



**KIRIKKALE BELEDİYESİ**  
**2013 YILI SAYIŞTAY**  
**DENETİM RAPORU**

Eylül 2014



## ***İÇİNDEKİLER***

<b>KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....</b>	<b>1</b>
<b>DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>2</b>
<b>SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>2</b>
<b>DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....</b>	<b>2</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜ .....</b>	<b>10</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>11</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>19</b>



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

Kırıkkale Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmektedir.

Kırıkkale Belediyesi'nin bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre "Mahalli İdareler Bütçesi" sınıfında yer almaktadır.

Mali işlemlerin muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılmakta, tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Kırıkkale Belediyesi bünyesinde Belediye Başkanına bağlı 3 Belediye Başkan Yardımcısı görev yapmakta olup; bunlara bağlı olarak da 20 adet Birim Müdürlüğü bulunmaktadır.

2013 yılında net gelirleri 112.297.050,06 TL olarak gerçekleşmiş olup bu gelirlerin % 53'üne tekabül eden 59.537.116,25-TL'si Merkezi hükümetten gelen Maliye ve İller Bankası paylarından oluşmaktadır.

Belediye tarafından tahakkuk ettirilen Vergi Gelirlerinin oranı toplam net gelirleri içerisindeki payın % 15' ini, alınan bağış ve yardımlar % 2'sini, Diğer Gelirleri (Kişi ve Kurumlardan Alınan paylar, diğer çeşitli gelirler) % 56'sını, Sermaye Gelirleri % 0,49 'unu teşkil etmektedir. Toplamda net geliri % 101 oranında gerçekleşmiştir.

2013 yılında bütçe gideri toplamı 127.905.980,78 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin içinde personel giderleri toplam giderin % 18' ini, Sosyal Güvenlik prim giderleri % 3'ünü, mal ve hizmet alım giderleri % 44'ünü, yatırım giderleri % 28' ini, faiz giderleri % 4'ünü, cari transferler ise % 3'ünü teşkil etmektedir.

31.12.2013 tarihi itibarıyla Kırıkkale Belediyesinin borç stoku 272.347.965.19 TL'dir. İller Bankasına olan uzun vadeli borçlar 140.214.445.71 TL ile en büyük payı oluşturmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 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.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,

- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- 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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### ***SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU***

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

### ***DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI***

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

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

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

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

## ***DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI***

### **BULGU 1:**

#### **300 Banka Kredileri Hesabının Kullanılmaması**

Kırıkkale Belediyesi tarafından kullanılan kredilerin cari yılda ödenecek olan anapara taksitleri ile anaparaya eklenecek/düşülecek kur farklarının 300 Banka Kredileri Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 205 inci maddesinde; "*Bu hesap, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.*" denilmektedir.

Muhasebenin dönemsellik ilkesi gereği, cari yılda ödenecek veya 400-Banka Kredileri Hesabı alacağında yer alan tutarlardan dönem sonunda tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan banka kredilerinin 300 Banka Kredileri Hesabına aktarılması gerekmektedir. Yönetmeliğe aykırı olarak 300 Banka Kredileri Hesabının tutulmaması mali tabloların doğruluğunu da etkilemektedir.

400 Banka Kredileri Hesabında bulunup vadesi bir yılın altına düşen toplam 26.478.706,21 TL'nin 300 Banka Kredileri Hesabında izlenmemesi sebebiyle; 300 Banka Kredileri Hesabının bu tutar kadar eksik, 400 Banka Kredileri Hesabının bu tutar kadar fazla çalıştığı görülmüştür.

### **Öneri:**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre hareket edilmesi önerilir.

### **BULGU 2:**

#### **Hizmet gelirlerinde KDV mahsubunun yapılmaması**

Kırıkkale Belediyesi hizmet gelirlerine ilişkin yapılan toplam 856.846,24 TL'den hesaplanan KDV'nin ayrılmadığı görülmüştür. Kırıkkale Belediyesi'nin hizmet gelirlerine ilişkin belediye meclisi tarafından belirlenen ücret tarifesinde KDV dahil tutarlar belirlenmiştir. Tahsil edilen gelirlerden KDV mahsubu yapılması gerektiği düşünülmektedir.

Yapılan hatalı kayıtlar 391 Hesaplanan KDV Hesabının 154.232,32 TL eksik, 600 Gelirler Hesabının 154.232,32 TL fazla görünmesine neden olmuştur.



