



KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ

2013 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	4
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	4
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
DENETİM GÖRÜŞÜ	12
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	13
EKLER.....	19

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kırklareli İl Özel İdaresi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2013 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda Kırklareli İl Özel İdaresinin 2013 yılı bütçesiyle 21.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 24.623.237,87 TL 2012 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 74.553.176,53 TL kaynak ve eklenen 2.350.000,00 TL ödenek ile birlikte yılı ödenekleri 122.526.414,40 TL'na ulaşmıştır.

Kırklareli İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2013 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2013 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.730.000,00	2.819.015,63
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	72.703.087,32
Diğer Gelirler	19.270.000,00	20.020.936,22
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
TOPLAM Öz Gelir	21.000.000,00	20.989.862,64
TOPLAM Genel Gelir	21.000.000,00	95.543.039,17

2013 YILI ÖDENEKLER TABLOSU						
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yıllan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
21.000.000,00		74.553.176,53	2.350.000,00	122.526.414,40	71.254.451,66	47.778.734,42

2013 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	8.882.607,00	20.860.877,62
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	1.286.050,00	3.886.446,61
Mal ve Hizmet Alım Gideri	5.061.982,00	15.970.101,87
Faiz Giderleri	40.000,00	8.786,14
Cari Transferler	1.129.381,00	2.239.931,33
Sermaye Giderleri	2.644.585,00	27.888.018,60
Sermaye Transferi	405.395,00	400.289,49
Yedek Ödenekler	1.550.000,00	0,00
TOPLAM	21.000.000,00	71.254.451,66

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kırklareli İl Özel İdaresi mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49 uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Söz konusu kanunun 49 uncu maddenin son fıkrasında ise muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemenin mahalli idareler için İçişleri Bakanlığınca yapılacağı hükmü getirilmiştir. Bu kapsamda il özel idarelerince de uygulanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmıştır.

Kırklareli İl Özel İdaresinde mali işlemlerle ilgili muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde İçişleri Bakanlığının sunduğu e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmekte olup, mali nitelikteki hesap ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.

2013 yılı denetimi kapsamında Kırklareli İl Özel İdaresi tarafından “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup, denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı
- 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 Sayıştay'a 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:

Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmaması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163, 178, 179 ve 257 nci maddelerinde maddi duran varlıkların, 185, 190, 191 ve 268 inci maddelerinde Maddi olmayan duran varlıkların, 196, 201 ve 202 nci maddelerinde de diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan varlıkların, genel nitelikleri, uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarının ne şekilde tespit edileceği, ayrılan amortisman tutarının gider olarak muhasebeleştirilmesi gerekliliği, varlıkların amortisman değerinin ne olduğu, kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların amortisman tutarlarının ne olduğu açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 9 uncu maddesinde de bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarlarının bilançoda ayrıca gösterileceği ifade edilmiştir.

Hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği yine Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 27 nci maddesinde hükme bağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerinde belirtilen, Maliye Bakanlığına tanınan amortisman süre, yöntem ve oranlarını belirleme yetkisi ise Bakanlığın Vergi Usul Kanununun 318 inci maddesindeki yetkisinden gelmektedir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini 333, 339, 365, 389, 399 ve 418 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çıkartarak kullanmış ve tebliğ eki listelerde amortisman uygulamasına ilişkin gerekli açıklamalara yer vermiştir.

Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemleri ise 10 Ocak 2008 tarihli 26752 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinde açıklanmıştır

Yukarıda açıklanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bahsi geçen Vergi Usul Kanunu Tebliği ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerine aykırı olarak maddi ya da maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmaması sonucu Kırklareli İl Özel İdaresinin varlıklarını gösteren;

250- Arazi ve Arsalar Hesabı

251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252- Binalar Hesabı

253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

254- Taşıtlar Hesabı

255- Demirbaşlar Hesabı

256- Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı

258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

259- Yatırım Avansları Hesabı

260- Haklar Hesabı

264- Özel Maliyetler Hesabı

294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı

ile, bu hesaplara ilişkin amortisman miktarlarını gösteren

257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) nın

yıl içinde ve yıl sonunda düzenlenecek mali tablolarda gerçek değerleri ile yer almamasına yol açmaktadır.

