



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AĞRI BELEDİYESİ

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	12
8.	EKLER.....	30

KISALTMALAR

EHABS: Elektronik Haberleşme Altyapı Bilgi Sistemi

GHS: Geçiş hakkı sağlayıcısı

ÜFE: Üretici Fiyatları Endeksi

TEFE: Toptan Eşya Fiyatları İndeksi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Ağrı Belediyesi muhasebe sistemi, 24.12.2003 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında çıkarılan ve 10/03/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yürütülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemidir.

Kurumun 2014 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	4.097.481,07	8,86
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	5.446.265,02	11,77
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.731.467,50	3,74
5	Diğer Gelirler	34.982.395,83	75,63
	600 Gelirler	46.257.609,42	100,00

Tabloya göre kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam gelirler içindeki payı %8,86'dır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %11,77 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer aldığı Diğer Gelirlerin toplam gelirler içindeki payı ise %75,63 olmuştur.

Kurumun 2014 yılı giderlerine ilişkin veriler de aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Personel Giderleri	14.522.731,79	31,09
2	SGK Prim Giderleri	1.586.944,85	3,40
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.494.177,94	31,03
5	Cari Transferler	230.624,51	0,49
7	Sermaye Transferleri	164.964,96	0,35
12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	120.446,55	0,26
13	Amortisman Giderleri	5.437.331,78	11,64
14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.155.578,40	21,74
	630 Giderler	46.712.800,78	100,00

Tabloya göre kurumun 2014 yılı giderlerinin % 31,09'luk kısmı personel giderlerinden, % 31,03'lük kısmı mal ve hizmet alım giderlerinden oluşmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- 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/gelir tablosuna verilmiştir.

2. 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 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.

3. 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.

4. 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.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Beş Yılı Dolduranların 500-Net Değer/Sermaye Hesabına Aktarılmaması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı" nı düzenleyen 318'inci maddesine göre; bu hesap, geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan olumlu faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

Aynı yönetmeliğin 319'uncu maddesinde; geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın alt hesaplarında yer alan N-5 yılına ait tutarın 1.013.596,47 TL olduğu ve söz konusu yönetmelik maddesinde belirtildiği üzere bu tutarın 500-Net Değer/Sermaye Hesabına kaydedilmediği anlaşılmıştır. Söz konusu hesabın kullanılmaması kurum bilançosunda eksikliğe neden olmuştur.

570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın 570.05 alt hesabında yer alan tutarın 500-Net Değer/Sermaye Hesabına kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılında, 570 Geçmiş Yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabının 570.05 alt hesabında yer alan tutarın, 500-Net Değer /sermaye hesabına kayıt edileceği beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli kayıtların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Dönem Sonu İşlemlerinde 690 Faaliyet Sonuçları Hesabının Kullanılmaması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "69 Faaliyet sonuçları" başlıklı 337'nci maddesinde bu hesap grubunun, faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap

gruplarında yer alan hesaplardan dönem faaliyet sonucunun üretilmesi için kullanılacağı, 690 Faaliyet Sonuçları Hesabını düzenleyen 338'inci maddesinde ise bu hesabın, bir faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap gruplarında yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan dönem faaliyet sonucunun elde edilmesi için kullanılacağı ifade edilmektedir.

Söz konusu hesabın işleyişini düzenleyen 339'uncu maddede; dönem sonunda giderler hesabının borç bakiyesinin bu hesaba borç, 630 giderler hesabına alacak kaydedileceği, gelirler hesabı ile giderler hesabının yıl sonunda bu hesaba devri sonucunda bu hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesinin bu hesaba borç, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir. Yine, dönem sonunda gelirler hesabının alacak bakiyesinin bu hesaba alacak, 600 - Gelirler Hesabına borç kaydedileceği, gelirler hesabı ile giderler hesabının yılsonunda bu hesaba devri sonucunda bu hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesinin bu hesaba alacak, 591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedileceği düzenlenmiş bulunmaktadır.

690 Faaliyet Sonuçları Hesabı, bir faaliyet dönemi sonucunda gelir ve gider hesapları arasında ilişki kurarak dönem faaliyet sonucunun hesaplanmasında kullanılan, dönem sonu işlemleri arasında önemli bir yere sahip olan ve kullanılması zorunlu olan hesaplardan bir tanesidir.

Yapılan incelemede, dönem sonu işlemlerinde 690 Faaliyet Sonuçları Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu hesabın kullanılmaması kurum mali tablolarında eksikliğe neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılı dönem sonu işlemlerinde 690 faaliyet sonuçları hesabının kullanılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli kayıtların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Dönem sonu işlemlerinde 690 Faaliyet Sonuçları Hesabının kullanılması konusunda gereken hassasiyet gösterilmelidir.

BULGU 3: İller Bankasına Ödenen Ortaklık Payının 240 Nolu Hesaba Kaydedilmemesi.

İller Bankası Kanunu uyarınca belediye tarafından iller bankasına ödenen ortaklık payının 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabını düzenleyen 156'ncı maddesinde bu hesabın, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarlar ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararların, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen ve mahsup edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş bulunmaktadır.

Aynı Yönetmeliğin 157'nci maddesinde Hesaba ilişkin işlemler, 158'inci maddesinde ise hesabın işleyişi düzenlenmiş bulunmaktadır.

Yapılan incelemede Ağrı Belediyesi tarafından zorunlu olarak ödenen İller Bankası ortaklık payının 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi gerekirken herhangi bir hesaba kaydedilmediği tespit edilmiştir. Söz konusu hesabın kullanılmaması kurum bilançosunda eksikliğe neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılında İller Bankası ortaklık payı kesintilerinin 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı Alınmaması.