### **BULGU 3:**

#### **Kullanılan banka kredileri için tahakkuk eden faiz tutarları ile ilgili olarak 481 Gider Tahakkukları Hesabının kullanılmaması, 381 Gider Tahakkukları Hesabının ise hatalı kullanılması**

İller Bankasından ve Halk Bankasından kullanılan krediler için tahakkuk eden faiz tutarlarından, gelecek dönemlerde ödenebilir hale gelecek olanların, 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmediği, vadesi 1 yılın altına düşen faiz tutarlarının ise yıl sonlarında 381 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmeyerek kredi taksit ödemesi anında bu hesaba karşılıklı borç ve alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 256, 257 ve 258 inci, maddelerinde, 381 Gider Tahakkukları Hesabının niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi; 298, 299 ve 300 üncü maddelerinde ise 481 Gider Tahakkukları Hesabının niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi düzenlenmiştir.

Bu mevzuat hükümleri gereğince; uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için dönem sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderleri 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmeli, bu hesapta kayıtlı tutarlardan izleyen yılda ödenebilir duruma gelecek olanlar ise dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kurumda 481 Gider Tahakkukları Hesabı kullanılmadığından, kullanılan krediler için tahakkuk eden toplam faiz yükümlülüğü mali tablolardan anlaşılmamaktadır. 381 Gider Tahakkukları Hesabının yıl sonlarında kullanılmaması neticesinde ise, yıl içinde ödenecek toplam faiz tutarı yılbaşında mali tablolara yansımamaktadır.

#### **Öneri:**

Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için dönem sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderlerinin 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi, bu hesapta kayıtlı tutarlardan izleyen yılda ödenebilir duruma gelecek olanların da dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi önerilmektedir.

#### **BULGU 4:**

##### **Maddi duran varlıklar için amortisman işlemlerinin yapılmaması**

Yapılan incelemede, maddi duran varlıklar hesapları için amortisman uygulanmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (sayı:1) uyarınca, taşınmaz grubuna ilişkin olarak “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”, “252 Binalar Hesabı”, “253 Tesis Makine ve cihazlar Hesabı”, “254 Taşıtlar Hesabı” ve “255 Demirbaşlar Hesabı” için yıllık amortisman ayrılması zorunludur.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 163 ncü maddesinin "ç" bendinde; maddi duran varlıkların amortisman işlemleri ve muhasebe kayıtlarının nasıl yapılması gerektiği anlatılmıştır.

Taşınmazlar için amortisman işlemleri yapılmaması; mali tablolarda 257 Birikmiş Amortismanlar ve 630 Giderler Hesaplarının eksik görünmesine yol açmıştır.

#### **Öneri:**

Kurumun amortismanına tabi tüm taşınmazları için amortisman işlemleri yapılması ve taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtacak şekilde düzeltilmesi önerilir.

#### **BULGU 5:**

##### **Maddi olmayan duran varlıklar için amortisman işlemleri yapılmaması**

Yapılan incelemede, maddi olmayan duran varlıklar hesapları için amortisman uygulanmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (sayı:1) uyarınca taşınmaz grubuna ilişkin olarak “260 Haklar Hesabı,”“263 Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı”, “264 Özel Maliyetler Hesabı”, “267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı” için yıllık amortisman ayrılması zorunludur.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 185 inci maddesinin c bendinde, maddi olmayan duran varlıklar için amortisman işlemlerinin ve muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı anlatılmıştır.

Maddi olmayan Duran Varlıklar için amortisman işlemlerinin yapılmaması; mali tablolarda 268 Birikmiş Amortismanlar ve 630 Giderler Hesaplarının eksik görünmesine yol açmıştır.

### **Öneri:**

Kurumun amortismanına tabi tüm maddi olmayan duran varlıkları için amortisman işlemleri yapılması ve maddi olmayan duran varlıklar hesabına ilişkin muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtacak şekilde düzeltilmesi önerilir.

### **BULGU 6:**

#### **Tahsilâtı tahakkuka bağlı olan kira gelirlerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile 600 Gelirler Hesabına kaydedilmemesi**

“120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı” kayıtlarının incelenmesi neticesinde, Belediyenin tahsilâtı tahakkuka bağlı kira gelirlerinin muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Kırıkkale Belediyesi muhasebe kayıtları incelendiğinde, belediyenin sadece vergi ve harç gelirlerinin tahakkuk kayıtlarının “120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı”na kaydedildiği görülmektedir. Belediyenin tahsilâtı tahakkuka bağlı kira gelirlerinin muhasebeleştirilmemesi nedeniyle kurum gelir tablolarının doğru olmayan bilgiler içerdiği görülmüştür.