Aynı zamanda amortisman uygulaması sonucu Giderler Hesabına yansımaları gereken amortisman giderleri kadar 630-Giderler Hesabı,

Dönem sonunda 630-Giderler Hesabının yansımaları sonucu oluşacak faaliyet sonuçlarını gösteren 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı,

Faaliyet sonuçlarının bakiyeleri üzerinden değerlendirilecek dönem faaliyet sonucunu gösteren 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-),

Yılı dönem faaliyet sonucuna göre yılı geçtikten sonra önceki yıllar faaliyet sonuçlarını takip etmek için kullanılan 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ya da 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-),

Geçmiş yıllar olumlu ya da olumsuz faaliyet sonuçlarının 5 yıl sonunda net değere aktarılması gerektiğinden, 5 yıllık süreyi doldurmuş geçmiş dönemler için 500- Net Değer/Sermaye Hesabı,

Mali tablolar üzerinde gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında: “Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163, 178, 197 ve 257 nci maddelerinde maddi duran varlıkların, 185, 190, 191 ve 202 nci maddelerinde de diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan varlıkların amortisman işlemleri ile ilgili olarak; 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve bu Kanun uyarınca Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan tebliğlerde belirtilen esas ve usullere göre kayıtların yapılabilmesi amacıyla ilgili personelin eğitimine başlanacak ve amortisman kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun şekilde muhasebeleştirilmesi ve mali tabloların da bu şekilde kayıt altına alınması sağlanacaktır.” denmektedir.

Sonuç olarak: Maddi yada maddi olmayan varlıklar için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve bu Kanun uyarınca Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Tebliğler gereği amortisman ayrılması hususunda kurumla görüş birliğine varılmıştır. Ancak, amortisman işlemleri gerçekleştirilmediğinden 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı mali tablolarda yer almamış olup, ayrılmamış amaortisman tutarı kadar 630- Giderler Hesabında yer alan bilgiler 2013 yılı mali tablolarında gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 2:

258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olan yatırımlardan tamamlananların, ilgili varlık hesaplarına aktarılmak yerine doğrudan gider hesaplarına aktarılması ve yine bu hesapta izlenen yatırımlardan bazılarının ise tamamlanmamış olmalarına rağmen yıl sonunda bu hesaptaki kayıtlarının kapatılmış olması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıkların, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Adı geçen yönetmeliğin “Hesabın Niteliği” başlıklı 180 inci maddesinde de

“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 aktarılıncaya kadar izlenmesi için kullanılır.”

denilerek bu hesabın yapımı süren yatırımlar için yapılan giderleri izlemek maksadıyla kullanılacağına açıklık getirilmiş, “Hesabın İşleyişi” başlıklı 181 inci maddesinin (b) bendinde de tamamlanan yatırımlardan bu hesapta izlenenlerin bu hesaba alacak kaydedilmek suretiyle hesaptan çıkarılma yöntemi açıklanmıştır.

Yönetmeliğin bu amir hükümlerine rağmen 2013 yılı yevmiye kayıtlarında;

A) 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen 333.739,49 TL tutarındaki yatırıma ilişkin kayıtların ilgili varlık hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle bu hesaptan düşülmesi gerekirken, gider hesaplarına kaydedilmek suretiyle bu hesaptan düşüldüğü,

B) Yıl sonlarında 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının devir vermediği, tamamlanmış yada tamamlanmamış olmasına bakılmaksızın 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen yatırımlara ilişkin bakiyelerin bu hesaptan düşülmek suretiyle (ilgili varlık hesabına aktarılacak ya da giderleştirilmek suretiyle) kapatıldığı,

görölmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen yatırımlara ilişkin bakiyelerin giderleştirilmek suretiyle kapatılması nedeniyle yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tablolar üzerinde Kırklareli İl Özel İdaresinin tamamlanmış yatırımlarının aktarılması gereken varlık hesaplarından

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

gerçek durumu yansıtmamaktadır. Tamamlanmış yada tamamlanmamış olduğu bilinmeyen 333.739,49 TL tutarında bu nitelikteki yatırım mali tablolar üzerinde ilgili varlık hesapları ile ilişkilendirilmemiştir.

Diğer taraftan tamamlanmış ya da tamamlanmamış olmasına bakılmaksızın 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen yatırımlara ilişkin bakiyelerin yıl sonunda kapatılması nedeniyle, yılsonunda düzenlenen mali tablolar üzerinde Kırklareli İl Özel İdaresinin hali hazırda devam etmekte olan yatırımları ve bunların yatırım değeri bilinmemektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olan yatırımlar için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163 üncü maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 181 inci maddelerinde belirtilen esas ve usullere göre, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun şekilde, muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarda bu şekilde kayıt altına alınması sağlanacaktır." denmektedir.

