



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ**  
2017 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2018



## 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 GÖRÜŞÜ .....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	5
7.	EKLER.....	16



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2017 Yılı Gelirleri Tablosu	1
Tablo 2: 2017 Yılı Giderleri Tablosu	1



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kurumda mali işlemlerin muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılmakta, Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi uygulanmaktadır.

2017 Yılı Bütçesi toplam 100.000.000,00 TL gelir ve 100.000.000,00 TL gider olarak hazırlanmış, yıl içinde 20.000.000.00 TL ek bütçe yapıldığından 2017 yılı gelir ve gider bütçesi 120.000.000.00 TL olmuştur. 2017 yılı geliri 92.355.067,48 TL olarak gerçekleşmiş olup gelir bütçesi gerçekleşme oranı %76,96'dır. 2017 yılı gideri 115.318.316,66 TL olarak gerçekleşmiş olup gider bütçesi gerçekleşme oranı % 96,10'dur.

Kurumun 2017 yılı gelir ve giderleri aşağıda gösterildiği gibidir:

<b>Tablo 1: 2017 Yılı Gelirleri</b>	
<b>Açıklama</b>	<b>Gelir Toplamı (TL)</b>
Vergi Gelirleri	21.594.603,21
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.171.617,62
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	171.400,00
Diğer Gelirler	47.087.522,65
Sermaye Gelirleri	329.894,00
<b>Toplam Gelir</b>	<b>92.355.067,48</b>

<b>Tablo 2: 2017 Yılı Giderleri</b>	
<b>Açıklama</b>	<b>Gider Toplamı (TL)</b>
Personel Giderleri	16.801.844,21
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.695.772,35
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	76.704.991,83
Faiz Giderleri	162.690,69
Cari Transferler	3.165.329,04
Sermaye Giderleri	15.787.688,54
Sermaye Transferleri	0,00
<b>Toplam Gider</b>	<b>115.318.316,66</b>

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.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare mal yönetimi 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.

## **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 Sayıştay'a sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların



önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **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 GÖRÜŞÜ**

Mersin Mezitli Belediyesinin 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Eğlence İşletmelerinin Çoğundan Eğlence Vergisinin Tahsil Edilmemesi**

Kurumun vergi gelirlerine yönelik olarak yapılan incelemede eğlence vergisine tabi işletmelerin çoğundan, tahakkuk ettirilen eğlence vergisi tutarının tahsil edilmediği görülmüştür.

Eğlence Vergisi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 3'üncü bölümünde düzenlenmiştir, eğlence işletmesi kapsamına nerelerin girdiği ise genel olarak 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 7'nci maddesinde sayılmış olup gazino, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathane; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet arttırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafe ve benzeri yerler olarak sayılmıştır.

Eğlence vergisi mükelleflerinin listesinin incelenmesi neticesinde; 51 adet eğlence vergisi mükellefi adına tahakkuk ettirilmiş bulunan 259.241,00 TL'lik eğlence vergisi ve buna ait 141.608,77 TL'lik gecikme zammı tutarlarının tahsil edilmediği anlaşılmıştır. Tahakkuk ettirilen toplam eğlence vergisi tutarının yalnızca % 20,5'inin tahsil ediliyor olması da bu konuda daha fazla hassasiyet gösterilmesi gerektiğini göstermektedir.

Kurumun, bu 51 eğlence işletmesinden toplamda 400.849,77 TL'lik eğlence vergisi alacağını tahsil etmemiş olması belediye gelirlerinin düşük kalmasına neden olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Tahakkukların tahsili için 6183 sayılı yasa hükümleri gereği ihbarname, ödeme emri, haciz varakası süreçleri ile özel hukuka bağlı yasal takip süreçleri işletilmekte olup; işyerlerinin sürekli el değiştirmesi, sorumlu kişilerin veya şirketin haczedilecek varlığının bulunmaması, sık sık gündeme gelen yapılandırmalardan kaynaklanan af rehaveti gibi çeşitli etkenler tahsilat oranlarımızı düşük seviyelerde göstermektedir. Eğlence Vergisi borcu bulunan işyerlerini kapatma gibi yasal bir yaptırımımız da bulunmamaktadır. İlerleyen zamanlarda rutin kontroller yapılarak bulgu ve uyarılarımız gereği vergi tahsilatının maksimum seviyeye çıkarılması için ilgili birimler uyarılmıştır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** eğlence vergisi tahsilatının azami seviyeye çıkarılması hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmış olup bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