### **BULGU 7:**

#### **Taksitli satılan arsalarla ilişkin alacak tutarlarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında takip edilmemesi**

Taksitli satılan arsalarla ilişkin alacak tutarlarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında takip edilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arsa ve Araziler Hesabına ilişkin 165 inci maddesinin b/2 fıkrasında;

*“Taksitle satılan arsa ve arazilerin, satış bedeli ile net değeri arasında fark olması durumunda; öncelikle satış bedeli ile net değeri arasında oluşan aleyhte veya lehte fark tutarı duruma göre bu hesaba alacak veya borç, aleyhte fark tutarı 630 Giderler Hesabına borç, lehte fark tutarı ise 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Bu kayıttan sonra satılan arsa ve arazilerin kayıtlı değeri, bu hesaba alacak, satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan doğan alacaklardan faaliyet dönemi içinde tahsil edilecek olan tutarlar 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına (faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan tutarlar 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabına), borç kaydedilir. Satış bedelinden yapılan tahsilat 100 Kasa Hesabı, 102 Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, kaydedilir.”* denilmektedir.

Bu madde hükmüne göre taksitli satışı yapılan taşınmazların, tahsil edilmeyen tutarı vadesine göre 120 Gelirlerden Alacaklar veya 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken bu işlemin yapılmadığı görülmüştür.

**BULGU 8:**

**Taşınır hesaplarıyla muhasebe kayıtlarının birbirini tutmaması**

Taşınır hesap cetvellerindeki tutarlarla, mizanda kayıtlı taşınır hesaplarının birbirini tutmadığı görülmüştür.

31.12.2013 tarihli mizanda taşınır hesaplarının bakiyeleri ve taşınır kesin hesap icmal cetvelindeki devir tutarları aşağıdaki gibidir.

HESAP NO	MİZAN BAKİYESİ	TAŞINIR HESABI DEVİR TUTARI
150	11.299.086,43	1.378.210,69
253	39.060.410,08	1.605.031,71
254	1.975.070,72	2.145.134,37
255	2.474.832,30	2.641.980,20

Yukarıda görüldüğü gibi taşınır hesap kayıtlarıyla muhasebe kayıtları arasında önemli farklılıklar mevcuttur.

Ortaya çıkan farklılıklar, taşınır hesaplarından düşülen bazı kayıtların muhasebeye intikal ettirilmediğini, muhasebede kaydı yapılan bazı çıkışların da taşınır hesaplarına işlenmediğini göstermektedir.

Yukarıdaki durum, taşınır işlem ve kayıtlarının gerek Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, gerekse Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun yapılmadığını, harcama birimleriyle muhasebe birimi arasında ilgili yönetmeliklerde ifade edilen bilgi ve belge akışının usulüne uygun olarak yapılmadığını göstermektedir.

İncelemelerimiz sırasında 2013 yılı içerisinde, daha önceki yıllara ait taşınır çıkışlarının bir kısmının topluca yapıldığı görülmüş ise de, bu konuda daha ciddi ve detaylı bir çalışmanın yapılması gerektiği düşünülmektedir.

Taşınır giriş ve çıkışlarının bir kısmının KDV dahil, bir kısmının KDV hariç olarak yapıldığı ve bu durumun taşınır hesaplarındaki tutarsızlığa sebep olan unsurlardan biri olduğu kanaatine varılmıştır. Taşınırlar hangi değerle hesaplara girmişse aynı değerle çıkması

gerekmektedir. Uygulamada çıkışı yapılan taşınırın hangi değerle kayıtlı olduğu hususunun dikkate alınmadığı kanaatine varılmıştır.

Yukarıdaki tabloda gösterilen taşınır hesaplarıyla muhasebe kayıtları arasındaki farklılıklar, kurumun taşınır hesaplarıyla ilgili mali tablolarının doğru bilgi üretememesi sonucunu doğurmaktadır.

#### **BULGU 9:**

##### **Yapılan geçici kabullerin ilgili aktif hesaba aktarılmaması**

Yapılan incelemelerimizde, bazı yapım işlerinin geçici kabulü yapıldığı halde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kapatılmadığı ve ilgili varlık hesabına aktarılmadığı görülmüştür

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180 inci maddesine göre, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin izlenmesi için kullanılmaktadır. Ayrıca, 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 aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılmaktadır. Aynı yönetmeliğin 181 inci maddesine göre, tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

2013 yılı içinde geçici kabulü yapıldığı halde ilgili aktif hesaba alınmamış toplam 11.016.846,64 TL' lik tutarın var olduğu görülmüştür. Bu durum mali tabloların doğruluğunu bu tutar kadar etkilemektedir.

#### **Öneri:**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180 ve 181'inci maddelerine göre, geçici kabulü yapılan işlerin maddi duran varlık hesabına aktarma işleminin geçici kabul tutanağının idarece onaylandığı tarihte yapılması uygun olur.

