



**KÜTAHYA İL ÖZEL İDARESİ**  
**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>4</b>
<b>SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....</b>	<b>6</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜ .....</b>	<b>14</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>15</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>17</b>



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

### **Mali Yapı:**

Kütahya 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 aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda 2013 yılı bütçesiyle 50.000.000 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, geçen yıldan devreden 68.749.585,06 TL ödenek ve Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 75.396.909,62 TL kaynak ve 3.500.000 TL ek ödenek ile birlikte yılı ödenekleri 197.646.494,68 TL ye ulaşmıştır. Bu ödeneğin 113.714.129,97 TL si harcanmıştır.

Kütahya İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolara göre 2013 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

<b>2013 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU</b>		
	<b>Tahmini</b>	<b>Gerçekleşen</b>
<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>280.000</b>	<b>341.708,64</b>
<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>2.110.000</b>	<b>6.649.964,81</b>
<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli )</b>	<b>0</b>	<b>121.306.884,24</b>
<b>Diğer Gelirler</b>	<b>47.610.000</b>	<b>47.918.693,72</b>
<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>0</b>	
<b>TOPLAM Genel Gelir</b>	<b>50.000.000</b>	<b>176.217.251,41</b>

<b>2013 YILI ÖDENEKLER TABLOSU</b>						
<b>Toplam Bütçe Ödenekleri</b>	<b>Merkezi İdareden Aktarılan</b>	<b>Önceki Yılda Devreden</b>	<b>Ek ödenek</b>	<b>Toplam Bütçe Ödeneği</b>	<b>Ödeneğin Harcanan Kısmı</b>	<b>Sonraki Yıla Devreden</b>
50.000.000	75.396.909,62	68.749.585,06	3.500.000	197.646.494,68	113.714.129,97	83.932.364,71

<b>2013 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ</b>		
	<b>Bütçe Tahmini</b>	<b>Gerçekleşen Gider</b>
<b>Personel Giderleri</b>	<b>5.513.568,00</b>	<b>28.220.217,23</b>
<b>Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri</b>	<b>755.332,00</b>	<b>4.278.425,25</b>
<b>Mal ve Hizmet Alım Gideri</b>	<b>14.868.866,00</b>	<b>36.094.367,10</b>
<b>Faiz Giderleri</b>		<b>0</b>
<b>Cari Transferler</b>	<b>2.197.234,00</b>	<b>1.990.761,42</b>
<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>18.044.000,00</b>	<b>61.211.920,93</b>
<b>Sermaye Transferi</b>	<b>6.090.000,00</b>	<b>6.592.815</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>138.388.506,93</b>

### **Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Kütahya 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 maddesinin 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.

Kütahya 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 Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2013 yılı denetimi kapsamında Kütahya İl Özel İdaresi tarafından 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 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 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.

## ***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 tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmekle 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 uygunluğuna ve mali tablolarının doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin makul güvence elde etmek 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) oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda ulaşılan denetim görüşünü destekleyen yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## ***DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI***

### **BULGU 1:**

#### **Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait taşınmazların bir kısmının Maddi duran varlıklar hesaplarında muhasebeleştirilmemesi**

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde;

*“Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesidir.”* denilmektedir.

Buna göre mali tabloların ve bunlara dayanak oluşturan belgelerin doğru ve güvenilir olması ve faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Uygulamada ise Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait yaklaşık 105 adet gayrimenkulün henüz tam olarak e içişlerine girilmek suretiyle muhasebeleştirilemediği görülmüştür. Bu durumda mali tablolarda taşınmaz hesapları olması gereken değerinin altında gözükmektedir.

***Kamu idaresi cevabında:*** İlgili taşınmazların muhasebeleştirme işlemleri 2014 yılında gerçekleştirilecektir.

***Sonuç olarak:*** Taşınmazların muhasebeleştirme işlemleriyle ilgili olarak bulgu konusu hatanın 2013 yılı mali tablolarında giderilemeyeceği , 2014 yılında gerçekleştirileceği bildirildiğinden bu hususta idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Ancak 252 Binalar Hesabı bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

## **BULGU 2:**

### **Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait taşınırların bir kısmının Taşınırlar Hesaplarında muhasebeleştirilmemesi**

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde;

*“Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesidir.”* denilmektedir.