## **BULGU 2: Kamu Bankalarında Otopark Hesabı Açılmaması**

Kurumun 2017 yılı mali tabloları ve eki belgelerin incelenmesinde; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37'nci ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Otopark Yönetmeliği gereğince tahsil edilen otopark bedelleri için kamu bankalarından herhangi birinde açılmış bir otopark hesabının olmadığı görülmüştür.

01.07.1993 tarih ve 21624 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Otopark Yönetmeliğinin "Otopark Bedelinin Tahakkuk ve Tahsili" başlıklı 10'uncu maddesinde,

"....

*Otopark bedelleri kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılır. Bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanır.*

*3030 sayılı Kanun kapsamında kalan belediyelerde, büyükşehir belediyesince ilçe belediyeleri adına otopark hesabı açtırılır.*

...."

hükmü yer almaktadır.

Anılan hüküm uyarınca, Kurum tarafından tahsil edilmiş olan 9.656.816,33 TL tutarındaki otopark bedelinin Mersin Büyükşehir Belediyesince kamu bankalarından birinde açtırılmış olan otopark hesabına yatırılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Geçmiş yıl kayıtlarımızın incelenmesi neticesinde Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından Vakıflar Bankası nezdinde belediyemiz adına açtırılan TR93 0001 5001 5800 7296 4998 70 IBAN no.lu bir Otopark Hesabı bulunduğu; ancak hesaba en son 2015 yılında para aktarımı olduğu için 2017 yılı kayıtlarında yer almadığı anlaşılmıştır" denilmektedir.

**Sonuç olarak** Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından Mezitli Belediyesi adına Vakıflar Bankası nezdinde açtırılan bir otopark hesabı bulunduğu, ancak bu hesabın Kurum tarafından kullanılmadığı anlaşılmış olup bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

### **BULGU 3: İşçi İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullanılmaması**

Kadrolu işçilerin bir kısmının yıllık izinlerini kullanmayıp biriktirdiği ve biriktirilen izinlerin emeklilik aşamasında toplu izin ücreti ödemelerine dönüştürüldüğü görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanununun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiş, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde de Kanuna uygun olarak yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

“Dinlenme” bir hak olarak Anayasamızda yer almakta, İş Kanunu da bu haktan vazgeçilemeyeceğini hüküm altına almaktadır. İş Kanununun 59'uncu maddesinde yer alan iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneğine yönelik düzenlemenin yıllık iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması gibi zaruri durumlarda işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede bazı işçilerin kullanmayıp biriktirdikleri izinlerinin olduğu anlaşılmıştır.

Sözü edilen düzenlemeler uyarınca, işçi yıllık izin hakkından feragat edemez. İşçi emekli olduğunda veya iş sözleşmesi son bulduğunda yasa hükmü gereği kullanılmayan izin sürelerine ait ücretinin son ücret üzerinden ödenmesi işçilerin izin kullanmaktan feragat edebilmelerine neden olmaktadır. İşveren olarak kurum yönetimlerine düşen görev çalışanların

anayasal haklarının kendi rızalarıyla bile olsa ihlaline yol açan bu uygulamaya izin vermemek olduğundan, yıllık izinlerin kanunun öngördüğü şekilde kullanılması sağlanmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizde çalışmakta olan kadrolu işçilerin sendikal hakları gereği yıllık izin süreleri 40 gündür. Bu süreye Pazar ilaveleri yapıldığı zaman 47-48 günü bulmaktadır. İşçiler izinlerini genel olarak yaz aylarında kullanmak istemekte; ilçemizin ise tatil bölgesi olması nedeniyle asıl yaz aylarında çalışana ihtiyacı olmaktadır. Hiçbir gerekçenin izin kullanmama hakkını doğurmayacağı düşüncesiyle, özellikle emekliliği yakın olan kadrolu işçilerimize zorunlu izin kullandırma uygulamamız mevcuttur. İzin kullanması iş akışında aksamalara neden olabilecek sınırlı sayıda personelimiz için de alternatif çözümler üretmeye çalışmaktayız. Yapılan bu çalışmalar neticesinde emekliliğe sevkte izin ücreti ödeme olayı minimuma indirilmiştir. Önerileriniz doğrultusunda daha düzenli izin süreci oluşturmaya gayret edilecektir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** İşçi izinlerinin kanuna uygun şekilde kullandırılması hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmış olup bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 4: Muhasebe Kayıtlarındaki Bazı Yevmiye Numaralarının İçeriğinin Olmaması**