## ***DENETİM GÖRÜŞÜ***

Kırıkkale Belediyesinin 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı "Borçlar (300, 381, 391, 400, 481), Alacaklar ve Gelirler (120, 220, 600), Stoklar (150), Taşınırlar (253, 254, 255, 257), Taşınmazlar (250, 251, 252, 257, 258, 268)" hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## ***DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER***

### **BULGU 1:**

#### **İhale usulünün yanlış belirlenmesi**

“200.000 m<sup>2</sup> kilit parke, 150.000 adet bordür ve 100.000 adet yağmur oluğu yapım işi” gibi imalat miktarları belirtilmek suretiyle yaptırılan işlerin, Mahal listeleri ve uygulama projeleri olmadan, anahtar teslim götürü bedel üzerinden ihale edildiği, ancak bunların ödemelerinin birim imalat miktarlarının porsantaj hesabıyla belirlenen birim fiyatlarıyla çarpılmak suretiyle yapıldığı görülmüştür. Bir anlamda işin ihalesi anahtar teslim götürü bedel, ödemesi birim fiyat usulüyle yapılmaktadır.

Yapım işleri genel şartnamesinin tanımlar başlıklı 4.maddesinde;

*"Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme: Uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi,*

*Birim fiyat sözleşme: Ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine dayalı olarak idarelerce hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile yüklenici tarafından bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden yapılan sözleşmeyi.... ifade eder"* denilmiştir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin 5-1/c maddesinde;

*"Arsa temin edilmeden, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamamlanmadan ve uygulama projeleri yapılmadan ihaleye çıkılamaz. İhale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ön veya kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Uygulama projesi bulunan işlerde anahtar teslimi götürü bedel teklif alınmak suretiyle ihale yapılması zorunludur. Ancak, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan işlerde ön veya kesin proje üzerinden, her türlü onarım işleri ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etütleri gerekmesi veya uygulamada imar ve güzergâh değişikliklerinin muhtemel olması nedenleriyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç, işlerde ise kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Bu işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımlar için anahtar teslimi götürü bedel, uygulama projesi yapılamayan kısımlarda ise her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılabilir."* denilmiştir.

Yukarıdaki hükümlerden anlaşılacağı üzere, uygulama projeleri yapılamayan, imar veya güzergah değişikliği muhtemel olan bu işlerde birim fiyat teklif alınmak suretiyle ihale yapılması gerekmektedir. Anahtar teslim olarak ihale edilen işlerde yapılacak işlerin birim fiyatları belli değildir. Çünkü yukarıdaki tanımda da belirtildiği gibi bu işlerde yüklenici işin tamamı için fiyat teklifi vermektedir. Esasen yaklaşık maliyete esas olan pirsantajlar kullanılarak yapılan imalatların fiyatlandırılması, anahtar teslim götürü bedel ihale tanımlamasına ve işin mevzuatına uygun düşmemektedir. Bu durum, iş artış ve eksilişlerinin fiyatlandırılmasında da mevzuata uymayan hususların ortaya çıkmasına sebep olmaktadır.

## **BULGU 2:**

### **Otopark hesabında bulunan paranın otopark tesisi dışında kullanılması**

Otopark hesabında toplanan paraların mevzuata aykırı olarak otopark tesisi dışındaki harcamalar için kullanıldığı görülmüştür.

Otopark yönetmeliğinin, "Otopark Hesabından Yapılacak Harcamalar" başlıklı 11 inci maddesinde;

*" Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılır.*

*Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.*

*Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerce hazırlanacak sarf belgesi, verile emri ve hakediş raporuna göre belediyesinin yazılı talimatı üzerine ilgili bankaca hak sahibine ödenir."* denilmektedir.

Yönetmelik hükümlerine göre otopark hesabında toplanan meblağ, otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamamaktadır. Yapılan incelememizde, Kırıkkale Belediyesinin mevzuata aykırı olarak otopark hesabında bulunan parayı otopark tesisi yapımı dışında kullandığı görülmüştür.

## **BULGU 3:**

### **Süre uzatım gerekçe ve onaylarının mevzuata uygun yapılmaması**

4.300.000 TL sözleşme bedelli "200.000 m<sup>2</sup> kilit parke, 150.000 adet bordür ve 100.000 adet yağmur oluğu yapımı işi" ve "Muhtelif cadde ve sokaklarda andezit kaplama, kaldırım ve çevre düzenlemesi yapımı" işlerinde yapım işleri genel şartnamesine, işlerin şartname ve sözleşmelerine aykırı gerekçelerle süre uzatımları verildiği görülmüştür.



