	Ödül ve ikramiyeler		0,00	0,00	1.325.144,63
630	01	1	6	1	Ödül ve ikramiyeler		0,00	0,00	1.013.866,88
630	01	2	0	0	Sözleşmeli Personel		0,00	0,00	1.013.866,88
630	01	2	1	0	Ücretler		0,00	0,00	310.730,61
630	01	2	1	1	657 S.K. 41B Sözleşmeli Personel		0,00	0,00	310.730,61
630					Ücretleri				547,14
630	01	2	2	0	Zamlar ve Tazminatlar		0,00	0,00	547,14
									42.587.296,68
									30.520.109,80



630	01	2	2	1	657 S.K. 41B Sozleşmeli Personel Zam	0,00	0,00	30.140.425,76
630					ve Tazminatlar			379.684,04
630	01	2	4	0	Sosyal Haklar	0,00	0,00	4.343.083,44
630	01	2	4	1	657 S.K. 41B Sozleşmeli Personel Sosyal	0,00	0,00	4.343.083,44
630					Haklar			0,00
630	01	3	0	0	işçiler	0,00	0,00	1.884.526,19
630	01	3	1	0	Ücretler	0,00	0,00	1.884.423,15
630	01	3	1	1	Sorekli işçilerin Ocretleri	0,00	0,00	103,04
630	01	3	1	2	Geçici işçilerin Ocretleri	0,00	0,00	5.839.577,25
630	01	3	2	0	ihbar ve K1dem Tazminatlar1	0,00	0,00	5.839.577,25
630	01	3	2	1	Sorekli işçilerin ihbar ve K dem	0,00	0,00	2.107.675,61
630					Tazminatlar			2.107.675,61
630	01	3	2	2	Geçici işçilerin ihbar ve K dem	0,00	0,00	1.213.778,61
					Tazminatlar			
	01	3	3	0	Sosyal Haklar	0,00	0,00	
	01	3	3	1	Sorekli işçilerin Sosyal Haklar	0,00	0,00	
	01	3	3	2	Geçici işçilerin Sosyal Haklar	0,00	0,00	
	01	3	5	0	Odul ve ikramiyeler	0,00	0,00	
	01	3	5	1	Sorekli işçilerin Odol ve ikramiyeleri	0,00	0,00	
	01	5	0	0	Diger Personel	0,00	0,00	
	01	5	1	0	Ocret ve Diger Odemeler	0,00	0,00	
	01	5	1	1	Muhtarlar n Ocretleri	0,00	0,00	
630	01	5	1	53	il Genel Meclisi Oyelerine Yap lan	0,00	0,00	892.826,32
					Ödemeler			
Hesap Kodu 600	Yardımcı Hesap Kod.1	Hesap Kod.2	Hesap Kod.3	Hesap Kod.4	GELiRiN TORO	2011 Y111	2012 Y111	Cari Y11 (2013) 454.242,89

600	01	0	0	0	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	453.889,29
600	01	6	0	0	Harçlar	0,00	0,00	453.889,29
600	01	6	9	0	Diger Harçlar	0,00	0,00	16.360,93
600	01	6	9	60	Yap Kullanma izni Harc	0,00	0,00	437.528,36
600	01	6	9	99	Diger Harçlar	0,00	0,00	353,60
600	01	9	0	0	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	353,60
<b>600</b>								<b>1.033.760,94</b>
600	01	9	9	0	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diger Vergiler	0,00	0,00	212.371,94
600	01	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diger Vergiler	0,00	0,00	212.371,94
600	03	0	0	0	<b>Tekebbus ve Mulkiyet Gelirleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	821.389,00
600	03	1	0	0	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	0,00	821.389,00
600	03	1	1	0	Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	160.720,26
600	03	1	1	1	Şartname, Baslı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	0,00	28.541,00
600	03	1	1	99	Diger Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	632.127,74
600	03	6	0	0	Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
<b>600</b>	03	6	1	0	Taşınmaz Kiraları	0,00	0,00	<b>142.290.146,06</b>
600	03	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	136.877.625,97
600	03	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	80.037.951,81
600	03	6	1	99	Diger Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	0,00	8.291.123,00
600	03	6	2	0	Taşınır Kiraları	0,00	0,00	71.746.828,81
600	03	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00	56.839.674,16
600	03	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00	3.169.659,18
600	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.169.659,18</b>
600								34.884.321,79