Sonuç olarak: 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olan yatırımlardan tamamlananların, bu hesaptan düşülüp ilgili varlık hesaplarına aktarılması konusunda idare ile görüş birliğine varılmış olup ilgili düzeltme kayıtlarının 2014 yılı içinde yapıldığı belirtilmektedir. Ancak 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252- Binalar Hesabı bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

BULGU 3:

Kırklareli İl Özel İdaresince, başka kurumlar adına, bedeli merkezi yönetim tarafından gönderilen ödeneklerle karşılanmak üzere satın alınan taşınırın Kırklareli İl Özel İdaresinin envanterini gösteren varlık hesaplarına kaydedilmesi ve mali tablolar üzerinde 2014 yılına devir gösterilmesi.

Başka kurumlar adına satın alınan mal ve malzemelerden, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 13 üncü maddesine göre ilgilisi olduğu kurumca Taşınır İşlem Fişi düzenlenen ve aynı kurumun envanter kayıtlarına alınan, yönetmeliğin 30 uncu maddesi hükümlerince de muhasebeleştirilmek üzere il özel idaresinin muhasebe birimine bildirilen sözkonusu taşınırların İl Özel İdaresinin stok bilgilerini gösteren varlık hesaplarına kaydedilerek muhasebeleştirilmesi sonucu bu varlıklar Kırklareli İl Özel İdaresinin envanter varlığına dahilmiş gibi gözükmekte ve Kırklareli İl Özel İdaresinin varlık hesaplarında ertesi yıla devredilmektedir.

Kamu idarelerine verilmek üzere İl Özel İdaresi tarafından alınan taşınırların muhasebeleştirilmesinde karşılaşılan tereddütlerin giderilmesi amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 07.04.2008 tarih ve 5021 sayılı yazı ile bir açıklama getirilmiş olup bu yazıda, merkezi idare bütçesinden özel idarelere aktarılan kaynaklarla temin edilerek ilgili okul ve idarelere verilen taşınırların, özel idarenin envanter kayıtları ve ilgili varlık hesaplarına alınmaması gerektiği ifade edilmiştir.

Bu durumda Kırklareli İl Özel İdaresi eliyle kullanılan kaynaklar ile temin edilen bu taşınırların il özel idaresinin varlık hesaplarında değil, gider hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen esas ve usullere aykırı olarak, başka kurumlara devredilmek üzere edinilen taşınırlar için kullanılan merkezi idare bütçesinden aktarılmış kaynakların karşılığında gider kaydı yapılmayıp il özel idaresinin envanterine dahil taşınır hesap kodlarının kullanılması ve bu hesapların, sözkonusu kayıtları da içeren yıl sonu bakiyelerinin ertesi yıla devredilmesi sonucu, Kırklareli İl Özel İdaresinin yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tabloları üzerinde, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 255- Demirbaşlar Hesabı ve 630-Giderler Hesabı gerçek durumu göstermemektedir. Bu şekilde işlem gören (8) finansman kodundan taşınırların toplam tutarı 940.438,73 TL dir.

Kamu idaresi cevabında: "Kırklareli İl Özel İdaresince, başka kurumlar adına, bedeli merkezi yönetim tarafından gönderilen ödeneklerle karşılanmak üzere satın alınan taşınırların Taşınır Mal Yönetmeliğinin 13 üncü ve 30 uncu maddeleri gereğince kayıtlara alınması sağlanarak, il özel idaresinin varlık hesaplarında değil, gider hesaplarında muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır. Hatta e-içişleri sisteminde Milli Eğitim Bakanlığına ait

bir taşınır edinilmesi durumunda ödeme emrinde 250 li hesap grubu zorunlu olarak çalıştırılmış, bir sonraki fişte de 630 hesabında giderleştirilerek çıkışları yapılmıştır." denmektedir.

Sonuç olarak: Başka kurumlar adına, bedeli merkezi yönetim tarafından gönderilen ödeneklerle karşılanmak üzere satın alınan taşınırın Kırklareli İl Özel İdaresinin envanterini gösteren varlık hesaplarında yer almaması konusunda idare ile görüş birliğine varılmıştır. Ancak 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255- Demirbaşlar Hesabı ve 630-Giderler Hesabı bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırklareli İl Özel İdaresinin 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254- Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 630- Giderler Hesabı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

3213 sayılı Maden Kanununun Devlet Hakkı ve Özel İdare Payı başlıklı 14 üncü maddesine göre ruhsat sahiplerince söz konusu maddede belirlenen oranlar üzerinden hesaplanacak payın Devlet Hakkı olarak Maden İşleri Genel Müdürlüğüne yatırılması gerekirken yatırılmaması ve söz konusu Devlet Hakkından Maden İşleri Genel Müdürlüğüne il özel idaresi hesabına aktarılması gereken payların da aktarılamaması.