Yapım işleri genel şartnamesinin işin süresi ve süre uzatımına ilişkin 29 uncu maddesinin 9 uncu fıkrasında; "*İşin tamamlanması için sözleşmesinde tespit edilen tarih veya süre haricinde başkaca kayıt bulunmayan işlerde, havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresi ile resmi tatil günleri göz önünde tutularak iş bitim tarihi veya süresi belirlenmiş sayılacağından, yüklenici, çalışmadığı bu gibi günleri öne sürerek süre uzatılması isteğinde bulunamaz. Ancak süre uzatımlarında, yapılacak işin özelliğine göre çalışılmayacak günler de dikkate alınarak verilecek süre belirlenir*" hükmü yer almaktadır. Yukarıdaki her iki işin sözleşmesinde de "*havanın fen noktasında çalışılmaya uygun olmayan dönemi ile resmi tatil günleri dikkate alındığından, bu nedenlerle ayrıca süre uzatımı verilemez*" denilmektedir.

Yüklenicinin 07.06.2013 tarihli dilekçesinde "08.06.2013 tarihinde bitirmemiz gereken işi idari şartname hükümlerince hava şartları ve olumsuz nedenlerden dolayı tamamlayamadığımızdan süre uzatımı verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederim" demiştir. Kontrol teşkilatının 10.06.2013 tarihli tutanağında ise "10.06.2013 tarihi itibarıyla yüklenici firmanın ihale metrajının yaklaşık %50 sini tamamladığı görülmektedir. Geçirmiş olduğumuz dönemin kış mevsimi olmasından dolayı firma yağışların ve havanın etkisiyle tam randımanlı olarak çalışmamıştır. Esas çalışma mevsiminin başında olunmasına rağmen işin %50 kısmı tamamlanmıştır. Yüklenici firmanın işi tamamlayabilmesi için firmaya fiyat farkı ödenmeksizin 30.09.2013 tarihine kadar ek süre verilmesi uygun görülmüştür." denilmiş ve bu tutanağa istinaden de iş artışı ihale yetkilisince onaylanmıştır. Bu artışın herhangi bir yasal gerekçesi ve şartname-sözleşme hükümlerine uyarlılığı bulunmamaktadır.

Diğer işte de, Firmanın 03.07.2013 tarihli dilekçesinde; projede olmayan bazı işlerin yapılması gereği sebebiyle iş artışı ve süre uzatımı onayı istenmiş, kontrol teşkilatının 10.07.2013 tarihli tutanağıyla 10.07.2013 tarihi itibarıyla işlerin %55 inin tamamlandığı, kış şartları ve yağışların etkisiyle firmanın randımanlı çalışmadığı, bu sebeplede yüklenici firmaya 31.10.2013 tarihine kadar süre uzatımı verilmesi teklif edilmiş ve bu şekilde onaylandığı görülmüştür.

Her iki işle ilgili olarak kontrol teşkilatı ve yüklenici firmalarla yapılan görüşmelerden ve sonradan ibraz edilen belgelerden, iller bankası kredisi ile yapılan bu işlerin kredi onaylarının geç çıktığı, bu sebeple yükleniciye ödeme yapılamadığı ve süre uzatımlarının esas sebebinin bu durum olduğu, ancak kontrol teşkilatınca yanlış bir algıyla yükleniciye fiyat farkı hakkı doğmasın diye hava şartları gerekçesiyle süre uzatımı onayı alındığı anlaşılmıştır.

Süre uzatımlarının gerek yapım işleri genel şartnamesinde, gerekse işin sözleşme ve şartnamesinde öngörülen gerekçeler ortaya konularak yapılması gerekmektedir.

**Öneri:**

Süre uzatımlarının yasal mevzuatta öngörüldüğü şekilde verilmesi yanında, buna ilişkin tespit, karar ve onayların da gerçek durumu yansıtacak şekilde hazırlanması gerekir.

**BULGU 4:**

**Yeni fiyat tespitlerinde mevzuat hükümlerine uyulmaması**

Anahtar teslimi götürü bedelle ihalesi yapılan işlerde sonradan ortaya çıkan iş artışları için yeni fiyat tespitlerinin usulüne uygun yapılmadığı tespit edilmiştir.

Şöyle ki; kaldırım, bordür, andezit döşeme işleri gibi ihalesi anahtar teslim götürü bedel esasına göre yapılan, ancak ödemesi yapılan işin metrajına göre porsantaj hesabıyla belirlenen birim fiyatlarla çarpılmak suretiyle ödenen işlerde, iş artışlarının bu fiyatlarla fiyatlandırıldığı görülmüştür.