Buna göre mali tabloların ve bunlara dayanak oluşturan belgelerin doğru ve güvenilir olması ve faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Uygulamada ise Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Tesis Makine ve Cihazlar, Taşıtlar ve Demirbaşlar gibi taşınmazların henüz e işlerine tam olarak girilmek suretiyle muhasebeleştirilemediği görülmüştür. Bu durumda mali tablolarda 253, 254 ve 255 numaralı hesaplar olması gereken değerinin altında gözükmektedir.

**Kamu idaresi cevabında:** Mülkiyeti İl Özel idaresine ait taşınırların muhasebeleştirme işlemleri 2014 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

**Sonuç olarak:** Taşınırların muhasebeleştirme işlemleriyle ilgili olarak bulgu konusu hatanın 2013 yılı mali tablolarında giderilemeyeceği, 2014 yılında gerçekleştirileceği bildirildiğinden bu hususta idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Ancak 253 Makina, Tesis ve Cihazlar Hesabı,254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesapları bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

### **BULGU 3:**

#### **Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen maddi duran varlıklardan geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlıklar hesabına aktarılması gerektiği halde bu hesapta tutulması**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180'inci maddesinde Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabı düzenlenmiştir. Söz konusu madde metninde aynen;

*“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.”* denilmektedir.

Buna göre bu hesapta yapımı süren maddi duran varlıklar takip edilmekte olup geçici kabulü yapılan maddi duran varlıkların bu hesaptan çıkarılarak ( 252 Binalar veya 251 Yer Altı ve Yer üstü Düzenleri Hesabı gibi) ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kütahya İl Özel İdaresinin 2013 yılı Mizan Dökümü incelendiğinde 258 yapılmakta olan yatırımlar hesabında 169.288.628,99 TL olduğu görülmüştür. 2013 yılı sonu itibariyle devam etmekte olan yatırımların toplam sözleşme bedeli 29.101.383,86 TL dir. Buna göre 140.187.245,13 TL lik tutar geçici kabulü yapıldığı halde ilgili maddi duran varlıklar hesaplarına aktarılmamıştır. Bu da ilgili maddi duran varlık hesaplarının olması gerekenden daha düşük gözükmesine yol açarken 258 yapılmakta olan Yatırımlar hesabının olduğundan çok fazla gözükmesine yol açmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında:*** Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabında maddi duran varlıklardan geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlıklar hesabına aktarılması işlemi ilgili birimlerle iletişime geçilerek 2014 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.

***Sonuç olarak:*** Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabında maddi duran varlıklardan geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlıklar hesabına aktarılması işlemleriyle ilgili hatanın 2013 yılı mali tablolarında giderilemeyeceği,2014 yılında gerçekleştirileceği bildirildiğinden bu hususta idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Ancak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

#### **BULGU 4:**

### **Maddi Duran Varlıklar için ayrılan amortismanların 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmemesi**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163 üncü maddesi 2 (ç) fıkrasında maddi duran varlıkların amortisman işlemleri ile ilgili olarak;

*“Bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için aşağıdaki hükümlere göre amortisman ayrılır.*

*Amortismanına tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır. Bu Yönetmelik kapsamına dahil kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usuller uygulanır...”* denilmektedir.