600					Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil			18.785.693,19
600	04	2	0	0	idarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	5.412.520,09
	04	2	1	0	Cari	0,00	0,00	
	04	2	1	51	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	0,00	0,00	
	04	2	1	99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	0,00	0,00	
	04	2	2	0	Sermaye	0,00	0,00	
	04	2	2	51	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	0,00	0,00	
					Afet Kapsamında Başkanlıkta Alt			
	04	2	2	51	Yapı Hizmetleri için Genel Bütçeden Aktarılan Yardımlar	0,00	0,00	
	04	2	2	52	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	0,00	0,00	
	04	2	2	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	0,00	0,00	
	04	4	0	0	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	
600	04	4	2	0	Sermaye	0,00	0,00	5.412.520,09
630	01	5	1	90	Diğer Personel Yapılan Diğer Ödemeler	0,00	0,00	1.070,68
<b>630</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.075.458,87</b>
630	02	1	0	0	Memurlar	0,00	0,00	1.074.727,19
630	02	1	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	1.074.727,19

630	02	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	1.074.727,19
630	02	3	0	0	işçiler	0,00	0,00	8.990.137,57
630	02	3	4	0	işsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	753.988,02
630	02	3	4	1	işsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	753.988,02
630	02	3	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	8.236.149,55
630	02	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	8.236.149,55
630	02	5	0	0	Diğer Personel	0,00	0,00	10.594,11
630	02	5	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	10.594,11
630	02	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	10.594,11
<b>630</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>39.601.855,55</b>
630	03	1	0	0	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	23.283.483,40
630	03	1	1	0	Hammadde Alımları	0,00	0,00	997.500,20
630	03	1	1	1	Hammadde Alımları	0,00	0,00	997.500,20
630	03	1	9	0	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	22.285.983,20
630	03	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	22.285.983,20
630	03	2	0	0	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	6.267.424,92
630	03	2	1	0	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	129.516,71
630	03	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0,00	0,00	81.199,72
630	03	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	270,01
630	03	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	600,00
630	03	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0,00	0,00	22.195,80
630	03	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	0,00	5.232,36
630	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	20.018,82

					<i>mlar</i>			
630	03	2	2	0	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	0,00	700.463,57
630	03	2	2	1	Su Alımları	0,00	0,00	655.165,36
630	03	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	0,00	45.298,21
630	03	2	3	0	Enerji Alımları	0,00	0,00	4.994.249,17
630	03	2	3	1	Yakacak Alımları	0,00	0,00	2.810.082,51
630	03	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	0,00	1.235.082,19
630	03	2	3	3	Elektrik Alımları	0,00	0,00	949.084,47
630	03	2	4	0	Yiyecek, içecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	129.520,24
630	03	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	129.520,24
630	03	2	5	0	Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	1.620,00
630	03	2	5	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	0,00
600	04	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımları	0,00	0,00	5.412.520,09
<b>600</b>	<b>05</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Diger Gelirler</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70.298.134,37</b>
600	05	1	0	0	Faiz Gelirleri	0,00	0,00	8.724.214,59
600	05	1	8	0	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	3,90
600	05	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	3,90
600	05	1	9	0	Diger Faizler	0,00	0,00	8.724.210,69
600	05	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	8.723.570,05
600	05	1	9	99	Diger Faizler	0,00	0,00	640,64
600	05	2	0	0	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	58.227.487,11
600	05	2	2	0	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan	0,00	0,00	56.236.739,42