Atık su arıtma tesisi yapım ve işletim işi ile ilgili olarak projeye sonradan ilave edilen Koku giderici ünite ile ilgili iş artışına ilişkin imalat birim fiyatlarının, ihaleye esas olan analizlerde ve porsantajlarda var olanlar için, yaklaşık maliyete esas alınan birim fiyatlar üzerinden, yaklaşık maliyete kıyasen ihalede ortaya çıkan indirim oranı uygulanmak üzere belirlendiği, ihale kapsamında hiç yer almayan iş kalemleri içinse (özel fiyatlar) iki firmadan fiyat teklifi alınıp bu fiyatlardan ucuz olanların esas alınarak oluşturulduğu görülmüştür. Herhangi bir fiyat tespit tutanağına ve yeni fiyat olurlarına rastlanmamıştır. Yapım İşleri Genel Şartnamesinin yeni fiyatların tespitine ilişkin hükümlerine uyulmadığı, ancak idare ve yüklenicinin yukarıdaki şekilde belirlenen bu fiyatları zımnen kabul ederek uyguladıkları anlaşılmıştır.

Bilindiği gibi anahtar teslim götürü bedel usulüyle ihaleye çıkılan işler, uygulama projeleri ve mahal listeleriyle ihaleye çıkılır ve fiyat teklifleri işin tamamı için verilir. Dolayısıyla imalat kalemlerinin her biri için belirlenmiş bir fiyat yoktur. Yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde ise, işin ilerleme yüzdeleri üzerinden yaklaşık maliyete esas olan porsantajlar kullanılarak hesaplama yapılır. Kullanılan bu porsantajlar Birim fiyat olarak değil, ilerleme yüzdelerine göre yaklaşık olarak ödenecek tutarın tespiti amacıyla yöneliktir. Öte yandan idarenin yaklaşık maliyet tespiti için kullandığı porsantajlar ile, yüklenicinin kendi maliyetinin tespiti amacıyla kullandığı porsantajlarda ve bunların fiyatlandırmasında önemli farklılıklar olması da muhtemeldir. Dolayısıyla artan veya yeni ortaya çıkan iş kalemlerinin fiyatlandırılmasının yaklaşık maliyete esas olan porsantajlar kullanılarak

yapılması Anahtar teslim götürü bedel iş tanımına ve mantığına da uygun düşmemektedir. Zaten bu sebeptendir ki, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 22 nci maddesinde, sözleşmede bulunmayan işlerin fiyatının tespiti için özel bir yöntem öngörülmüştür. Bu madde hükmüne göre yeni fiyat tespitlerinin aşağıdaki usullerle yapılması gerekmektedir.

Sözleşmede bulunmayan işlerin fiyatının tespiti;

Madde 22 *“(1) 12 nci maddenin 4 üncü fıkrasında belirtilen proje değişikliği şartlarının gerçekleştiği hallerde, işin yürütülmesi aşamasında idarenin gerekli görerek yapılmasını istediği ve ihale dokümanında ve/veya teklif kapsamında fiyatı verilmemiş yeni iş kalemlerinin ve/veya iş gruplarının bedelleri ile 21 inci maddeye göre sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işlerin bedelleri, ikinci fıkrada belirtilen usuller çerçevesinde yüklenici ile birlikte tespit edilen yeni birim fiyatlar üzerinden yükleniciye ödenir.”*

*(2) Yeni fiyatın tespitinde iş kalemi veya iş grubunun niteliğine göre aşağıdaki sıralamaya uyularak oluşturulan analizlerden biri kullanılır:*

*a) Yüklenicinin birim fiyatlarının/teklifinin tespitinde kullanarak teklifi ekinde idareye sunduğu ve yeni iş kalemi/grubu ile benzerlik gösteren iş kalemlerine/gruplarına ait analizlerle kıyaslanarak bulunacak analizler.*

*b) İdarede veya diğer idarelerde mevcut olan ve yeni iş kalemine/grubuna benzerlik gösteren analizlerle kıyaslanarak bulunacak analizler.*

*c) İhaleyi yapan idarenin daha önce gerçekleştirdiği ve ihale konusu işe benzer nitelikteki yapım işlerinin sözleşmelerinde ortaya çıkan iş kalemleri/gruplarına ait maliyet analizleriyle kıyaslanarak bulunacak analizler.*

*ç) Yeni iş kaleminin/grubunun yapılması sırasında tutulacak puantajla tespit edilecek malzeme miktarları, işçi ve makinelerin çalışma saatleri ile diğer tüm girdiler esas alınarak oluşturulacak analizler.*

*(3) İş kalemi veya iş grubunun niteliğine uygun olarak yukarıdaki analizlere, kaynakların verimli kullanılması gözetilerek aşağıdaki rayiçlerden biri, birkaçı veya tamamı uygulanabilir:*

*a) Varsa yüklenicinin teklifinin ekinde idareye verdiği teklif rayiçler.*

*b) İdarede veya diğer idarelerde mevcut rayiçler.*

*c) İhaleyi yapan idarenin daha önce gerçekleştirdiği ve ihale konusu işe benzer nitelikteki yapım işlerinin sözleşmelerinde ortaya çıkan fiyatlar.*