Yine aynı yönetmeliğin 178 ve 179 uncu maddelerinde de maddi duran varlıklar için ayrılacak amortismanlar için kullanılacak 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 9 uncu maddesinde;

*“e) Bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanılan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilir. “*

*denilmektedir.*

Yine Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin;

*“Amortisman ve tükenme payı uygulaması ” başlıklı 27 nci maddesinde;*

*“ Yönetmelik kapsamına dahil kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirlenir.*

*Bir duran varlığın amortisman ve tükenme payına tabi değeri, varlığın yararlanma ya da itfa süresine sistemli bir biçimde dağıtılır. Amortisman ve tükenme payı tutarı gider olarak*

*muhasabeleştirilir. Duran varlıkların ilk defa amortisman ve tükenme payı ile yeniden değerlemeye esas alınacak değeri maliyet bedelidir. Ancak, yeniden değerlemeye tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman ve tükenme payı hesaplamasına esas alınacak değer, yeniden değerlendirme sonucu ortaya çıkan değerdir. Bir varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda, amortisman ve tükenme payı hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır.” denilmektedir.*

Böylece amortisman uygulamasına açıklık getirilerek bu uygulamalar sonucu idarenin mali tablolarında ( özellikle bilanço) bu uygulamalara ilişkin sonuçların hangi hesaplarda ve nasıl izleneceği açıklanmıştır.

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 Vergi Usul Kanununun 318’inci maddesindeki yetkisinden gelmekte olup, bu yetkiye istinaden Maliye Bakanlığı Vergi Usul Kanunu Tebliğleri çıkarmak suretiyle hangi tür sabit kıymetler için ne oranda amortisman ayrılacağını belirlemektedir. İktisadi kıymetlerin kullanıldıkları yerler itibariyle tabi olacakları amortisman süre ve oranları 333, 339, 365, 389, 399 ve 418 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğleri ekindeki listelerde gösterilmiş ve amortisman uygulamasına ilişkin gerekli açıklamalara bu tebliğlerde yer verilmiştir.

Yukarıda açıklanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bahsi geçen Vergi Usul Kanunu Tebliğleri ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerine aykırı olarak maddi yada maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmaması sonucu Kütahya 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

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

ile, bu hesaplara ilişkin amortisman miktarlarını gösteren

257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

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

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

Dönem sonunda 630-Giderler Hesabının yansması 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 yada 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-),

Geçmiş yıllar olumlu yada olumsuz faaliyet sonuçlarının 5 yıl sonunda net değere aktarılması gerekeceğinden 5 yıl sonunda 500- Net Değer/Sermaye Hesabı, Mali tablolar üzerinde gerçeği yansıtmayacaktır.

Bulgu konusu husus 2012 yılı Denetim Raporunda da yer almakta olup, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş ve 2013 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmişti.

***Kamu idaresi cevabında:*** Hesapların işlem görmediği 257 ve 268 nolu Birikmiş Amortismanlar Hesapları 2014 yılı içerisinde muhasebe kayıt işlemleri gerçekleştirilecektir." denilmektedir.

***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. Ayrıca, amortisman işlemleri gerçekleştirilmediğinden 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı mali tablolarda yer almamış olup, ayrılmamış amortisman tutarı kadar 630- Giderler Hesabında yer alan bilgiler 2013 yılı mali tablolarında gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Ancak 257 Birikmiş Amortismanlar ve 630 Giderler hesapları bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

## **BULGU 5:**

### **İdarenin, taşınmaz kira kontratlarından kaynaklanan ve cari yıl olan 2013 yılından sonraki yılları kapsayan vadelenendirilmiş kira alacakları bulunmasına rağmen bu alacakların muhasebeleştirilmemesi**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 81 ve 147 'nci maddesinde, kurumca gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl içinde tahsili öngörülen faaliyet alacaklarının 12 – Faaliyet Alacakları, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsili öngörülen her türlü vergi, resim, harç gelirleri, mal veya hizmet satış gelirlerinden kaynaklanan senetli ve senetsiz alacaklar ile mevzuatı gereğince faaliyet dönemini aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen alacakların 22 - Faaliyet alacakları hesap grubu içinde izlenmesi gerektiği, bu hasapta kayıtlı tutarlardan dönem sonununda vadesi bir yılın altına inenlerin de hükmü yer almaktadır. Bu grupta yer alan tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin, dönen varlıklar ana hesap grubu içerisindeki ilgili hesaplara aktarılacağı, faaliyet alacaklarının niteliklerine göre bu grup içinde açılacak 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı ve 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabından oluşacağı belirtilmektedir. 148'inci maddesinde ise 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabının mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsili gereken, gelirlerden alacakların izlenmesi için kullanılacağı ve hesabın işleyişi anlatılmaktadır. 120 alacaklar hesabı ise söz konusu yönetmeliğin 82'nci maddesine göre 220 gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılacak tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacaktır.