					Paylar			
600	05	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	56.236.739,42
600	05	2	8	0	Mahalli idarelere Ait Paylar	0,00	0,00	1.867.430,50
600	05	2	8	51	Maden işletmelerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	1.867.430,50
600	05	2	9	0	Diger Paylar	0,00	0,00	123.317,19
600	05	2	9	99	Diger Paylar	0,00	0,00	123.317,19
600	05	3	0	0	Para Cezaları	0,00	0,00	2.377.752,32
600	05	3	2	0	idari Para Cezaları	0,00	0,00	249.566,50
600	05	3	2	99	Diger idari Para Cezalar	0,00	0,00	249.566,50
600	05	3	4	0	Vergi Cezaları	0,00	0,00	139.387,96
600	05	3	4	1	Vergi ve Diger Amme Alacaklar Gecikme Zamları	0,00	0,00	108.650,96
600	05	3	4	99	Diger Vergi Cezalar	0,00	0,00	30.737,00
600	05	3	9	0	Diger Para Cezaları	0,00	0,00	1.988.797,86
600	05	3	9	99	Yukarıda Tanınmayan Diger Para Cezalar	0,00	0,00	1.988.797,86
600	05	9	0	0	Diger eşitli Gelirler	0,00	0,00	968.680,35
600	05	9	1	0	Diger eşitli Gelirler	0,00	0,00	968.680,35
600	05	9	1	1	İradet Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	14.672,07
600	05	9	1	3	İradet Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	0,00
600	05	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	6.660,05
600	05	9	1	99	Yukarıda Tanınmayan Diger	0,00	0,00	947.348,23

					<i>c;eşitli Gelirler</i>			
<b>GELİRLER TOPLAMI:</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>214.076.284,26</b>
<b>FAALİYET SONUCU (+ I -)</b>								<b>400.415.978,26</b>
630	03	2	5	2	<i>Spor Malzemeleri Al mlar</i>	0,00	0,00	1.620,00
630	03	2	5	90	<i>Diger Giyim ve Kuşam Al mlar</i>	0,00	0,00	0,00
630	03	2	6	0	<i>Ozel Malzeme Alımlar1</i>	0,00	0,00	31.926,76
630	03	2	6	1	<i>Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Al mlar</i>	0,00	0,00	18.167,35
630	03	2	6	2	<i>Tbbi Malzeme ve ila&lt; Al mlar</i>	0,00	0,00	609,41
630	03	2	6	3	<i>Zirai Malzeme ve ila&lt; Al mlar</i>	0,00	0,00	0,00
630	03	2	6	90	<i>Diger Ozel Malzeme Al mlar</i>	0,00	0,00	13.150,00
630	03	2	7	0	<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımlar1, Yapımlar1 ve Giderleri</i>	0,00	0,00	41.792,52
630	03	2	7	9	<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diger Giderler</i>	0,00	0,00	41.792,52
630	03	2	9	0	<i>Diger Tuketim Mal ve Malzemesi Alımlar1</i>	0,00	0,00	238.335,95
630	03	2	9	1	<i>Bah&lt;e Malzemesi Al mlar ile Yap m ve Bak m Giderleri</i>	0,00	0,00	42.592,00
630	03	2	9	90	<i>Diger Toketim Mal ve Malzemesi Al mlar</i>	0,00	0,00	195.743,95
630	03	3	0	0	<i>Yolluklar</i>	0,00	0,00	630.590,98
630	03	3	1	0	<i>Yurti;i Ge;ici Gorev Yolluklar1</i>	0,00	0,00	112.472,20
630	03	3	1	1	<i>Yurti&lt;i Ge&lt;ici Gorev Yolluklar</i>	0,00	0,00	112.472,20
630	03	3	2	0	<i>Yurti;i Surekli Gorev Yolluklar1</i>	0,00	0,00	62.393,23