*ç) İdarece kabul edilmek şartıyla, ticaret ve/veya sanayi odasının onaylanmış uygulama ayına ait yerel rayiçleri.*

(4) Yeni fiyat yüklenici ile birlikte yukarıda belirtilen usullerden biri ile tespit edilerek düzenlenen tutanak idarenin onayına sunulur ve otuz gün zarfında idarece onaylanarak geçerli olur. Yeni fiyat tespitinde yüklenici ile uyuşmazlık ise, taraflarca anlaşmazlık tutanağı düzenlenir ve anlaşmazlık idare tarafından on gün içerisinde Bayındırlık Kuruluna intikal ettirilir. Bayındırlık Kurulu tarafından tespit edilen fiyatın iki tarafça kabulü zorunludur. Yüklenici, fiyat uyuşmazlığı hakkındaki Bayındırlık Kurulunun kararını beklemeden idare tarafından tespit edilmiş fiyat üzerinden işe devam etmek zorundadır.

(5) Yeni fiyatın hesabında, ikinci fıkranın (a) bendine göre, teklif analiz ile kıyaslanarak bulunan analizin kullanılması halinde, bu analizin temsil ettiği iş kalemi miktarı ile yeni tespit edilecek iş kalemi miktarının rayiçlere ve genel giderlere tesiri dikkate alınır.

6) İdare istediği takdirde; bir işte, sözleşmeye esas proje içinde kalan ancak öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olduğu hallerde, ayrıca bir yükleniciye yaptırılması mümkün olan bir işi başkasına da yaptırabilir, bundan dolayı yüklenici herhangi bir hak talebinde bulunamaz."

Burada gözden kaçırılmaması gereken hususlardan birisi şudur. Anahtar teslimi götürü bedel ihaleye çıkılan işlerde esasen sözleşme kapsamında hiçbir imalat kalemi için fiyat verilmez. Çünkü teklif işin tamamı için verilir. Bu sebeple sözleşme kapsamında var olan bir iş kaleminin miktarının iş artış ve eksilişlerinin düzenlendiği 21 inci maddeye göre artırılması halinde de, sözleşme kapsamında yer almayan yeni bir imalat kaleminin ortaya çıkması halinde de, yönetmeliğin yukarıda belirtilen 22 nci maddesine göre yüklenici ile birlikte yeni birim fiyat yapılması, bunun bir tutanağa bağlanılarak her iki tarafça imzalanması ve idarenin onayından sonra uygulanması gerekir.

Yukarıda adı geçen işlerle ilgili olarak, gerek ihale kapsamında artırılan iş kalemleri, gerekse proje değişikliği sebebiyle ortaya çıkan yeni iş kalemlerinin fiyatlandırılmasının, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin yukarıda açıklanan 22 nci maddesi hükümlerine uyulmadan yapıldığı değerlendirilmiştir.

#### **Öneri:**

Yeni fiyat tespitlerinin mevzuatta öngörülen usullerle yapılması sağlanmalıdır.

#### **BULGU 5:**

##### **372 - 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmaması**

Kırıkkale Belediyesinde yapılan incelemelerde, ödenmesi öngörülen kıdem tazminatları için karşılık ayrılmadığı görülmüştür

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249 uncu maddelerinde, "372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı"nın niteliği ve işleyişi anlatılmıştır. Bu hüküm uyarınca; bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 290 ve 291 inci maddelerinde de, uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıkları için" 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı"nın kullanılacağı, niteliği ve işleyişi anlatılmıştır.

Temel muhasebe kavramlarından olan dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 50 ve 51 inci maddelerinde tahakkuk esası yasal bir zorunluluk halini almıştır.

Mali tabloların gerçeği yansıtması için, dönemsellik ilkesine uygun olarak kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde bir çalışma başlatılarak hesaplanması ve ilgisine göre 372 / 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına kaydının yapılması gerekmektedir.

#### **BULGU 6:**

#### **Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulmaması**

Kırıkkale Belediyesi'nin taşınmazlarına ilişkin yapılan incelemede, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenmesi gereken formların hâlihazırda düzenlenmediği görülmüştür. Adı geçen formlarda yer alan bilgiler kullanılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne düzenlenmesi gereken Örnek 7/A-B icmal cetvellerinin tanzim edilmediği tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Kayıt Şekli" başlıklı 7, 9 ve 10 uncu maddelerinde taşınmazların kaydı, dosyalama sistemi ve cins tahsislerinin yapılmasına ilişkin hükümler yer almaktadır.

Yapılan denetimlerde, bu yönetmelik hükümleri ile belirlenmiş olan işlemlerin yapılmadığı görülmüştür. Söz konusu yönetmelik hükümlerine uyulmaması; etkin bir taşınmaz yönetiminin oluşturulamamasına ve taşınmazların etkin ve verimli bir şekilde kullanılamamasına sebep olmaktadır. Öte yandan kurumun taşınmazları, mali tablolarda doğru bir şekilde yer almamaktadır.