Kurumun 2017 yılına ilişkin muhasebe sistemi incelendiğinde bazı yevmiye numaralarının içeriğinin doldurulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43’üncü maddesinde aynen;

*“(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.*

*(4) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır.”,*

Aynı Yönetmeliğin “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni“ başlıklı 44’üncü maddesinde aynen;

“(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki defterler kullanılır:

a) Yevmiye defteri (Örnek-37)

1) Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.” hükmü yer almaktadır. Yönetmelikte belirtildiği üzere işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli ve 1 den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numaraları verilmelidir.”

Kurumun 2017 yılı birleştirilmiş veriler defterinde ise 250, 1401, 1813, 2073, 2397, 2883, 3459, 3495, 3496, 3497, 3617, 3721, 3829, 4146 numaralı yevmiye kayıtlarının içeriğinin boş olduğu görülmüştür.

Yevmiye numaralarının müteselsil ve boşluğa yer verilmeyecek şekilde artması ile muhasebe kayıtlarının meydana geldiği tarihte kayda alınması gerekir. Buna aykırılık teşkil eden yevmiye numaralarının varlığı, kullanılan muhasebe sisteminde geriye dönük olarak işlem yapılabileceğini ifade etmektedir. Geriye dönük kayıt yapılabilmesi hatalı muhasebe kayıtlarının varlığı ve bu kayıtların ne zaman düzeltildiği yönünde yapılacak incelemelerin güvenilirliği üzerinde risk oluşturur.

Açıklanan nedenlerle, yevmiye numaralarının Yönetmeliğe uygun olarak, geçmişe dönük kayıt olanağını önleyici şekilde sırasıyla verilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” hükümleri çerçevesinde yevmiye numaralarımız 1’den başlayım tarihe göre artarak devam etmektedir. Ancak; özellikle ay sonlarında başka kurumlardan gelecek evraklara göre mahsubu yapılacak işlemlerin (Elektrik Tüketim Vergisi gibi) evraklarının postada yaşanan gecikmelerden ötürü zamanında gelmemesi sebebi ile o işlemler için, günlük kayıtların gününde devam edebilmesi adına yevmiye ayırma işlemleri olmaktadır. Gelmesi beklenen evraklar konusunda yanılmalar olabilmekte, ayrılan yevmiyelerden bazıları boş kalmaktadır. Mevcut durum yevmiyenin içeriğinin boş olmasından ziyade, öyle bir yevmiyenin olmaması durumudur. 2017 yılında var olan 14 adet boş yevmiyenin sebebi de benzer durumlardır. Yeni dönemlerde konuya gerekli hassasiyet gösterilmesi ve mümkün olduğunca boş yevmiye kaydı olmaması için ilgili birim çalışanları uyarılmıştır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** muhasebe kayıtlarındaki bazı yevmiye numaralarının içeriğinin olmaması sorununun giderilmesi gerektiği hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmıştır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 5: Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisinin Yüzde Yirmisinin Büyük Şehir Belediyesine Aktarılmaması**

Gelirlerin incelenmesi sonucunda; çevre temizlik vergisi olarak Kurum tarafından tahsil edilip Mersin Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gereken 758.046,82 TL tutarındaki yüzde yirmilik payın aktarılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde aynen;

*"Su ve kanalizasyon idareleri büyük şehir dâhilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde öder. Tahsil edilen vergi ve gecikme zammının yüzde yirmisini ise münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere büyük şehir belediyesinin hesabına tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktarır. Büyük şehir belediye sınırları içinde bulunan belediyelerin kendileri tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisinin yüzde yirmisi aynı esaslar çerçevesinde büyük şehir belediyelerine aktarılır.*

*Tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir."*

hükmü yer almaktadır.