3213 sayılı Maden Kanununun “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde “*Devlet Hakkı: Maden istihracı ile sağlanacak gelirden Devlet payına düşen kısım*” şeklinde tanımlanmıştır

Aynı Kanununun 14 üncü maddesine göre Maden İşleri Genel Müdürlüğüne, ruhsat verdiği madenlerle ilgili olarak ruhsat sahiplerince her yıl Nisan ayının sonuna kadar satış bilgi formu verilmesi, satış bilgi formundaki hasılatlara göre de söz konusu 14 üncü maddede saptanan oranlara göre bulunacak “Devlet Hakkı”nın her yıl Haziran ayı sonuna kadar ruhsat sahipleri tarafından Maden İşleri Genel Müdürlüğüne yatırılması gerekmektedir.

Aynı Kanunun yine 14 üncü maddesine 10.06.2010 tarih ve 5995 sayılı Kanunla getirilen ek fıkrada;

“Ruhsat sahibi tarafından yatırılan Devlet hakkının % 25’i il özel idare payı olarak ruhsatın bulunduğu ilin özel idaresine, % 25’i ruhsatın bulunduğu bölgeyle sınırlı olarak altyapı yatırımlarında kullanılmak üzere, doğrudan ilgili ilçe veya ilçelerin Köylere Hizmet Götürme Birlikleri hesabına, % 50’si de Hazine hesabına yatırılır.”

denilerek madenlerden sağlanacak “Devlet Hakkı”nın kamu gelirleri olarak nasıl pay edileceği açıklanmıştır.

Devlet Hakkı kapsamındaki il özel idaresi paylarının doğru yatırılıp yatırılmadığının tespiti için Maden İşleri Genel Müdürlüğünden Kırklareli iline ait veriler temin edilerek İl Özel İdaresi Gelir Müdürlüğü ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü verileri ile karşılaştırılmıştır.

Kırklareli İl Özel İdaresine aktarılması gereken 2013 yılı maden payı alacağı

tahakkuku 470.865,33 TL ve tahsilatı 274.293,11 TL şeklinde olup, yatırılmayan maden payı alacağı toplamının 196.572,22 TL olduğu anlaşılmıştır. Kırklareli İl Özel İdaresinin maden payı alacağı olarak tahsil edemediği söz konusu tutar nedeniyle yıl içinde ve yılsonunda düzenlenecek mali tablolar üzerinde gelir hesapları etkilenmektedir.

Kamu idaresi cevabında: "3213 sayılı Maden Kanununun 3 üncü maddesinde tanımlanan Devlet Hakkına istinaden düzenlenen 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü Maddesine göre İl Özel İdaresine yatırılması gereken Devlet Hakkının tahsili için Maden İşleri Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak borçlu kişi ve kurumların listesi temin edilmiş ve bu kişi ve kurumlardan söz konusu tutarların teminine devam edilmektedir. 2014 yılı için ayrıca 2013 yılı üretiminden kaynaklanan jeotermal kaynakları payları ile maden paylarının tahsil edilebilmesi için de 09.05.2014 tarihli ve 4513 sayılı yazısıyla istenmiş olup tahsiline devam edilecektir. 2013 yılında tahsil edilemeyen 2012 yılına ait ödenmeyen 196.572,22 TL maden payının 08.05.2014 tarihi itibarıyla 96.533,12 TL'si tahsil edilmiş olup geriye kalan payların tahsilatı için 6183 sayılı Amme Alacakları Kanununa göre tahsilatlarına devam edilmektedir." denmektedir.

Sonuç olarak: 3213 sayılı Maden Kanununun 3 ve 14 üncü maddelerine göre Maden İşleri Genel Müdürlüğüne yatırılması gereken maden paylarının takibi konusunda idare ile görüş birliğine varılmıştır.

BULGU 2:

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun İl Özel İdarelerine yüklediği “yoksullara mikro kredi verilmesi” görevinin Kırklareli İlinde İl Özel İdaresi tarafından değil, aynı Kanunun 64 üncü maddesinde ifade edilen ortak hizmet projesi çerçevesinde yapılan protokol gereğince Vakfı tarafından yerine getirilmesi.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun “İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları” başlıklı 6 ncı maddesi özel idarelerin görev ve yetkilerini sıralamıştır. Buna göre “yoksullara mikro kredi verilmesi” görevi de özel idarelere verilmiştir. Aynı kanunun 64 üncü maddesi ise özel idarelerin diğer kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemektedir. Buna göre, il özel idaresi, il genel meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar

ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilmektedir.

Bu çerçevede, Vakfının talebi doğrultusunda İl Genel Meclisinin 03.03.2011 tarih ve 35 no'lu kararı ile Kırklareli İlinde mikro kredi uygulamaları başlatılmıştır. Bu tarihten itibaren İl Özel İdaresi ile Vakfı arasında imzalanan ortak hizmet projesi protokollerine dayanılarak mikro kredi uygulaması yürütülmektedir.