Tahakkuk esaslı muhasebenin gereği olarak idarenin bilançosunda kira kontratı ile tahakkuk etmiş olan gelecek yıllara ait kira alacaklarının muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında:*** İdaremizin 2013 yılından sonraki yılları kapsayan vadelenendirilmiş kira alacakları 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ve 120 Alacaklar Hesabı muhasebeleştirilerek 2014 yılı içerisinde çalıştırılacaktır.

***Sonuç olarak:*** İdarenin 2013 yılından sonraki yılları kapsayan vadelenendirilmiş kira alacaklarıyla ilgili 120 Alacaklar Hesabı muhasebeleştirme işlemleriyle ilgili hatanın 2013 yılı mali tablolarında giderilemeyeceği, düzeltme kayıtlarının 2014 yılında gerçekleştirileceği bildirildiğinden bu hususta idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Ancak 120 Alacaklar Hesabı ve bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.



## **BULGU 6:**

**Kurum alacaklarından tahsil zamanı gelmesine rağmen tahsil edilemeyenler tahsilâtın sağlanması için Hukuk Müşavirliğine yazılmasına rağmen söz konusu alacakların 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmesi gerekirken bu hesaba alınmaması**

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı" Hesabın Niteliği başlıklı 85'inci maddesinde;

*"Bu hesap, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

*"Hesaba İlişkin İşlemler"* Başlıklı 86'ncı maddesinde ise;

*"Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir."*

### *a) Takibe alma işlemleri*

*İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış alacaklar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirlerden takipli alacaklar hesabına borç, ilgisine göre Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya gelirlerden tecilli ve tehirlî alacaklar hesabına alacak kaydedilerek takip kayıtları yapılır. İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebeye bildirilir.*

### *b) Takipli alacakların terkin işlemleri*

*Bu hesapta kayıtlı tutarlardan terkin edilenlere ilişkin düzeltme ve iade belgeleri muhasebeye gönderildiğinde, her bir düzeltme ve iade belgesi için düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle veya düzeltme ve iade belgelerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yevmiye kayıtlarına kaydedilir ve terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.*

### *c) Takipli alacaklardan yapılan tahsilât*

*Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, kasa hesabı, banka hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, takipli alacaklar hesabına alacak yazılmak suretiyle tahsil edilen gelirler, gelir yansıtma hesabına borç, bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilir." denilmektedir.*

Aynı yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 87'nci maddesinde ise;

*"Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir."*

### *a) Borç*

1 - Takibe alınan alacaklar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı ya da 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir... ” denilmektedir

Yönetmelik hükümlerinden de anlaşıldığı üzere Mali yılsonuna kadar tahsili gereken alacaklardan tahsil edilemeyenlerin bu hesaba alınması gerekmektedir. Ancak kuruma ilişkin Gelir ve Alacak bilgileri incelendiğinde 2012 yılında tahsil edilmesi gerektiği halde tahsil edilememiş alacaklardan 126.802,39 TL si 2013 yılı içerisinde tahsil edilirken 1.511.970,53 TL si ise tahsil edilemeyerek Hukuk Müşavirliğine yazılmıştır. Tahsil edilemeyerek Hukuk Müşavirliğine yazılan söz konusu alacakların 121 Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Buna rağmen söz konusu alacakların 121 nolu Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmediği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında:** Tahsil zamanı gelen kurum alacaklarının tahsil edilemeyenler tahsili için hukuk bürosuna yazılması ile alacağın 121 Takipli Alacaklar Hesabında takibi 2014 yılı içerisinde uygulanacaktır.