**Öneri:**

Kamu İdarelerine Ait Taşınmaz Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyum sağlanmasının, bu birimde görevli personel sayısı arttırılmasının ve bu personele gerekli hizmet içi eğitimin verilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

**EKLER****EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****2013 MALİ YILI BİLANÇOSU**

AKTİF			PASİF		
1	DÖNEN VARLIKLAR	69.040.666,22	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	95.658.799,52
10	Hazır Değerler	527.443,26	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0
100	Kasa Hesabı	0	300	Banka Kredileri Hesabı	0
102	Banka Hesabı	301.126,87	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	32	Faaliyet Borçları	21.886.695,49
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	226.316,39	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	21.886.695,49
11	Menkul Kıymetler	0	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	13.104.823,23
12	Faaliyet Alacakları	21.314.766,32	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.900.519,96
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	333	Emanetler Hesabı	11.204.303,27
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	21.314.766,32	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	60.482.890,74
13	Kurum Alacakları	0	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	15.792.176,77
14	Diğer Alacaklar	0	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.773.023,74
15	Stoklar	11.299.086,43	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta.	40.917.690,23
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	11.299.086,43	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	184.390,06
16	Ön Ödemeler	676.107,88	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	184.390,06
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	142.841.395,18
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	676.107,88	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	126.582.439,93
19	Diğer Dönen Varlıklar	35.223.262,33	400	Banka Kredileri Hesabı	126.582.439,93
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	35.223.262,33	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	43	Diğer Borçlar	16.258.955,25
2	DURAN VARLIKLAR	132.498.669,35	438	Kamuya Olan Ertilenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borç	16.258.955,25
21	Menkul Varlıklar	0	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0
22	Faaliyet Alacakları	0	5	ÖZ KAYNAKLAR	-36.960.859,13
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	50	Net Değer-Sermaye	-85.876.273,83
23	Kurum Alacakları	0	500	Net Değer Hesabı	-85.876.273,83
24	Mali Duran Varlıklar	2.908.902,96	52	Yeniden Değerleme Farkları	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.908.902,96	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	44.984.595,97
25	Maddi Duran Varlıklar	129.586.406,39	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	44.984.595,97
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	3.163.883,27	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-2.283.038,06

251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	95.205.234,29	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (	-2.283.038,06
252	Binalar Hesabı	35.577.312,78	6	FAALİYET HESAPLARI	6.213.856,79
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	39.060.410,08	60	Gelir Hesapları	114.841.060,48
254	Taşıtlar Hesabı	1.975.070,72	600	Gelirler Hesabı	114.841.060,48
255	Demirbaşlar Hesabı	2.474.832,30	63	Gider Hesapları	-108.627.203,69
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	-81.656.730,66	630	Giderler Hesabı	-108.627.203,69
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	33.786.393,61	69	Faaliyet Sonuçları	0
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	3.360,00	690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	0
260	Haklar Hesabı	3.360,00	8	BÜTÇE HESAPLARI	0
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0	80	Bütçe Gelir Hesapları	0
<b>AKTİF TOPLAM</b>		201.539.335,57	800	Bütçe Gelirleri Hesabı	112.297.050,06
			805	Gelir Yansıtma Hesabı	-112.297.050,06
			81	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	0
			83	Bütçe Gider Hesapları	0
			830	Bütçe Giderleri Hesabı	-127.905.980,78
			835	Gider Yansıtma Hesapları	127.905.980,78
			89	Bütçe Uygulama Sonuçları	0
			895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	0
			<b>PASİF TOPLAM</b>		201.539.335,57



**2013 MALİ YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
KOD	Yrd. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2013 CARİ YIL	KOD	Yrd. Hesap	GELİRİN TÜRÜ	2013 CARİ YIL	
630		GİDERLER HESABI	108.627.203,69	600		GELİRLER HESABI	114.841.060,48	
630	01	PERSONEL GİDERLERİ	23.522.492,93	600	01	VERGİ GELİRLERİ	17.710.950,79	
630	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.462.434,04	600	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GEL.	30.522.764,31	
630	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.471.574,79	600	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.079.987,07	
630	04	FAİZ GİDERLERİ	4.648.113,98	600	05	DİĞER GELİRLER	64.527.358,31	
630	05	CARİ TRANSFERLER	2.500.788,97					
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	137.512,43					
630	20	SİLİNER ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	7.884.286,55					
		GİDER TOPLAMI:	108.627.203,69	GELİRLER TOPLAMI:			114.841.060,48	
				FAALİYET SONUCU (+):			6.213.856,79	

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>