630	03	3	2	1	Yurtiç <i>İ</i> Sorekli Gorev Yolluklar	0,00	0,00	62.393,23
630	03	3	5	0	Yolluk Tazminatlar1	0,00	0,00	455.725,55
630	03	3	5	1	Seyyar Gorev Tazminatlar	0,00	0,00	12.143,56
630	03	3	5	2	Arazi Tazminatlar	0,00	0,00	443.581,99
630	03	4	0	0	Görev Giderleri	0,00	0,00	358.854,42
630	03	4	2	0	Yasal Giderler	0,00	0,00	215.779,95
630	03	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
630	03	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	0,00	215.779,95
630	03	4	2	90	Diger Yasal Giderler	0,00	0,00	0,00
630	03	4	3	0	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve 0,00	0,00	0,00	31.644,77
					Benzeri Giderler			
630	03	4	3	2	işletme Ruhsat Odemeleri ve 0,00	0,00	0,00	31.466,50
					Benzeri Giderler			
630	03	4	3	90	Diger Vergi, Resim ve Harçlar ve 0,00	0,00	0,00	178,27
					Benzeri Giderler			
630	03	4	4	0	Kultur Varlıklar1 Alımı ve Korunması 0,00	0,00	0,00	110.000,00
					Giderleri			
630	03	4	4	3	Kultur Varlıklar Alımı	0,00	0,00	110.000,00
630	03	4	9	0	Diger Gorev Giderleri	0,00	0,00	1.429,70
630	03	4	9	90	Diger Gorev Giderleri	0,00	0,00	1.429,70
630	03	5	0	0	Hizmet Alımları	0,00	0,00	4.570.346,77
630	03	5	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Odemeler	0,00	0,00	174.819,98
630	03	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişisi Ekspertiz 0,00	0,00	0,00	0,00
					Giderleri			
630	03	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	0,00	0,00	161.805,82
630	03	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0,00	0,00	0,00



630	03	5	1	8	Temizlik Hizmet Al m Giderleri	0,00	0,00	1.775,90
630	03	5	1	9	Ozel Govenlik Hizmeti Al m Giderleri	0,00	0,00	724,75
630	03	5	1	90	Diger Mořavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	10.513,51
630	03	5	2	0	Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	273.390,26
630	03	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0,00	0,00	16.100,00
630	03	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullan m Ücretleri	0,00	0,00	61.080,45
630	03	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	0,00	0,00	46.201,15
630	03	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	2.608,98
630	03	5	2	90	Diger Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	147.399,68
630	03	5	3	0	Tařlma Giderleri	0,00	0,00	1.824.029,01
630	03	5	3	1	Tař maya ilişkin Beslenme, Bar nd rma Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	03	5	3	2	Yolcu Tař ma Giderleri	0,00	0,00	1.775.333,13
630	03	5	3	90	Diger Tař ma Giderleri	0,00	0,00	48.695,88
630	03	5	4	0	Tarifeye Baglı Odemeler	0,00	0,00	128.631,96
630	03	5	4	1	ilan Giderleri	0,00	0,00	30.374,69
630	03	5	4	2	Sigorta Giderleri	0,00	0,00	98.057,27
630	03	5	4	90	Diger Tarifeye Baglı Odemeler	0,00	0,00	200,00
630	03	5	5	0	Kiralar	0,00	0,00	360.648,48
630	03	5	5	2	Tař t Kiralamas Giderleri	0,00	0,00	268.721,03
630	03	5	5	6	Lojman Kiralama Giderleri	0,00	0,00	16.500,00
630	03	5	5	12	Personel Servis Kiralama Giderleri	0,00	0,00	5.055,12
630	03	5	5	90	Diger Kiralama Giderleri	0,00	0,00	70.372,33