Anılan hüküm uyarınca, çevre temizlik vergisine ilişkin sözü edilen payın ilgili hesaba aktarımının sağlanması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Büyükşehir ilçe belediyesi konumunda olduğumuz için iki belediye arasında nakit akışı karşılıklı olarak devam etmektedir. Katı Atık Bertaraf Ücreti, Çevre Temizlik Vergisi Büyükşehir Payı, Su Ücretleri, Otopark Ücretleri ilçe belediyesi olarak bizim ödememiz gereken tutarları teşkil etmekte olup, MESKİ tarafından su faturaları içerisinde tahsil edilen ÇTV, otopark gelirlerinden ilçe belediyelere ayrılan paylar ile büyükşehir adına belediyemiz tarafından yapılan yol, kaldırım ve asfalt giderleri büyükşehir belediyesinin



ödemesi gereken tutarları oluşturmaktadır. Karşılıklı ödemeler konusunda genel uygulama olarak mahsuplaşma yöntemine başvurulmaktadır. 2018 yılı ilk aylarından bu yana iki belediye görevlilerinden oluşan bir mahsuplaşma komisyonu kurulmuş olup, uzlaşmaya çalışılmaktadır. Her iki kurum benzer hizmetleri sunmakta olup alacak-verecek konularında esnek tutumlar sergilenebilmektedir. Ancak yasal hükümler ve uyarılarınız doğrultusunda ödemeler ve mahsuplaşma işlemlerinin kanuni süreler içerisinde yapılması hususuna dikkat edilecektir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum ile Büyükşehir Belediyesi arasında gerçekleştirilen mahsuplaşmaların yasal süreler içinde yapılması gerektiği hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmış olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 6: Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğinin Gereklilerin Yerine Getirilmemesi**

Belediye sınırları dâhilindeki ambalaj atıkları toplama faaliyetlerinin incelenmesi sonucunda; ambalaj atıklarının özel bir şirket tarafından toplandığı, bu faaliyet için Kurum tarafından herhangi bir ihale yapılmadığı gibi söz konusu şirketten herhangi bir nakdi ücret talep edilmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmanın belediyenin yetkileri arasında olduğu belirtilmiş, aynı maddenin 2'nci fıkrasında bu hizmetin Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebileceği hüküm altına alınmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde belediyelerin kiralama işlemlerinin 2886 sayılı Kanun'a göre yapılacağı belirtilmiş, "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde ise "hakların kiralanması" "Kira" tanımı içinde değerlendirilmiştir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğinin "Genel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (d) bendinde ambalaj atığı üreticilerinin, ambalaj atıklarını, bağlı buldukları belediyenin ambalaj atıkları yönetim planına uygun olarak, diğer atıklardan ayrı biriktirmek ve belediyenin toplama sistemine bedelsiz vermekle yükümlü olduğu, ancak belli şartları taşıyan üreticilerin bunu bedel karşılığı

verebilecekleri belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in "Belediyelerin görev ve yetkileri" başlıklı 8'inci maddesinin 2'nci fıkrasının (i) bendinde ambalaj atıklarının yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını, depolanmasını, geri dönüştürülmesi ve geri kazanılmasını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almanın belediyelerin görev ve sorumluluğunda olduğu belirtilmiştir. Yönetmelik'in "Ambalaj atıklarını ayrı toplama sistemi" başlıklı 24'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında ise 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesi kapsamında, belediyelerin ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasından sorumlu olduğu, 2'nci fıkrasında ise belediyelerin bu işi kendisinin yapacağı veya sözleşme imzaladığı çevre lisanslı/geçici faaliyet belgeli toplama-ayırma tesisleri ile gerçekleştireceği ifade edilmiştir.