Belediye tarafından gerçekleştirilen kanalizasyon yapım giderleri bulunmasına rağmen, belediyenin gelirleri arasında yer alan ve 2464 Sayılı Belediye Kanununun 86'ncı maddesinde düzenlenmiş bulunan "Kanalizasyon harcamalarına katılma payı"nın alınmadığı tespit edilmiştir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 86'ncı maddesinde göre; Belediyelerce ve belediyelere bağlı müesseselerce;

a) Yeni kanalizasyon tesisi yapılması,

b) Mevcut tesislerin sıhhi ve fenni şartlara göre ıslah edilmesi

halinde, bunlardan faydalanan gayrimenkullerin sahiplerinden, “Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı” alınması gerekmektedir.

Aynı Kanunun “Payların hesaplanması” başlıklı 89’uncu maddesine göre; harcamalara katılma payları, bir program dahilinde veya istek üzerine doğrudan doğruya yapılan işlerde, bu hizmetler dolayısıyla yapılan giderlerin tamamıdır. Şu kadar ki yapılacak giderler peşin ödendiği takdirde bu paylar ilgililerden yüzde yirmibeş noksanı ile alınır. Ancak, bu tür hizmet giderleri Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile İller Bankası tarafından tespit edilen ve yayınlanan rayiç ve birim fiyatlara göre hesaplanan tutarları aşamaz. Harcamalara katılma payları bina ve arsalarda vergi değerinin yüzde 2'sini geçemez.

Yapılan incelemede 2014 yılında Kanalizasyon yapım giderleri tutarının 3.004.093,80 TL olduğu ancak “Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı” alınması yönünde herhangi bir çalışma yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Bundan sonra Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı alınacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

"Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı"nın tahakkuk ve tahsili konusunda gereken çalışmalar yapılmalıdır.

BULGU 5: Maddi Duran Varlıklara Ait “Hurda Çıkış” İşlemleri Yapılırken “257 ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarının” Kullanılmaması.

“Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği”nin “294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı” başlıklı 197 nci maddesinde:

“(1) Bu hesap, çeşitli nedenlerle kullanılmayan olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.”

“Hesabın işleyişi” başlıklı 198 inci maddesinin (1). fıkrasının a) bendinin 1 alt bendinde:

"Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir....”

Aynı Yönetmeliğin maddi duran varlıkların muhasebe kaydına ilişkin bölümlerinde de bu hükme paralel düzenlemeler yapılmıştır. Şöyle ki:

253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının (171.md. (1)-b)-3 alt bendi),

254- Taşıtlar Hesabının (173.md. (1)-b)-3 alt bendi),

255- Demirbaşlar Hesabının (175.md. (1)-b)-4 alt bendi),

256- Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabının (177.md. (1)-b)-3 alt bendi),

Hesapların işleyişlerine ilişkin hükümlere bakıldığında; bu varlıkların kullanılamaz hale gelmesi durumunda ilgili hesaba alacak, 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabına borç, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği görülmektedir.

Ancak İdare tarafından maddi duran varlıkların hurda çıkış işlemleri sadece ilgili hesaba alacak ve 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabına borç kaydı ile eksik biçimde yapılmıştır. 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ise hiç kullanılmamıştır. 2014 yılı içinde bu şekilde maddi duran varlıklara ait toplam 956.278,01 TL hurda çıkış işlemi eksik ve hatalı biçimde yapılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılından itibaren maddi duran varlıklara ait Hurda Çıkış işlemleri için 257 ve 299 Birikmiş Amortisman hesaplarının kullanılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu hesapların kullanılması gerekmektedir.

BULGU 6: Su Tesislerine Katılma Payı Alınmaması.

Belediye tarafından gerçekleştirilen su tesisi giderleri bulunmasına rağmen, belediyenin gelirleri arasında yer alan ve 2464 Sayılı Belediye Kanununun 88'inci maddesinde düzenlenmiş bulunan "Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı"nın alınmadığı tespit edilmiştir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 88'inci maddesinde göre; Belediyelerce veya belediyelere bağlı müesseselerce beldede;

- a) Yeni içmesuyu şebeke tesisleri yapılması,
- b) Mevcut şebeke tesislerinin tevsi ve ıslahı

yapılması halinde, dağıtımın yapıldığı saha dahilindeki gayrimenkullerin sahiplerinden, Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı alınır. Birden fazla yol kenarında bulunan gayrimenkullere ait payın hesabında, bunların yalnız suya bağlandıkları yol üzerindeki uzunlukları esas alınır.

Aynı Kanunun "Payların hesaplanması" başlıklı 89'uncu maddesine göre; harcamalara katılma payları, bir program dahilinde veya istek üzerine doğrudan doğruya yapılan işlerde, bu hizmetler dolayısıyla yapılan giderlerin tamamıdır. Şu kadar ki yapılacak giderler peşin ödendiği takdirde bu paylar ilgililerden yüzde yirmibeş noksanı ile alınır. Ancak, bu tür hizmet giderleri Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile İller Bankası tarafından tespit edilen ve yayınlanan rayiç ve birim fiyatlara göre hesaplanan tutarları aşamaz. Harcamalara katılma payları bina ve arsalarda vergi değerinin yüzde 2'sini geçemez.