Bu kapsamda, Özel İdare bütçesinden adı geçen vakfa 2011 yılında 90.000-TL, 2012 yılında ise 50.000-TL olmak üzere toplam 140.000-TL aktarma yapılmıştır.

Bu konuda yapılan incelemeler neticesinde her ne kadar adı geçen vakıfla ortak hizmet projesi amaçlı protokoller yapılmış olsa da, fiilen para aktarımı dışında İl Özel İdaresinin mikro kredi konusunda hiçbir etki ve katkısının bulunmadığı görülmüştür.

Kredi niteliğinde yürütülmesi nedeniyle 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabında izlenmesi, vadesinde tahsil edilmediğinde ise 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabında izlenmesi gerekirken mikro kredi uygulaması doğrudan gider olarak muhasebeleştirilmiştir.

Kredi niteliğinde yürütülmesi ve bu nedenle alacak hesaplarında izlenmesi gereken mikro kredi uygulaması doğrudan gider olarak muhasebeleştirilmiştir.

Kaynak aktarımı sonrası kredi verilmesi ve geri dönüşüne ilişkin tüm iş ve işlemler Vakfının Kırklareli'nde bulunan şubesi eliyle yürütülmektedir. Kredinin kimlere verileceği, kredi şartları, geri dönüş koşulları, kredinin izlenmesi, kredilerin muhasebesinin tutulması gibi tüm iş ve işlemler Vakfı tarafından yerine getirilmektedir. Bu amaçla Vakfın kullandığı kaynakların bir kısmı Özel İdarece karşılanmaktadır. Vakfın verdiği bu kredilerin Vakfa geri dönüşlerini müteakip bu kaynaklarla tekrar kredi olarak verilmektedir.

İl Özel İdaresince adeta bağış ve gider niteliğinde aktarım yapıldığından aktarılan tutarlardan bugüne kadar İl Özel İdaresine geri dönüş gerçekleşmemiştir. Kimlere, hangi şartlarda, ne tutarda kredi verildiği ancak Vakfın gönderdiği raporlardan görülebilmekte bunun dışında İl Özel İdaresi tarafından herhangi bir girişimde bulunulmamaktadır.

Her ne kadar ortak hizmet projesinden bahsedilse de uygulamada böyle bir projenin bulunmadığı açıkça görülmektedir. Bu güne kadar İl Özel İdaresinin bu projeye katkısı kaynak aktarmaktan öteye gidememiştir. Dolayısıyla, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun il özel idarelerine yüklediği “yoksullara mikro kredi verilmesi” görevi Kırklareli ilinde İl Özel İdaresi tarafından değil, Vakfı tarafından yerine getirilmektedir.

Ayrıca, kurumun kendi bünyesinde bu konuya ilişkin oluşturduğu doğrudan bir birim olmadığı gibi, 7.9.2011 tarihinde İl Genel Meclisi kararıyla kabul edilen Yoksullara Verilecek Mikro Kredi Uygulama Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik olduğu halde uygulanmamaktadır.

Ortak hizmet projesinin dayanağı olan protokolde, paydaş ve sistemin yürütücüsü konumunda olan Vakfına kredi amaçlı aktarılan kaynağın vakfın iflası, feshi ve benzeri hallerde nasıl, kimden ve hangi şartlarda tahsil edileceği, nasıl değerlendirileceği açıklığa kavuşturulmamıştır. Bu anlamda aktarılan kamu kaynağını güvence altına alan mekanizmalar da geliştirilmemiştir. Projenin faydalanıcılarının kimler olduğu ve harcamaların amaca uygunluğunun ölçümü, sadece Vakfın faaliyet raporu doğrultusunda yapılmaktadır. İdarenin Vakfın uygulamalarına yönelik herhangi bir izleme ve etkinlik ölçümü tarzında uygulaması da yoktur.

Kamu idaresi cevabında: "İl Özel İdaresi Kanununun İl Özel İdaresine yüklediği görevlerden biri de 5302 sayılı kanunun 6 ncı maddesine göre “yoksullara mikro kredi verilmesidir”. Bu sorumluluğun yerine getirilebilmesi için İl Özel İdaremiz ileVakfı arasında protokol imzalanmıştır. Vakfa aktarılan kaynağın, vakfın iflası, feshi ve benzeri hallerde nasıl, kimden ve hangi şartlarda tahsil edileceği ile yardımların dağıtılmasında İl Özel İdaresinin de bulunmasına dair hükümlerin yer alacağı bir Ek Protokol düzenlenmesi için çalışmalara başlanılmıştır. Bu tür sıkıntıların giderilebilmesi ve kullanılan kredilerin Kurumumuza geri dönüşünün yapılabilmesi ile kredi verilen kişilerin takibinin yapılabilmesi için Vakfı ile yazışmalara başlanılmıştır."denmektedir.