**Sonuç olarak:** Tahsil zamanı gelen kurum alacaklarından tahsil edilemeyenlerin tahsili için Hukuk Müşavirliği yazılması ile alacağın 121 Takipli Alacaklar Hesabında takibi işlemlerinin 2014 yılında gerçekleştirileceği bildirildiğinden bu hususta idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Ancak 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı bakımından 2013 yılı mali tablolarındaki hata devam etmektedir.

## ***DENETİM GÖRÜŞÜ***

Kütahya İl Özel İdaresi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı " 120 Alacaklar Hesabı,121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabı,257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı,258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 320 Bütçe EmanetleriHesabı,330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı,333 Emanetler hesabı,630 Giderler Hesabı, ve 830 Giderler hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

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

### **BULGU 1:**

**Kütahya il sınırları içerisinde çıkarılan, 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 2'nci maddesinde belirtilen, 2b grubu madenlere ilişkin olarak, ruhsat sahipleri tarafından yatırılan ve satış tutarı üzerinden hesaplanan devlet hakkının % 25'i İl özel idaresine ait olup, söz konusu tutarın 2013 yılı haziran ayı sonuna kadar yatırılması gerektiği halde yatırılmadığı ve gerekli takibatın yapılamaması**

3213 sayılı Maden Kanunu'nun 16'ncı maddesine göre 1-a grubu hariç diğer madenler için Maden İşleri Genel Müdürlüğüne işletme ruhsatı verilmektedir. Aynı Kanun'un 29'uncu maddesi gereğince Ruhsat sahipleri, her yıl nisan ayı sonuna kadar bir önceki yıl içinde gerçekleştirdiği işletme faaliyeti ile ilgili teknik belgeleri, satış bilgi formunu, faaliyet bilgi formunu ve işletme sahasında arama yapmış ise arama ile ilgili bilgileri Maden İşleri Genel Müdürlüğü'ne vermekle yükümlüdür. Yine Kanun'un 14'üncü maddesinde ise Devlet Hakkı, 2b sınıfı madenler için satış tutarının % 2 si olarak belirlenmiş olup, devlet hakkının % 25 inin İl Özel İdaresine ait olduğu ve her yıl haziran ayının son günü mesai bitimine kadar ruhsat sahibi tarafından Maden İşleri Genel Müdürlüğü'ne yatırılacağı belirtilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat gereğince 2b sınıfı madenlerde satış bilgi formu Maden İşleri Genel Müdürlüğüne gönderildiğinden işletmelerden tahsil edilmesi gereken il özel idare payları, İl Özel İdaresince bilinmemekte ve takibatı da gerçekleştirilememektedir. Bu husus 2012 yılı Kütahya İl Özel İdaresi Mali Denetim raporuna da konu edildiği halde gerekli düzeltmelerin yapılmadığı görülmüştür.

Denetimimiz sırasında Maden İşleri Genel Müdürlüğünden işletme ruhsatı verilen işletmelerin satış bilgileri ve il özel idare paylarına ilişkin bilgiler istenerek alınmıştır. İl özel idare paylarının tahsilat durumu kontrol edilmiştir. Buna göre 2012 yılında satışı yapıp 2013 yılında il özel idaresi hesabına yatırılması gereken tutarlardan 526.597,03 TL sinin yatırılmadığı görülmüştür.

Bulgu konusu husus 2012 yılı Denetim Raporunda da yer almakta olup, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş ve 2013 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmişti.

***Kamu idaresi cevabında:*** 2013 Yılı haziran ayı sonuna kadar yatırılması gereken 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 2'nci maddesinde belirtilen, 2b grubu madenlere ilişkin ruhsat sahipleri tarafından yatırılan %25'i İl özel idaresine ait devlet hakkının takibatı yapılacaktır.