Yapılan incelemede 2014 yılında gerçekleşen içmesuyu tesisi yapım giderlerinin 745.135,38 TL olduğu, ancak "Su Tesislerine Katılma Payı" alınması yönünde herhangi bir çalışma yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Bundan sonra su tesislere katılma payı alımı yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

İçmesuyu tesisi yapım giderleri bulunması nedeniyle “Su Tesislerine Katılma Payı” alınması gerekmektedir.

BULGU 7: Yapımı Devam Eden Yatırımlar İçin 258 Nolu Hesabın Kullanılmaması.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabını düzenleyen 180’inci maddesine göre bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmeliğin Hesabın işleyişi başlıklı 181’inci maddesine göre gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.

Yapılan incelemede Ağrı Belediyesi tarafından yapımı devam eden yapım işlerine ilişkin hakediş ödemelerinin muhasebeleştirilmesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu hesabın kullanılmaması kurum bilançosunda eksikliğe neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılından itibaren, yapımı devam eden yapım işlerine ilişkin hak edişlerin muhasebeleştirilmesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli kayıtların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Yapımı devam eden yapım işlerine ilişkin hakediş ödemelerinin muhasebeleştirilmesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ağrı Belediyesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı, Duran Varlıklar, Özkaynaklar ve Gelirler hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Vergi ve Harçların Tahakkukunda Gecikme Faizi Alınmaması.

Gecikme faizi konusu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun "Özel Ödeme Zamanları" başlıklı 112'nci maddesinde düzenlenmiştir.

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 1'inci maddesinde bu kanunun belediyelere ait vergi, resim ve harçlar hakkında uygulanacağı ifade edilmiş bulunmaktadır.

Aynı Kanunun 112'nci maddesinin 3'üncü fıkrasına göre;... ikmalen, re'sen veya idarece yapılan tarhiyatlarda: a) Dava konusu yapılmaksızın kesinleşen vergilere, kendi vergi kanunlarında belirtilen ve tarhiyatın ilgili bulunduğu döneme ilişkin normal vade tarihinden itibaren, son yapılan tarhiyatın tahakkuk tarihine kadar; b) Dava konusu yapılan vergilerin ödeme yapılmamış kısmına, kendi vergi kanunlarında belirtilen ve tarhiyatın ilgili bulunduğu döneme ilişkin normal vade tarihinden itibaren, yargı organı kararının tebliğ tarihine kadar; geçen süreler için 6183 sayılı Kanuna göre tespit edilen gecikme zammı oranında gecikme faizi uygulanır. Gecikme faizi de aynı süre içinde ödenir. Gecikme faizinin hesaplanmasında ay kesirleri nazara alınmaz.

Gecikme faizi belediyelerin vergi resim ve harçlarının normal vade tarihinden son yapılan tarhiyatın tahakkuk tarihine kadar geçen süreler için aylık olarak uygulanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede Ağrı Belediyesince vergi ve harç tahakkukunda gecikme faizi uygulamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Ağrı Belediyesi tarafından kullanılan BELSOFT muhasebe programı ve gelir tahakkuk tahsilat işlemlerinin incelenmesi neticesinde çeşitli hizmet gelirleri ve vergi, harç gelirlerinin tahakkukunda gecikme faizi alınmadığı, muhasebe programında buna ilişkin modülün kapalı olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bundan sonra vergi ve harçların tahakkuk ve tahsilâtında gecikme faizi alınacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Vergi, harç gelirlerinin tahakkukunda gecikme faizinin otomatik hesaplanabilmesi için muhasebe programı üzerinde gerekli ayarlamaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: 260 Haklar Hesabına İlişkin Olarak Kullanılması Gereken 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılmamış Olması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 186, 187, 190 ve 191'inci maddelerinde, 260 Haklar hesabı altına kayıtlı maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı: 1) "2008 yılı sonunda amortisman ve tükenme payı uygulaması" başlıklı 6'ncı maddesinde 260-Haklar Hesabında kayıtlı duran varlıklara ilişkin olarak bu hesaplarda kayıtlı duran varlıklara uygulanacak amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

Yapılan incelemede; 2014 yılına ilişkin olarak, İdarenin uhdesinde bulunan maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayırma işlemlerinin yapılmadığı, 260 Haklar hesabında yer alan tutarın 25.156,11 TL olduğu ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına yapılması gereken kayıtların yapılmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu tutarın % 100 oranında amortisman tabii tutulması gerekmektedir. Söz konusu hesabın kullanılmaması kurum bilançosunda eksikliğe neden olmuştur.

Bu itibarla maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılması ve bunun 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılı içerisinde maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayırma ve bunu 268 birikmiş amortismanlar hesabına kayıt işleminin yapıldığı bildirilmektedir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli kayıtların yapıldığı bildirilmiştir.

Öneri:

Maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılması ve bunun 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi konusunda gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 3: Taşınır Yönetim Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının Düzenlenmemesi.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan, 18/1/2007 tarih ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır yönetim hesabı” başlıklı 34’üncü maddesinde taşınır yönetim hesabının, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı, Taşınır yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yıl sonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği belirtildikten sonra, Taşınır yönetim hesabının aşağıdaki cetvellerden oluşacağı düzenlenmiş bulunmaktadır.

- a) Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı,
- b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli,
- c) Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli; Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli,
- ç) Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.

Aynı maddenin 3’üncü fıkrasına göre;

a) Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerince, sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre iki nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir.

b) (a) bendine göre düzenlenecek cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli eklenir ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisince, Cetvelin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.

c) Muhasebe yetkilisi, gönderilen cetvellerdeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla

karşılaştırıp uygunluğunu onaylar ve harcama yetkilisine geri gönderir.