Ambalaj atıklarının toplanmasında 5393 sayılı Kanun'a göre belediyeler hem yetkilidir hem de söz konusu husus belediyeler için bir imtiyaz hakkıdır. Yukarıda bahsi geçen Yönetmelik de bu hususu benzer şekilde düzenlemiş, ambalaj atığı üreticilerinin, ambalaj atıklarını belediyenin toplama sistemine bedelsiz olarak vereceğini, belediyelerin bu işi kendisinin veya sözleşme imzaladığı çevre lisanslı/geçici faaliyet belgeli toplama-ayırma tesisleri aracılığı ile gerçekleştireceğini belirtmiştir. Belediye için bir imtiyaz hakkı olan ve gelir getirici nitelikte bulunan bu işlem, Kurum tarafından kendi imkânları ile yerine getirilmediği takdirde 2886 sayılı Kanuna göre, rekabetin ve eşit muamele ilkelerinin sağlandığı bir ortamda ihale edilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Belediye sınırları dâhilindeki ambalaj atıkları toplama faaliyetleri geçmiş yıllarda düzenlenen bir protokol ile özel bir şirkete yaptırılmakta iken denetim raporunda yer alan bulgu ve öneriniz doğrultusunda ihale süreci başlatılmıştır. 07.06.2018 tarihinde belediye encümeni huzurunda ihalesi yapılacaktır. Takip eden yıllarda yönetmelik hükümlerine uygun hareket edilmesi için gereği yapılacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Belediye sınırları dâhilindeki ambalaj atıklarının toplanması işinin ihale yoluyla gördürülmesi gerektiği hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmış olup bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

## **BULGU 7: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi**

Kurum tarafından, belediye ve mücavir alan içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

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 yönetmelik kapsamındaki işlemlerin denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik; elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamıştır.

Yine aynı Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik’te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ilaveten geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik’e eklenmiştir.

Açıklanan nedenlerle, Kurum tarafından telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Mersin Büyükşehir Belediyesi Altyapı Tesislerinin Kurulması ve Bu Tesislerin Ortak Kullanılması İçin Katılım ve Güzergâh Bakım Bedellerinin Tespiti ile Geçiş Hakkına İlişkin Yönetmeliğin 2'nci bölümünün 6'ncı maddesinin (d) bendinde belirtildiği üzere “Büyükşehir Belediyesince tahsil edilen geçiş hakkı bedelini ve zemin tahrip bedelini AYKOME yönetmeliği hükümleri çerçevesinde sorumluluk alanlarına göre ilgili ilçe belediyelerine aktaracaktır.” denmektedir. Geçiş bedellerinin hesaplanması, ilgililerden tahsil edilmesi, ilçe belediyelerine sorumluluk alanları ölçüsünde bedelinin hesaplanarak aktarımının yapılması Mersin Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olduğundan, belediyemize aktarılması gereken tutar belirtilmediğinden takibi yapılamamaktadır Her ne kadar bu hususta mutabık olursa da, ilçe belediyeleri hem kendi ilgili birimlerinin kayıtlarından hem de ilgili telekomünikasyon şirketlerinin kayıtlarından veriler edinerek alacak tutarlarını hesap edebilme imkânına sahiptirler. Üstelik Büyükşehir Belediyesi’nce tahsil edilen geçiş hakkı bedellerinden ilçe belediyelerine hiçbir aktarımda

bulunulmadığından, ilçe belediyeleri alacak miktarlarını kati olarak hesaplayamazlar bile, ilçe belediyelerinin bir alacaklarının olduğu açıktır. Bu durumda, Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmaların ve takip işlemlerinin yapılması idarenin sorumluluğundadır. Bulgu ve öneri doğrultusunda gerekli yazışmalar derhal yapılacaktır.' 'denilmektedir.

**Sonuç olarak** Telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsil edilmesi hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmış olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 8: Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Belediyesi Hesabına Aktarılmaması**

Kurum tarafından imar mevzuatı hükümleri çerçevesinde tahsil edilip Mersin Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gereken otopark gelirlerinin aktarılmayıp emanet hesabında tutulduğu görülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 27'nci maddesine 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 11'inci maddesiyle eklenen ek fıkrada; imar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirlerin tahsil tarihinden itibaren kırk beş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılacağı hükmü yer almaktadır.