Sonuç olarak: Mikro kredi olarak aktarılan ve kullanılan kamu kaynağını güvence altına alacak mekanizmaların düzenlenmesi, faydalanıcılarının kimler olduğu ve harcamaların amaca uygunluğunun izlenmesi konusunda idare ile görüş birliğine varılmıştır.

BULGU 3:

Teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi ve garantiye ilişkin belgelerden geçerliliği kalmamış olanların hala idarenin hesaplarında kayıtlı olanların bulunması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 910 Teminat Mektupları Hesabını açıklayan “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 396 ncı maddesinin (1)/a fıkrasında;

“Teminat olarak alınan değerlerin muhasebe biriminde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimince takip edilir ve her mali yıl sonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınır ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edilir ya da ertesi mali yıla devredilir”

denildikten sonra sözkonusu banka teminat mektuplarının paraya çevrilmeyi gerektiren haller dışında teminat konusu iş devam ettiği sürece muhafaza edileceği hususu hüküm altına alınmıştır. Aynı fıkranın devamında;

“Yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir.”

denilmek suretiyle idarenin teminat mektuplarını muhafaza yükümlülüğünün hangi şartlarda sonuçlanacağı açıklanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin sözkonusu hükümlerine rağmen 2013 yılsonu itibariyle Kırklareli İl Özel İdaresinin muhasebe kayıtlarında en eskisi 1969 yılına ait, 542 adet (2012 ve öncesi tarihli) 1.983.610,95 TL değerinde teminat mektubu kayıtlı bulunduğu görülmektedir. Bunlardan 434 adedi 5 yıldan daha eski olup (2008 ve öncesine ait) 686.053,05 TL tutarındadır Ayrıca teminat mektuplarından hükümsüz kalmış olup, muhafaza gereği de bulunmayanların Kırklareli İl Özel İdaresinin hesaplarında halen kayıtlı olması, bunların sayımı, muhafazası ve muhasebesinin idare üzerinde gereksiz bir külfet doğurmasına neden olduğu gibi, mali tablolar üzerinde 910-Teminat Mektupları

hesabının bakiyesini büyütmekle idarenin teminat olarak sahip olduğu güvenceyi de olduğundan fazla göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Kırklareli İl Özel İdaresi 2013 yılı hesap dönem sonu işlemleri olarak 910-Teminat Mektupları Hesabının alt kodlarında süre güncellemesi ile ilgili olarak; 910-Teminat Mektupları Hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin süre güncellemesi yapılarak zaman aşımına uğramış teminatların ilgililerin bankalarına iadeleri için işlemlere başlanmış olup devam etmektedir." denmektedir.

Sonuç olarak: 910-Teminat Mektupları Hesabında kayıtlı teminat mektuplarından hükümsüz kalmış olup, muhafaza gereği de bulunmayanların İl Özel İdaresinin hesaplarından düşülmesi konusunda idare ile görüş birliğine varılmıştır.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****31.12.2013 TARİHLİ MERKEZ ÖZEL İDARE VE İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ İCMAL BİLANÇOSU**

AKTİF		PASİF	
100 DÖNEN VARLIKLAR	57.110.118,25	300 KISA VADELİ BORÇLAR HESABI	8.242.062,66
100 KASA HESABI	1.180,00	300 BANKA KREDİLERİ HES.	0,00
102 BANKA HESABI	55.674.740,60	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	187.056,48
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	161.676,64	330 AL.DEP.VE TEMİNATLAR HESABI	637.383,64
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLAR ALACAK HES.	139.595,00	333 EMANETLER HESABI	4.963.393,56
140 KİŞİ BORÇLARI	55.527,32	360 ÖD.VERGİ VE FON HESABI	1.024.126,01
150 İLK MAD.VE MALZ.HES.	1.034.412,25	361 ÖD.SOS.GÜV.KES.HESABI	830.165,39
165 MAHSUP DÖN. AKTARILAN AVANS VE KREDİ	42.986,44	362 FON-DİĞ.KAMU İD.AD.YAP.TAHS.HES.	68.102,92
200 DURAN VARLIKLAR	21.863.204,46	372 KIDEM TAZMİNAT KARŞ. HES.	405.149,02
240 MALİ KURULUŞLARA YATIR.SERMAYE	2.971.455,90	379 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞ. HES.	126.685,64
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	380.354,00	400 UZUN VADELİ BORÇLAR HESABI	0,00
252 BİNALAR HESABI	11.869.005,00	400 BANKA KREDİLERİ HES.	0,00
253 TES.MAK.TEÇ.HESABI	1.139.688,52	500 NET DEĞER HESABI	70.731.260,05
254 TAŞITLAR HESABI	3.754.530,47	500 İLK YIL DENGESİ HESABI	31.008.337,08
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.404.444,85	570 GEÇMİŞ YIL OLUMLU FAAL.SON.HES.	14.480.308,04
260 HAKLAR HESABI	340.955,31	590 DÖNEM OLUMLU FAAL.SONUÇ HES.	25.242.614,93
280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HS.	2.770,41	900 NAZİM HESAPLAR	3.166.919,37
900 NAZİM HESAPLAR	3.166.919,37	911 TEMİNAT MEK.EMAN.HES.	3.166.919,37
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.166.919,37		
AKTİF TOPLAMI	82.140.242,08	PASİF TOPLAMI	82.140.242,08