ç) Taşınır yönetim hesabı; yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde, yurt dışı teşkilatının taşınır yönetim hesabı ise merkez teşkilatında

muhafaza edilir.

Aynı Yönetmeliğin 35'inci maddesinde "Taşınır Kesin Hesabı"nın düzenlenmesine ilişkin ayrıntılar yer almaktadır.

Yapılan incelemede, harcama birimleri itibariyle taşınır kayıt kontrol yetkilisi ataması yapılmadığı, taşınır kayıtlarının elektronik ortamda izlendiği ancak Taşınır Yönetim Hesabını oluşturan cetvellerin basılı ve ıslak imzalı olarak düzenlenmediği, taşınırların yıl sonu sayımının yapılmadığı ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli'nin usulüne uygun ve ıslak imzalı olarak düzenlenmediği, Taşınır Kesin Hesabı'nın düzenlenmediği, genel olarak taşınır işlemlerinin yetersiz olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerine uygun olarak Taşınır Yönetim Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının hazırlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılından itibaren Taşınır mal yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince yapılması gereken bütün işlemler ile Taşınır Yönetim Hesabı ile Taşınır Kesin Hesabının hazırlanacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Taşınır Yönetim Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının hazırlanması konusunda gereken çalışmalar yapılmalıdır.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması.

Belediye bünyesinde işçi statüsünde çalışan personel için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı ve buna ilişkin olarak 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” başlıklı 248’inci maddesinde bu hesabın, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabını düzenleyen 290’ıncı maddesinde ise, bu hesabın, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş bulunmaktadır.

Yapılan incelemede, Ağrı Belediyesince 2014 yılında 400.677,45 TL kıdem tazminatı ödemesi yapıldığı ancak gerekli kıdem tazminatı karşılığı ayırma işlemlerinin yapılmadığı ve söz konusu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Belediyede işçi statüsünde istihdam edilen personel için vadesi bir yılın üstünde olan karşılıklar için 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı, vadesi bir yılın altına inen kıdem tazminatı karşılıkları için de 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması gerekmektedir. Söz konusu hesapların kullanılmaması kurum bilançosunda eksikliğe neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılından itibaren 372 Kıdem Tazminat Karşılığı Hesabına ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Gelirlerin Tahsilinde Gecikme Zammı Alınmaması.

Gecikme zammı konusu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51’inci maddesinde düzenlenmiştir.

Söz konusu maddeye göre; amme alacağının ödeme müddeti içinde ödenmeyen kısmına vadenin bitim tarihinden itibaren her ay için ayrı ayrı % 4 oranında gecikme zammı tatbik olunur. Ay kesirlerine isabet eden gecikme zammı günlük olarak hesap edilir. Gecikme zammı; 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre uygulanan vergi ziyai cezalarında bu madde

uyarınca belirlenen oranda, mahkemeler tarafından verilen ve ceza mahiyetinde olan amme alacaklarında ise bu oranın yarısı ölçüsünde uygulanır. Bunların dışındaki ceza mahiyetinde olan amme alacaklarına gecikme zammı tatbik edilmez. Bakanlar Kurulu, gecikme zammı oranlarını aylar itibarıyla topluca veya her ay için ayrı ayrı, yüzde onuna kadar indirmeye, gecikme zammı oranı ile gecikme zammı asgari tutarını iki katına kadar artırmaya, ayrıca gecikme zammı oranını aylar itibarıyla farklı olarak belirlemeye ve gecikme zammını bileşik faiz usulüyle aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık olarak hesaplatmaya yetkilidir.

Aynı Kanununun 52'nci maddesine göre; gecikme zammının tatbik müddeti, amme alacağının tecilinde tecilin yapıldığı, iflas halinde iflasın açıldığı, aciz halinde bu durumun sabit olduğu güne kadar olan müddettir. Gecikme zammının önceden borçluya bildirilmesi gerekmez. Aslın ödenmiş olması gecikme zammının takip ve tahsiline mani değildir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinde amme alacaklarının vadesinde ödenmemesi durumunda gecikme zammı uygulanacağı kayıt altına alınmış bulunmaktadır. Amme alacağı ise 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun birinci maddesinde; Devlete, vilâyet hususi idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları ve aynı idarelerin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile; bunların takip masrafları hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur.

Yapılan incelemede, Ağrı Belediyesi tarafından amme alacağı niteliğindeki alacakların vadesinde ödenmemesi durumunda gecikme zammı uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Ağrı Belediyesi tarafından kullanılan BELSOFT adlı muhasebe programı ve gelir tahakkuk tahsilat işlemlerinin incelenmesi neticesinde vergi, harç gelirlerinin tahsilinde gecikme zammı alınmadığı, muhasebe programında buna ilişkin modülün kapatılmış olduğu ve kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılı içerisinde gelirlerin tahsilâtında gecikme zammı alınacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Vergi, harç gelirlerinin tahsilinde gecikme zammının otomatik hesaplanması için muhasebe programı üzerinde gerekli ayarlamaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Elektronik Haberleşme Altyapısından Geçiş Hakkı Alınmaması.