Kurum tarafından tahsil edilip 333-Emanetler Hesabına kaydedilen otopark gelirlerinin tutarı toplam 9.656.816,33 TL olmuştur. Bu tutarın Mersin Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Gelirlerin incelenmesi sonucunda 2015, 2016 ve 2017 yıllarında tahsil edilen toplam 9.656.816,33TL otopark gelirin Mersin Büyükşehir Belediyesi Otopark Hesabına aktarılması gerektiği belirtilmiştir. Bulgu 2'de yer alan açıklamalar, bu madde için de geçerlidir. Ödemeler ve mahsuplaşmalar öncelik sırası ve ekonomik imkânlar dâhilinde yapılmakta olup, yasal sürelerle uyum sağlanması için gerekli hassasiyetin gösterilmesi ilgili birim yetkililerine iletilmiştir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum ile Büyükşehir Belediyesi arasında gerçekleştirilen mahsuplaşmaların yasal süreler içinde yapılması gerektiği hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmıştır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.



**7. EKLER****EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****BİLANÇO  
2017 BÜTÇE YILI**

<b>AKTİF HESAPLAR</b>				
<b>1 - Dönen Varlıklar</b>		<b>77.942.831,57</b>		
	10 - Hazır Değerler		2.664.813,88	
	100 - Kasa Hesabı			
	101 - Alınan Çekler Hesabı			
	102 - Banka Hesabı			1.633.878,72
	103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )			
	104 - Proje Özel Hesabı			
	105 - Döviz Hesabı			
	106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ( - )			
	108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı			
	109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı			1.030.935,16
	11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			
	117 - Menkul Varlıklar Hesabı			
	118 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı			4.071.306,90
	12 - Faaliyet Alacakları		17.773.961,20	
	120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			88.291,14
	121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı			17.093.328,38
	122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			560.480,71
	126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			
	127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			
	13 - Kurum Alacakları			
	132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			
	137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı			
	14 - Diğer Alacaklar		19.721,92	
	140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı			19.721,92
	15 - Stoklar		36.536,43	
	150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı			36.536,43
	153 - Ticari Mallar Hesabı			
	157 - Diğer Stoklar Hesabı			
	16 - Ön Ödemeler		622.490,66	

	160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı		
	161 - Personel Avansları Hesabı		
	162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı		238.415,45
	164 - Akreditifler Hesabı		
	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı		384.075,21
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı		
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı		
	18 - Gelecek Aylara Ait Giderler		
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		
	19 - Diğer Dönen Varlıklar	56.825.307,48	
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		56.825.307,48
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		
	197 - Sayım Noksanları Hesabı		
	<b>2 - Duran Varlıklar</b>	<b>493.702.862,54</b>	
	21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı		
	218 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı		
	22 - Faaliyet Alacakları	187.266,89	
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı		1.148,00
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		186.118,89
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		
	23 - Kurum Alacakları		
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		
	24 - Mali Duran Varlıklar	2.614.999,82	
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		2.584.999,82
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		30.000,00
	25 - Maddi Duran Varlıklar	490.900.595,83	
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı		451.739.045,53
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı		
	252 - Binalar Hesabı		27.158.144,17
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		5.981.396,19
	254 - Taşıtlar Hesabı		1.616.094,17
	255 - Demirbaşlar Hesabı		2.709.312,38
	256 - Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı		
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )		6.132.948,15
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		7.829.551,54
	259 - Yatırım Avansları Hesabı		

26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
260 - Haklar Hesabı			677.677,92
264 - Özel Maliyetler Hesabı			
268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )			677.677,92
28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler			
280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı			
29 - Diğer Duran Varlıklar			
294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı			
297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı			
299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>571.645.694,11</b>	

<b>9 - Nazım Hesaplar</b>			
90 - Ödenek Hesapları			
900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı			
906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı			
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları		12.930.090,00	
910 - Teminat Mektupları Hesabı			12.930.090,00
912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı			
92 - Taahhüt Hesapları		25.486.386,11	
920 - Gider Taahhütleri Hesabı			25.486.386,11
<b>TOPLAM</b>		<b>38.416.476,11</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>610.062.170,22</b>	