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	03	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	0,00	0,00	5.141,33	600	05	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	5.065,13
630	03	2	4	0	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	13.303,47									
630	03	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	11.700,45									
630	03	2	4	2	İçecek Alımları	0,00	0,00	603,02	600	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	27.129,31
630	03	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	1.000,00	600	05	9	0	0	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	16.485,76
630	03	2	5	0	Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	13.262,97	600	05	9	1	0	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	16.485,76
630	03	2	5	1	Giyecek Alımları	0,00	0,00	0,00	600	05	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	16.485,76
630	03	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	13.262,97	600	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	0,00
630	03	2	6	0	Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	13.898,65									
630	03	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Teminlik Malzeme Alımları	0,00	0,00	3.262,70									
630	03	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	1.356,10									
630	03	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	7.989,84									
630	03	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	840,00									
630	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	450,01									
630	03	2	7	0	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	0,00	0,00	94.321,28									
630	03	2	7	1	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Cihaz ve Savaş Teçhizatı Alımları	0,00	0,00	53.613,30									
630	03	2	7	4	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Araştırma-Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	40.707,98									
630	03	2	9	0	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	0,00	124.510,01									
630	03	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	0,00	0,00	31.308,96									
630	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	0,00	93.201,05									
630	03	3	0	0	Yolluklar	0,00	0,00	406.513,22									
630	03	3	1	0	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	131.472,57									
630	03	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	131.472,57									
630	03	3	2	0	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	8.111,66									
630	03	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	8.111,66									
630	03	3	3	0	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	57.501,47									
630	03	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	57.501,47									
630	03	3	5	0	Yolluk Tazminatları	0,00	0,00	209.427,50									
630	03	3	5	1	Seyyar Görev Tazminatları	0,00	0,00	203.421,95									
630	03	3	5	2	Arazi Tazminatları	0,00	0,00	6.005,55									
630	03	4	0	0	Görev Giderleri	0,00	0,00	150.553,63									
630	03	4	2	0	Yasal Giderler	0,00	0,00	112.232,58									
630	03	4	2	2	Oran Kanunla Belirlenmiş Aidat ve İkrarîyeler	0,00	0,00	350,00									
630	03	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	0,00	48.634,98									
630	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	0,00	63.247,60									
GELİRLER TOPLAM:															0,00	0,00	416.779.943,86
FAALİYET SONUCU (+ / -)																	262.793.616,92

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	03	4	3	0	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	12.829,05
630	03	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	10.669,74
630	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	2.159,31
630	03	4	9	0	Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	25.492,20
630	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	25.492,20
630	03	5	0	0	Hizmet Alımları	0,00	0,00	5.005.435,50
630	03	5	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	990.605,00
630	03	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	0,00	10.277,20
630	03	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	4.605,00
630	03	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	0,00	6.776,15
630	03	5	1	4	Müteahhütlik Hizmetleri	0,00	0,00	1.685,04
630	03	5	1	8	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	0,00	447.558,77
630	03	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	0,00	459.555,34
630	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	60.147,50
630	03	5	2	0	Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	201.892,38
630	03	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0,00	0,00	17.367,95
630	03	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0,00	0,00	178.385,43
630	03	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	0,00	0,00	6.139,00
630	03	5	3	0	Taşıma Giderleri	0,00	0,00	3.668.530,88
630	03	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	382.735,17
630	03	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	7.080,00
630	03	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	27,75
630	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	3.278.687,96
630	03	5	4	0	Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	0,00	98.229,04
630	03	5	4	1	İlan Giderleri	0,00	0,00	50.551,04
630	03	5	4	2	Sigorta Giderleri	0,00	0,00	44.668,95
630	03	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	0,00	3.009,05
630	03	5	5	0	Kiralar	0,00	0,00	17.363,97
630	03	5	5	2	Taht Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	15.242,80
630	03	5	5	12	Personel Servis Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	2.121,17
630	03	5	9	0	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	28.814,23
630	03	5	9	1	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	0,00	0,00	1.225,80
630	03	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	0,00	708,00
630	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	26.880,43
630	03	6	0	0	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	388.138,62
630	03	6	1	0	Temsil Giderleri	0,00	0,00	386.638,62
630	03	6	1	1	Temsil, Ağırantı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	386.638,62