26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendi, 28 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç), (d) ve (e) bentleri ile 33 ve 34 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik”, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına, bu hakka ilişkin uygulanacak ücret tarifesine ve bu Yönetmelik kapsamındaki işlemlerin denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Söz konusu yönetmeliğin “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 4’üncü maddesine göre bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,

b) Elektronik Haberleşme Altyapı Bilgi Sistemi (EHABS): Elektronik haberleşme sektöründe faaliyet gösteren işletmecilerin altyapılarına ilişkin bilgilerin kaydedildiği sistemi,

c) Elektronik haberleşme altyapısı: Elektronik haberleşmenin, üzerinden veya aracılığıyla gerçekleştirildiği anahtarlama ekipmanları, donanım ve yazılımlar, terminaller ve hatlar da dahil olmak üzere her türlü şebeke birimlerini, ilgili tesisleri ve bunların bütünüyle parçalarını,

ç) Elektronik haberleşme şebekesi: Bir veya daha fazla nokta arasında elektronik haberleşmeyi sağlamak için bu noktalar arası bağlantıyı teşkil eden anahtarlama ekipmanları ve hatlar da dahil olmak üzere her türlü iletim sistemleri ağını,

d) Geçiş hakkı: İşletmecilere; elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan hakları,

e) Geçiş hakkı ücreti: İşletmecinin, geçiş hakkı karşılığında geçiş hakkı sağlayıcısına ödeyeceği ücreti,

f) Geçiş hakkı ücret tarifesi: Ek-1’de yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen yerlerde, geçiş hakkını kullanacak işletmecilerden talep edilen ücretlerin üst sınırlarını gösteren fiyat tarifesini,

g) Geçiş hakkı sağlayıcısı (GHS): Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere taşınmazın sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini ifade etmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Geçiş hakkına ilişkin anlaşma” başlıklı 8’inci maddesine göre;

(1) Bu Yönetmelik kapsamında işletmeci ve GHS; 5 inci maddede belirtilen ilkeler doğrultusunda geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları serbestçe yapabilirler.

(2) İşletmeciler, talep edilmesi halinde GHS ile yaptıkları anlaşma ve eklerinin birer suretini Bakanlığa ve Kuruma gönderir.

(3) Taşınmaza kalıcı zarar verilmemesi ve bu taşınmaz üzerindeki hakların kullanımının sürekli biçimde aksatılmaması koşuluyla, teknik olarak imkan dahilinde, seçenezsiz ve ekonomik açıdan orantısız maliyetler ihtiva etmeyen geçiş hakkı talepleri, makul ve haklı sebepler saklı kalmak üzere GHS tarafından kabul edilir. GHS, geçiş hakkı talebini reddetmesi durumunda ayrıntılı gerekçesini işletmeciye bildirmek zorundadır.

(4) GHS’nin geçiş hakkı talebini reddetmesi durumunda işletmeci, reddetme gerekçesi ile birlikte sorunun çözüme kavuşturulması için Bakanlığa başvurabilir. Bakanlık, gerekli değerlendirmeyi yaparak sonucunu GHS ve işletmeciye bildirir.

(5) Geçiş hakkı anlaşması imzalandıktan sonra uygulama sürecinde taraflar arasında ortaya çıkan anlaşmazlıklar, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında çözümlenir. Taraflardan herhangi birinin talep etmesi durumunda Bakanlık konu hakkında gerekli değerlendirmeyi yaparak görüşünü bildirir.

(6) Geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şekli, geçiş hakkına ilişkin anlaşmada yer alır.

Söz konusu yönetmeliğin “Geçiş hakkı ücretleri” başlıklı 9’uncu maddesine göre;

(1) Geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için GHS tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücreti, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamaz.

(2) Tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatlar, her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılarak tespit edilir.

(3) İlk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretleri; bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edilir.

(4) Geçiş hakkı nedeniyle yapılacak keşif ücreti, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesi nedeniyle taşınmazın tekrar eski haline getirilmesi bedeli, yer değişikliği bedeli, var olan faaliyeti durdurma bedeli ve benzeri adlarla alınan diğer bedeller ve tazminatlar, bu Yönetmelikte belirlenen ilkelere ve hükümlere uygun olmak kaydıyla ve taraflar arasında yapılan geçiş hakkı anlaşmasında aksi belirtilmediği takdirde işletmeci tarafından ayrıca karşılanır.

(5) Geçiş hakkının kullanılması süresince geçiş hakkının kullanılmasından dolayı mevcut bir yapının, yolun, zeminin tekrar eski haline getirilmesine ilişkin iş ve işlemlerin hangi tarafça yapılacağı GHS tarafından belirlenir. Maliyeti işletmeci tarafından karşılanması suretiyle bu iş ve işlemlere ilişkin bedellerin belirlenmesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının bu işlere ilişkin birim fiyatları dikkate alınır.

Söz konusu yönetmelik ekinde yer alan geçiş hakkı ücret tarifesi üst sınırları tablosunda, Büyükşehir belediyeleri dışında kalan il belediyelerinin belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ve il belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler için geçiş hakkı üst sınırı Metresi 0,70.-TL olarak belirlenmiştir. Ayrıca söz konusu tablonun açıklamalar bölümüne göre;

1) Her türlü kablo ve benzeri gerecin geçirildiği yerin genişliğinin 40 cm'ye kadar (40 cm dahil) olan geçiş haklarında bu Tarifede belirtilen geçiş hakkı ücretleri (1 numaralı bent hariç) uygulanır. Genişliğin 40 cm'den fazla olduğu geçiş haklarında geçiş hakkı ücretleri;

genişliğin arttığı oranda, bu Tarifede belirtilen ücretler artırılarak tespit edilir.

2) Geçiş hakkı ücretlerinin beş yıllık kısmının peşin ödenmesi halinde yüzde on, on yıllık kısmının peşin ödenmesi halinde yüzde yirmi oranında indirim uygulanır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Ağrı Belediyesi, belediye sınırları içinde yer alan elektronik haberleşme altyapısı üzerinden, geçiş hakkı sağlayıcısı sıfatıyla, elektronik haberleşme hizmeti sunan işletmelerden, anlaşma yapmak suretiyle ve yönetmelikte belirlenen ücret sınırını dikkate almak suretiyle geçiş hakkı ücreti almak durumundadır.