***Sonuç olarak:*** 2013 Yılı haziran ayı sonuna kadar yatırılması gereken 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 2'nci maddesinde belirtilen, 2b grubu madenlere ilişkin ruhsat sahipleri tarafından yatırılan %25'i İl özel idaresine ait devlet hakkının takibatının yapılacağı bildirildiğinden bu hususta idare ile görüş birliğine varılmıştır.

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

AKTİF	2011	2012	Cari Yıl 2013
	YTL	YTL	YTL
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>123.191.624,90</b>
<b>10 HAZIR DEĞERLER</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>118.186.323,92</b>
102 BANKA HESABI	0,00	0,00	118.186.323,92
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>340.262,11</b>
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
121 GELİRLERDENTAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	340.262,11
<b>14 DİĞERALACAKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.200,93</b>
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	12.200,93
<b>15 STOKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.644.365,13</b>
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	0,00	4.644.365,13
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.039,31</b>
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	4.295,31
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	744,00
<b>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.433,50</b>
191 İNDİRİLECEK KATMADEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	3.433,50
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.697.546,44</b>
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.616.505,27</b>
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	0,00	1.494.041,27
241 MALVE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	0,00	122.464,00
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>198.664.496,91</b>
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0,00	0,00	5.016.411,09
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0,00	0,00	2.000,00
252 BİNALAR HESABI	0,00	0,00	8.730.570,42
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0,00	0,00	745.363,28
254 TAŞITLAR HESABI	0,00	0,00	11.500.697,39
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0,00	0,00	3.463.368,24
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	-477,66
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	169.206.564,15
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>334.968,95</b>
260 HAKLAR HESABI	0,00	0,00	334.968,95
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>81.575,31</b>
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	81.575,31
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>323.889.171,34</b>

PASİF	2011	2012	Cari Yıl 2013
	YTL	YTL	YTL
<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.830.944,42</b>
<b>30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>315.154,52</b>
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	315.154,52
<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.906.900,73</b>
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	2.397.708,05
333 EMANETLER HESABI	0,00	0,00	3.509.192,68
<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.608.889,17</b>
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	0,00	1.729.942,08
361 ÖDENECEKSOSYALGÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0,00	0,00	517.664,02
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	0,00	0,00	1.171.022,51
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	0,00	190.260,56
<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.216.448,64</b>
<b>40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.216.448,64</b>
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	4.216.448,64
<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>309.841.778,28</b>
<b>50 NET DEĞER</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>34.211.703,23</b>
500 NET DEĞER HESABI	0,00	0,00	34.211.703,23
<b>51 DEĞERHAREKETLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>192,50</b>
511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00	0,00	4.680.000,00
519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	0,00	0,00	-4.679.807,50
<b>57 GEÇMİŞ YILLAROLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>298.203.071,08</b>
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	298.203.071,08
<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-117.160.200,24</b>
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00	0,00	-117.160.200,24
<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>94.587.011,71</b>
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYETSONUCU HESABI	0,00	0,00	122.058.576,16
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYETSONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	-27.471.564,45
<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>323.889.171,34</b>

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (2013 Yılı)
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		
630	01				<b>Personel Giderleri</b>	<b>28.220.217,23</b>
630	01	1			Memurlar	6.080.920,95
630	01	1	1		Temel Maaşlar	2.335.861,59
630	01	1	1	01	Temel Maaşlar	2.335.861,59
630	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	3.108.616,99
630	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	3.108.616,99
630	01	1	3		Ödenekler	116.690,91
630	01	1	3	01	Ödenekler	116.690,91
630	01	1	4		Sosyal Haklar	206.948,36
630	01	1	4	01	Sosyal Haklar	206.948,36
630	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	8.643,71
630	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	8.643,71
630	01	1	9		Diğer Personel Giderleri	304.159,39
630	01	1	9	01	Diğer Personel Giderleri	304.159,39