<b>PASİF HESAPLAR</b>			
<b>3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>		<b>15.347.363,46</b>	
30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar			
300 - Banka Kredileri Hesabı			
303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			
304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı			
309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			
31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı			
32 - Faaliyet Borçları		2.416.610,09	
320 - Bütçe Emanetleri Hesabı			2.416.610,09
322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı			
33 - Emanet Yabancı Kaynaklar		9.533.471,05	
330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			1.048.732,43
333 - Emanetler Hesabı			8.484.738,62



	34 - Alınan Avanslar			
	340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			
	349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			
	36 - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		3.344.454,09	
	360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			2.148.439,17
	361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			305.237,67
	362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı			25.653,87
	363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			816.789,14
	368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı			48.334,24
	37 - Borç ve Gider Karşılıkları			
	372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			
	379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			
	38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		52.828,23	
	380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı			
	381 - Gider Tahakkukları Hesabı			52.828,23
	39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
	391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			
	397 - Sayım Fazlaları Hesabı			
	399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
	<b>4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>		<b>2.169.587,32</b>	
	40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		2.169.587,32	
	400 - Banka Kredileri Hesabı			2.169.587,32
	403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			
	404 - Tahviller Hesabı			
	409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			
	41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar			
	410 - Dış Mali Borçlar Hesabı			
	43 - Diğer Borçlar			
	430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			
	438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı			
	44 - Alınan Avanslar			
	440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			
	449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			
	47 - Borç ve Gider Karşılıkları			
	472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			
	479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			
	48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			
	480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı			

	481 - Gider Tahakkukları Hesabı			
	49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
	499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
<b>5 - Öz Kaynaklar</b>		<b>554.128.743,33</b>		
	50 - Net Değer		483.637.330,10	
	500 - Net Değer Hesabı			483.637.330,10
	52 - Yeniden Değerleme Farkları			
	522 - Yeniden Değerleme Farkları Hesabı			
	57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		107.011.706,81	
	570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			107.011.706,81
	58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları			
	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )			
	59 - Dönem Faaliyet Sonuçları		-36.520.293,58	
	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı			
	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )			36.520.293,58

<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>571.645.694,11</b>		
----------------------	--	-----------------------	--	--

<b>9 - Nazım Hesaplar</b>				
	90 - Ödenek Hesapları			
	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı			
	905 - Ödenekli Giderler Hesabı			
	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı			
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları		12.930.090,00	
	911 - Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı			12.930.090,00
	913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı			
	92 - Taahhüt Hesapları		25.486.386,11	
	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			25.486.386,11
<b>TOPLAM</b>		<b>38.416.476,11</b>		
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>610.062.170,22</b>		

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

## 2017 BÜTÇE YILI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
630	01				Personel Giderleri	15.034.713,90	15.747.524,32	16.801.844,21
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.654.820,89	2.659.792,00	2.695.772,35
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.627.997,62	48.635.059,21	65.636.052,46
630	04				Faiz Giderleri	382.474,10	277.512,12	197.449,48
630	05				Cari Transferler	1.527.618,23	1.949.158,79	1.428.773,70
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri			
630	12				Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	31.818,36	465.186,76	1.027.499,80
630	13				Amortisman Giderleri	260.301,73	937.314,49	1.561.972,24
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri			
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.950.038,23	4.964.673,37	11.014.515,30
630	99				Diğer Giderler	8.511.631,83		36.522.728,41
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>						<b>66.021.413,99</b>	<b>75.636.231,60</b>	<b>137.886.607,68</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
600	01				Vergi Gelirleri	26.608.615,85	29.498.566,99	26.709.977,31
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.744.598,26	3.538.384,20	7.399.389,12
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	175.074,00	34.895,00	171.425,00
600	05				Diğer Gelirler	51.959.073,18	61.380.466,52	67.085.522,67
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	9.284.044,00	0,00
<b>GELİRLER TOPLAMI</b>						<b>81.487.361,99</b>	<b>103.736.356,53</b>	<b>101.366.314,10</b>
<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>						<b>15.465.947,30</b>	<b>28.100.125,47</b>	<b>-36.520.293,58</b>