Yapılan incelemede elektronik haberleşme altyapısı üzerinden alınması gerekli olan geçiş hakkı ücreti alınması yönünde herhangi bir çalışma yapılmadığı tespit edilmiş, tarafımızca yapılan yönlendirmeler çerçevesinde konuya ilişkin gerekli yazışma süreci başlatılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; Elektronik haberleşme alt yapısı üzerinde alınması gerekli olan geçiş hakkı ücreti ile ilgili, yazışma sürecinin bitmediği, yazışmaların sonucuna göre gereken tahakkuk ve tahsilatın yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdare tarafından gerekli yazışmaların yapıldığı ancak sonuçlanmadığı beyan edilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu geçiş hakkı bedellerinin takibinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: 92 Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “92 Taahhüt hesapları” başlıklı 405’inci maddesine göre;

Bu hesap grubu, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

Bu grup şu hesaplardan oluşur; 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı.

Aynı Yönetmeliğin 406'ncı maddesine göre, "Hesap grubuna ilişkin işlemler" şu şekildedir;

İhale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshası düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verilir. Muhasebe birimince bu sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarı, taahhüt kartına yazılır ve gider taahhütleri hesabına kaydedilir.

Muhasebe birimine gelen taahhüt dosyaları daireler itibarıyla ayrı ayrı saklanır. Sözleşmeler kanuni nedenlerle veya yargı organlarının kararı ile bozulduğu veya değiştirildiği takdirde, bu hususlar tahakkuk daireleri tarafından en geç üç iş günü içinde muhasebe birimine bildirilir. Alınan yazı, dosyalarına konulur ve taahhüt kartındaki kayıtlar buna göre düzeltilir.

Gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler "Taahhüt Kartı"na (Örnek: 67) kaydedilir.

Kartın ön yüzünde "Taahhüde ait bilgiler", "Taahhütler", "Alınan teminatlar", "Verilen avanslar ve mahsuplar" ile "Borçlar ve temlikler" başlıklı beş tablo bulunmaktadır.

Bu kartlar, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderilir ve bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılır. Gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneği eklenir.

Gider taahhütleri hesabı, tahakkuk birimleri itibarıyla tutulur ve taahhüt tutarları, bu hesaba katma değer vergisi hariç tutarlar üzerinden kaydedilir. Bu hesapta yer alan taahhütler, bütçe hazırlanması sırasında dikkate alınır.

İhale mevzuatına göre girişilen taahhütler dolayısıyla, kurumların yılı içinde taahhüt ettiği ödemelere karşılık o tutar ödeneğin bulunması ve bu ödeneğin başka bir işe kullanılmayarak saklanması gerekir. Girişilen taahhüde ait ödenek, taahhüdün izlendiği ilgili yardımcı hesap defterinin açıklama bölümünde gösterilir.

İhale komisyonlarında üye olarak bulunacak muhasebe veya mali işlerden sorumlu memurların, komisyona katılmadan önce ödenek artığını tespit ederek, ihalesi yapılacak işin yılı içinde gerçekleştirilecek kısmını karşılayacak ödenek bulunmadığı takdirde, bu hususu kararda belirtmeleri gerekir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.Söz konusu hesapların kullanılmaması kurum mali tablolarında eksikliğe neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 2015 mali yılında 92 taahhüt hesaplarının kullanılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli düzeltmelerin yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: 910 Teminat Mektupları Hesabı İle 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "91 Nakit dışı teminat ve kişilere ait menkul kıymet hesapları" başlıklı 394'üncü maddesine göre bu hesap grubu; teminat ve depozito olarak alınan teminat mektupları ile kişi malı olarak muhasebe birimlerine teslim edilen menkul kıymet ve varlıkların izlenmesi için kullanılır.

Bu grup şu hesaplardan oluşur; 910 Teminat Mektupları Hesabı, 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı, 912 Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı ve 913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı.

Aynı Yönetmeliğin 910 Teminat Mektupları Hesabı'nı düzenleyen 395'inci maddesine göre; bu hesap, muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi ve garantiye ilişkin belgeler ve bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılır, 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı'nı düzenleyen 398'inci maddesine göre ise, bu hesaba, teminat mektupları hesabına yazılan tutarlar kaydedilir. Söz konusu hesapların kullanılmaması kurum mali tablolarında eksikliğe neden olmuştur.

Yapılan incelemede teminat mektuplarının 910 Teminat Mektupları Hesabı ile 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 mali yılında, söz konusu hesapların kullanılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli kayıtların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 9: Yapım İşlerinde Bütün Riskler (All Risk) Sigortası Yaptırılmaması.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması başlıklı 9'uncu maddesine göre; yapım işi ile ilgili işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler vb. ile 44 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sözleşme konusu yapım işinin korunmasından yüklenici sorumludur.

Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile yapılan işin biten kısımları için, özellik ve niteliklerine göre işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı ihale dokümanında belirtilen şekilde (all risk) sigorta yaptırmak zorundadır.

Sigortaya esas alınacak bedeller, işin kendisi için (varsa fiyat farkları dahil) hakediş

tutarları; her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedellerdir. Ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması zorunludur.

Buna göre yapılan yapım işlerine ilişkin olarak yükleniciler tarafından bütün riskleri içeren sigorta poliçesi yapılması ve bunun idare tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir.