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2013)
	Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4		
600	01				<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>341.708,64</b>
600	01	06			Harçlar	341.708,64
600	01	06	09		Diğer Harçlar	341.708,64
600	01	06	09	99	Diğer Harçlar	341.708,64
600	03				<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>6.649.964,81</b>
600	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	231.078,85
600	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	191.140,85
600	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	64.421,00
600	03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	126.719,85
600	03	01	02		Hizmet Gelirleri	39.938,00
600	03	01	02	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	39.938,00
600	03	02			Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	5.278.221,43
600	03	02	01		Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	5.278.221,43
600	03	02	01	99	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine	5.278.221,43





630	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	2.059.021,44	600	04	02	01		Cari	42.559.653,43
630	01	3	5	02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	224.522,87	600	04	02	01	51	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	4.462.804,00
630	01	4			Geçici Personel	48.776,14	600	04	02	01	99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	38.096.849,43
630	01	4	1		Ücretler	48.776,14	600	04	02	02		Sermaye	43.143.575,58
630	01	4	1	02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	48.776,14	600	04	02	02	52	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	43.143.575,58
630	01	5			Diğer Personel	5.123.343,01	600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	5.882.575,57
630	01	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	5.123.343,01	600	04	04	01		Cari	5.882.575,57
630	01	5	1	01	Muhtarların Ücretleri	4.452.062,17	600	04	04	01	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	5.882.575,57
630	01	5	1	53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	671.280,84	600	04	05			Proje Yardımları	29.721.079,66
630	02				Sosyal Güvenlik Kurum/arına Devlet Primi Giderleri	4.278.425,25	600	04	05	01		Cari	667.459,27
630	02	1			Memurlar	896.751,22	600	04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	667.459,27
630	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	896.751,22	600	04	05	02		Sermaye	29.053.620,39
630	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	552.957,29	600	04	05	02	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	14.346.098,59
630	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	343.793,93	600	04	05	02	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	267.194,00

630	02	2			Sözleşmeli Personel	87.253,91	600	04	05	02	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	14.440.327,80
630	02	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	7.932,31	<b>600</b>	<b>05</b>				Diğer Gelirler	<b>47.918.693,72</b>
630	02	2	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	7.932,31	600	05	01			Faiz Gelirleri	5.072.950,10
630	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	79.321,60	600	05	01	09		Diğer Faizler	5.072.950,10
630	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	79.321,60	600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	3.315,84
630	02	3			İşçiler	3.286.928,97	600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	5.069.634,26
630	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	289.878,00	600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	41.311.802,14
630	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	289.878,00	600	05	02	01		Devlet Payları	2.747.822,69
630	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.997.050,97	600	05	02	01	03	Madenlerden Devlet Hakkı	2.747.822,69
630	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.997.050,97	600	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	38.555.698,98
630	02	5			Diğer Personel	7.491,15	600	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	38.555.698,98
630	02	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.491,15	600	05	02	04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	8.278,37
630	02	5	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.454,19	600	05	02	04	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	8.278,37
630	02	5	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.036,96	600	05	02	09		Diğer Paylar	2,10
<b>630</b>	<b>03</b>				<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>35.210.492,59</b>	600	05	02	09	99	Diğer Paylar	2,10
630	03	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	11.921,12	600	05	03			Para Cezaları	254.611,76
630	03	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	11.921,12	600	05	03	02		İdari Para Cezaları	253.181,56
630	03	1	9	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	11.921,12	600	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	253.181,56