630	03	5	9	0	Diger Hizmet Alımları	0,00	0,00	1.808.827,08
630	03	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	0,00	18.564,44
630	03	5	9	11	Diger Binaların İşletme Maliyetlerine Katılma Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	03	5	9	90	Diger Hizmet Alımları	0,00	0,00	1.790.262,64
630	03	6	0	0	Temsil Ve Tanıtım Giderleri	0,00	0,00	375.761,14
630	03	6	1	0	Temsil Giderleri	0,00	0,00	128.717,11
630	03	6	1	1	Temsil, Ağrı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	128.717,11
630	03	6	2	0	Tanıtım Giderleri	0,00	0,00	247.044,03
630	03	6	2	1	Tanıtım, Ağrı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	247.044,03
630	03	7	0	0	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alımları	0,00	0,00	1.843.282,63
630	03	7	1	0	Menkul Mal Alımları Giderleri	0,00	0,00	433.808,22
630	03	7	1	1	Borç ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	50.870,98
630	03	7	1	2	Borç ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	0,00	0,00	1.296,84
630	03	7	1	3	Avanlık ve Yedek Parçalar Alımları	0,00	0,00	0,00

630	03	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	5.753,68		
630	Alınanlar				0,00	0,00	375.886,72	
630	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme	71.663,52		
630	Alınanlar				0,00	0,00	71.663,52	
630	03	7	2	0	Gayri Maddi Hak Alınanlar	0,00	0,00	1.337.810,89
630	03	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alınanlar ve	1.260.635,95		
630	Yapılanlar				0,00	0,00	6.096,88	
630	03	7	3	0	Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	16.077,50
630	03	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	55.000,56		
630	Giderleri				0,00	0,00	2.272.111,29	
630	03	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	2.272.111,29
630	03	7	3	4	iş Makinası Onarım Giderleri	0,00	0,00	2.192.759,99
630	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	79.351,30
<b>630</b>	03	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	<b>2.244.983,54</b>		
630	Giderleri				0,00	0,00	122.826,06	
630	03	8	1	0	Hizmet Binaları Bakım ve Onarım	122.826,06		
630	Giderleri				0,00	0,00	122.826,06	
630	03	8	1	2	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.803.044,30
630	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binaları Bakım ve	1.803.044,30		
630	Onarım Giderleri				0,00	0,00	1.803.044,30	
630	<b>05</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	319.113,18
630	05	1	0	0	Görev Zararları	0,00	0,00	319.113,18
630	05	1	2	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	0,00	0,00	0,00
630	05	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	0,00	0,00	286.113,18
630	05	2	0	0	Hazine Yardımları (Mahalli idare	33.000,00		
<b>630</b>	Yardımları)				0,00	0,00	<b>7.692.557,00</b>	
630	05	2	5	0	Mahalli idarelere Yardımları	0,00	0,00	7.692.557,00
630	05	2	5	4	Mahalli idare Birliklerine	0,00	0,00	3.312.234,96

630	05	3	0	0	Kar Amacı	Gutmeyen	Kuruluşlara	3.312.234,96
630	Yapılan Transferler				0,00		0,00	4.380.322,04
630	05	3	1	0	Kar Amacı	Gutmeyen	Kuruluşlara	3.783.378,04
630	05	3	1	3	Kamu İşveren Sendikalarına			596.944,00
	05	3	1	5	Memurların Öğle Yemegine Yardımı			
	1	90	Diğerlerine			0,00	0,00	
	<b>07</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>			<b>0,00</b>
	07	1	0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri			0,00
	07		1	1	0	Genel	Bütçeye	Sermaye
	Transferleri				0,00		0,00	
	07		1	1	1	Genel	Bütçeye	Sermaye
	Transferleri				0,00		0,00	
	07	1	9	0	Diğer Sermaye Transferleri			0,00
	07		1	9	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş,		
	Sandık Vb. Kuruluşlara				0,00		0,00	
	07	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına			0,00
<b>GİDERLER TOPLAMI :</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>114.764.704,49</b>	

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIđI

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>