Ağrı Belediyesi tarafından yaptırılan yapım işlerine ilişkin olarak zorunlu bütün riskler sigortasının yaptırılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyece 2015 yılı içerisinde yaptırılacak yapım işlerine ilişkin olarak zorunlu bütün riskler sigortasının yaptırılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Yapım işlerine ilişkin olarak zorunlu bütün riskler sigortasının yaptırılması konusunda gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 10: Belediye Sınırları İçerisinde Yapılmış Olan Kamulaştırma İşlemlerinin Tapu İdaresi Tarafından Belediyeye Bildirilmemesi.

Belediyelerde 2014 yılı denetim programı kapsamında yürütülen denetimlerde, belediye sınırları içerisinde yapılmış olan kamulaştırma işlemlerinin Tapu idaresi tarafından ilgili belediyeye bildirilmediği; bu bildirim yapılmamış olması sonucu belediyelerin en önemli gelir unsuru olan Emlak Vergisinde ciddi boyutta hata, kayıp ve kaçığın ortaya çıktığı tespit edilmiştir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu Belediyeler tarafından tahsil edilen ve önemli bir gelir kalemi olan emlak vergisini güvence altına almak amacıyla Tapu idaresine kamulaştırma işlemleri, devir gibi mülkiyet değişimlerini ilgili belediyeye bildirme zorunluluğu getirmiştir. Bu zorunluluk bir vergi güvenlik önlemi olarak getirilmiştir.. Zira emlak vergisi beyana dayalı bir vergidir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, Kamulaştırma bedelinin mahkemece tespiti ve taşınmaz malın idare adına tescili başlıklı 10. Maddesi “..Bu tescil ve terkin işlemi sırasında mal sahiplerinin bu taşınmaz mal nedeniyle vergi ilişkisi aranmaz. Ancak, tapu dairesi durumu ilgili vergi dairesine bildirir.” Vergilendirme başlıklı 39. Maddesi “Kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değeri, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olduğu takdirde, kamulaştırma bedeli ile vergi değeri arasındaki fark üzerinden, cezalı emlak vergisi tarh olunur..”

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, Bildirim verme ve süresi başlıklı 23. Maddesi “Bu Kanunun 33 üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muafiyetten faydalanılması hali dahil) emlak vergisi bildirimini verilmesi zorunludur...Emlâkin bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verilir.” Vergi değerini tadil eden sebepler başlıklı 33. Maddesi “..6. Bir bina veya arazinin takvim veya ifraz edilmesi veya mükellefinin değişmesi (Araziden bir kısmının istimlak edilmesi de ifraz hükmündedir.)” Usul hükümleri başlıklı 37. Maddesi “Bu Kanunda geçen "Vergi dairesi" tabiri, belediyeleri ifade eder.” Ödeme süresi başlıklı 30. Maddesi “Devir ve ferağı yapılan bina ve arazinin, devir ve ferağın yapıldığı yıl ile geçmiş yıllara ait ödenmemiş Emlak Vergisinin ödenmesinden devreden ve devralan müteselsilen sorumlu tutulurlar. Devralanın mükellefe rücu hakkı saklıdır. Tapu daireleri devir ve ferağ işlemi, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirir.”

6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun Döner sermaye başlıklı 8. Maddesi “(1) Genel Müdürlük, ürettiği her türlü tapu, kadastro, harita ve arşiv bilgi ve belgeleri ile sunduğu hizmetlerden gelir elde etmek üzere merkez veya bölge müdürlükleri bünyesinde döner sermaye işletmeleri kurar. (7) (Ek: 3/6/2014-6544/ 1 md.) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, köy tüzel kişileri ve kalkınma ajanslarının kanunlarla sayılan görevleriyle ilgili yapılacak tapu işlemlerinden ve veri paylaşımından döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilmez...Veri paylaşımına ilişkin protokol veya sözleşmelerde, döner sermaye hizmet bedellerinin ödenmesine ilişkin usul ve esaslar düzenlenebilir.” Hükümlerini düzenlemektedir.

Gayrimenkul mülkiyetinin Kamu tüzel kişiliği adına tescil edildiği kamulaştırma işlemlerinin, mevzuat gereği ilgili belediyeye bildirilmemiş olması sonucu:

- 1- Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden beyanname verilmediği, emlak vergisi ödenmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;
- 2- Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden gelen emlak vergisi borçlarının bulunduğu ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;
- 3- Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin Kamulaştırma Kanunundan kaynaklanan ek emlak vergisinin beyan edilmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;
- 4- Bildirim yapılmamış olması nedeniyle beyanname verilmiş olan gayrimenkullerde kamu adına tescil tarihinden sonra tahakkuk yapılmaması gerekirken, eski malik adına tahakkuk yapılmaya devam edildiği;
- 5- Bildirim yapılmamış olduğundan bu hatalar sonucu ortaya çıkan emlak vergisinden kamulaştırmayı yapmış olan kamu kurumunun müteselsil sorumluluğunun devam ettiği;
- 6- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini (Takbis) belediyeler protokolle bedel karşılığı kullandığı, bu sistemin kamulaştırma işlemlerini otomatik olarak vermediği;

Bu tespitlerin Emlak Vergisinde sıralı olarak tarh, tahakkuk ve tahsil süreçlerinde muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda hatalara neden olduğu belirlenmiştir.

Bahsi geçen Kanunların getirdiği bildirim zorunluluğu ve 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun getirdiği veri paylaşımı düzenlemesi beyana dayalı emlak vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilinde bulgu bölümünde yer alan hataların bertaraf edilmesi konusunda güvence sağlamaktadır.