47

Örnek:78

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	03	6	2	0	Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	1.500,00
630	03	6	2	1	Tanıtma, Ağırantı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	1.500,00
630	03	7	0	0	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	753.552,19
630	03	7	1	0	Menkul Mal Alım Giderleri	0,00	0,00	309.985,10
630	03	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	75.059,54
630	03	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0,00	0,00	110.289,26
630	03	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	0,00	57.016,82
630	03	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	18.035,20
630	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	49.584,28
630	03	7	2	0	Gayrimaddi Hak Alımları	0,00	0,00	10.064,24
630	03	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	10.064,24
630	03	7	3	0	Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	433.502,85
630	03	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	15.138,81
630	03	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	350.591,77
630	03	7	3	3	Taht Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	56.581,45
630	03	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.062,00
630	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	10.128,82
630	03	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	659.768,43
630	03	8	1	0	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	562.153,67
630	03	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	257.403,99
630	03	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	224.261,62
630	03	8	1	4	Atölye ve Teass Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	52.261,30
630	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	28.226,76
630	03	8	2	0	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	94.117,41
630	03	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	94.117,41
630	03	8	3	0	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	837,35
630	03	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	837,35
630	03	8	9	0	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	2.660,00
630	03	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	2.660,00
630	04	0	0	0	Faiz Giderleri	0,00	0,00	8.786,14
630	04	2	0	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	8.786,14
630	04	2	9	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	8.786,14
630	04	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	8.786,14
630	05	0	0	0	Carli Transferler	0,00	0,00	1.888.541,27

57

Örnek:78

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	05	3	0	0	Kar Amacı Götmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	0,00	1.867.012,44
630	05	3	1	0	Kar Amacı Götmeyen Kuruluşlara	0,00	0,00	1.867.012,44
630	05	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	0,00	0,00	792.000,00
630	05	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	160.972,94
630	05	3	1	6	Sosyal Amaçlı Fonlara	0,00	0,00	914.039,50
630	05	6	0	0	Yurtdışına Yapılan Transferler	0,00	0,00	21.528,83
630	05	6	2	0	Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler	0,00	0,00	21.528,83
630	05	6	2	1	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidatı Ödemeleri	0,00	0,00	21.528,83
630	07	0	0	0	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	403.840,52
630	07	1	0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	403.840,52
630	07	1	1	0	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	0,00	0,00	258.684,52
630	07	1	1	1	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	0,00	0,00	258.684,52
630	07	1	9	0	Diğer Sermaye Transferleri	0,00	0,00	145.156,00
630	07	1	9	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	0,00	0,00	112.590,00
630	07	1	9	4	Kamu Ortaklıklarına	0,00	0,00	32.566,00
630	11	0	0	0	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	11	5	0	0	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	99	0	0	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	14	0	0	0	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	0,00	2.502.769,37
630	14	1	0	0	Kırtasiye Malzemeleri	0,00	0,00	0,00
630	14	3	0	0	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	0,00	0,00	0,00
630	14	4	0	0	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	0,00	0,00	2.327.324,89
630	14	5	0	0	Temizleme Ekipmanları	0,00	0,00	0,00
630	14	6	0	0	Giyecek, Mefruat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	0,00	0,00	0,00
630	14	7	0	0	Yiyecek	0,00	0,00	0,00
630	14	9	0	0	Canlı Hayvanlar	0,00	0,00	0,00
630	14	10	0	0	Zirai Maddeler	0,00	0,00	0,00
630	14	11	0	0	Yem	0,00	0,00	0,00
630	14	12	0	0	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0,00	0,00	0,00
630	14	13	0	0	Yedek Parçalar	0,00	0,00	56.114,62
630	14	14	0	0	Nakil Vasıtaları Lastikleri	0,00	0,00	119.329,86
630	14	15	0	0	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	0,00	0,00
630	14	17	0	0	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	0,00

6/7

Örnek:78

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	14	99	0	0	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00	0,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI :						0,00	0,00	153.686.326,94

7/7

Örnek:78

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06100 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>