İlgili mevzuatın getirdiği düzenlemenin tam olarak uygulanmasının sağlayacağı sistematik kontrol ile Emlak Vergisi gelirlerinde yaşanmakta olan kayıp ve kaçak ile bundan kaynaklanan mali tablo hataları ortadan kalkacaktır.

Bu itibarla, Tapu idaresinin özellikle Kamulaştırma Kanunu ve Emlak Vergisi Kanunu kapsamındaki işlemler konusunda ilgili belediyeleri bilgilendirmesi; 6083 sayılı Kanun çerçevesinde veri paylaşımı sağlaması; bu bilgilendirme ve paylaşımın Takbis sistemi

kapsamında gerekli teknolojik altyapı kullanılarak sistemli ve zamanlı olması; belediye tarafından bilgilendirme ve paylaşım takibinin yapılarak Emlak Vergisi gelirlerinin ve mali tablolarının güvenceye kavuşturulması; gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; İlgili kurumlarla gerekli yazışmalar yapılarak, bundan sonra yapılacak kamulaştırma işlemlerinin belediyeye bildirilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Kamu idaresi cevabında belirtildiği üzere söz konusu yazışmaların tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 11: Ödemelerde Gerçekleştirme Görevlisi Tayin Edilmemesi Ve Ödeme Emri Belgeleri Üzerinde Gerçekleştirme Görevlisi İmzası Bulunmaması.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Giderin gerçekleştirilmesi" başlıklı 33'üncü maddesine göre; Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama yetkilileriyle beraber 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla getirilen harcama sürecinin önemli birer aktörü olarak görev alırlar ve ödeme evrakının hazırlanmasıyla görevli gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi üzerinde kendileri için ayrılan bölümü imzalamak durumundadırlar.

Yapılan incelemede, harcama birimlerinde, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması,

mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütecek gerçekleştirme görevlisi atamasının yapılmadığı ve ödeme emri belgeleri üzerinde gerçekleştirme görevlisi isim ve imzasının bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 mali yılından itibaren ödemelerde gerçekleştirme görevlisi tayin edileceği ve Ödeme Emri Belgesinin kendilerine imzalatılacağı beyan edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuza iştirak edilerek gerekli çalışmaların yapılacağı bildirilmiştir.

Öneri:

Ödemelerde görev ve sorumluluklar açıkça belirlenmeli, gerçekleştirme görevlileri tayin edilerek ödeme belgeleri üzerindeki imza eksikliği olmamasına dikkat edilmelidir.

8. EKLER**Ek1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

AĞRI BELEDİYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU		
Kodu	Hesap Adı	Tutar
1	DÖNEN VARLIKLAR	25.382.855,96
10	HAZIR DEĞERLER	5.104.593,30
102	BANKA HESABI	5.104.593,30
11	MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR	0
12	FAALİYET ALACAKLARI	17.713.711,11
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.845.802,72
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	12.849.097,19
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	18.811,20
13	KURUM ALACAKLARI	0
14	DİĞER ALACAKLAR	3.000,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.000,00
15	STOKLAR	0
16	ÖN ÖDEMELER	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0
19	DİĞER DÖNENE VARLIKLAR	2.561.551,55

190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.561.551,55
2	DURAN VARLIKLAR	38.221.422,65
21	MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR	0
22	FAALİYET ALACAKLARI	0
23	KURUM ALACAKLARI	0
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	0
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	38.196.266,54
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	106.859,11
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	37.832.226,16
252	BİNALAR HESABI	804.996,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.766.591,21
254	TAŞITLAR HESABI	238.731,02
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.381.835,04
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.934.972,00
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	25.156,11
260	HAKLAR HESABI	25.156,11
28	GELECEK YILLARA AİR GİDERLER	0
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0
	AKTİF TOPLAMI	63.604.278,61
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	48.847.001,71
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	7.477.029,41
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.477.029,41
31	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0

32	FAALİYET BORÇLARI	22.298.946,81
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	22.298.946,81
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	884.232,40
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	542.016,10
333	EMANETLER HESABI	342.216,30
34	ALINAN AVANSLAR	0
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18.027.094,36
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.806.085,85
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.632.655,88
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	348.353,85
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	107.218,32
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	13.132.780,46
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	159.698,73
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	159.698,73
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0
41	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0
43	DİĞER BORÇLAR	0
44	ALINAN AVANSLAR	0
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0

48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0
49	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0
5	ÖZ KAYNAKLAR	15.212.468,26
50	NET DEĞER	-492.015,17
500	NET DEĞER HESABI	-492.015,17
51	DEĞER HAREKETLERİ	0
52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	17.349.062,39
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	17.349.062,39
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.644.578,96
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-1.644.578,96
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-455.191,36
	PASİF TOPLAMI	63.604.278,61

AĞRI BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Gider Hesap Kodu	Gider Hesap Adı	Tutar	Gelir Hesap Kodu	Gelir Hesap Adı	Tutar
630	GİDERLER HESABI	46.712.800,78	600	GELİRLER HESABI	46.257.609,42
630.1	Personel Giderleri	14.522.731,79	600.1	Vergi Gelirleri	4.097.481,07
630.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.586.944,85	600.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.446.265,02
630.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.494.177,94	600.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.731.467,50
630.5	Cari Transferler	230.624,51	600.5	Diğer Gelirler	34.982.395,83
630.7	Sermaye Transferleri	164.964,96			
630.12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	120.446,55			
630.13	Amortisman Giderleri	5.437.331,78			
630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.155.578,40			
				FAALİYET SONUCU	(-)455.191,36

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>