630	03	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	12.657.393,17	600	05	03	09		Diğer Para Cezaları	1.430,20
630	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	351.857,27	600	05	03	09	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	1.320,00
630	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	257.413,71	600	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	110,20
630	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	438,00	600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	1.279.329,72
630	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	12.771,05	600	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	1.279.329,72
630	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	71.120,84	600	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	119.261,26
630	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10.113,67	600	05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	275.336,33
630	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	686.295,64	600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	657.624,44
630	03	2	2	01	Su Alımları	506.673,00	600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	227.107,69
630	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	179.622,64	<b>GELİRLERİ TOPLAMI</b>						<b>176.217.251,41</b>
630	03	2	3		Enerji Alımları	9.853.349,79	<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>						<b>94.587.011,71</b>
630	03	2	3	01	Yakacak Alımları	2.556.584,76							
630	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.169.254,45							
630	03	2	3	03	Elektrik Alımları	1.127.510,58							
630	03	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	1.172.500,12							
630	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	1.171.706,22							

630	03	2	4	90	<i>Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları</i>	793,90
630	03	2	5		<i>Giyim ve Kuşam Alımları</i>	17.735,20
630	03	2	5	01	<i>Giyecek Alımları</i>	445,00
630	03	2	5	02	<i>Spor Malzemeleri Alımları</i>	2.125,00
630	03	2	5	03	<i>Tören Malzemeleri Alımları</i>	6.951,00
630	03	2	5	90	<i>Diğer Giyim ve Kuşam Alımları</i>	8.214,20
630	03	2	6		<i>Özel Malzeme Alımları</i>	78.889,22
630	03	2	6	01	<i>Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları</i>	1.260,24
630	03	2	6	02	<i>Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları</i>	11.494,68
630	03	2	6	04	<i>Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri</i>	63.511,30
630	03	2	6	90	<i>Diğer Özel Malzeme Alımları</i>	2.623,00
630	03	2	7		<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri</i>	104.220,00
630	03	2	7	11	<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları</i>	104.220,00
630	03	2	9		<i>Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi</i>	392.545,93

					Alımları	
630	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	370.652,13
630	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	21.893,80
630	03	3			Yolluklar	495.716,56
630	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	86.940,38
630	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	86.940,38
630	03	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	21.609,81
630	03	3	2	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	21.609,81
630	03	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	129.627,44
630	03	3	3	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	129.627,44
630	03	3	5		Yolluk Tazminatları	257.538,93
630	03	3	5	01	Seyyar Görev Tazminatları	31.967,32
630	03	3	5	02	Arazi Tazminatları	225.571,61
630	03	4			Görev Giderleri	378.126,34
630	03	4	2		Yasal Giderler	57.256,84
630	03	4	2	01	Beyiye Aidatları	1.199,45
630	03	4	2	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	40.846,71
630	03	4	2	05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	15.210,68
630	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	41.639,98
630	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	28.135,00
630	03	4	3	90	Diğer Vergi,	13.504,98

					<i>Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler</i>	
630	03	4	4		<i>Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri</i>	279.229,52
630	03	4	4	01	<i>Arkeolojik Kazı Giderleri</i>	279.229,52
630	03	5			<i>Hizmet Alımları</i>	17.760.063,78
630	03	5	1		<i>Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler</i>	1.739.583,59
630	03	5	1	01	<i>Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri</i>	2.950,00
630	03	5	1	03	<i>Bilgisayar Hizmeti Alımları</i>	3.305,38
630	03	5	1	04	<i>Müteahhitlik Hizmetleri</i>	1.318.748,92
630	03	5	1	05	<i>Harita Yapım ve Alım Giderleri</i>	51.802,00
630	03	5	1	08	<i>Temizlik Hizmet Alım Giderleri</i>	19.916,15
630	03	5	1	09	<i>Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri</i>	44.958,50
630	03	5	1	90	<i>Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler</i>	297.902,64
630	03	5	2		<i>Haberleşme Giderleri</i>	516.867,35
630	03	5	2	01	<i>Posta ve Telgraf Giderleri</i>	46.434,81
630	03	5	2	02	<i>Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri</i>	205.505,01
630	03	5	2	03	<i>Bilgiye Abonelik Giderleri</i>	263.872,17
630	03	5	2	05	<i>Uydu Haberleşme Giderleri</i>	1.055,36
630	03	5	3		<i>Taşıma</i>	13.774.584,38

					Giderleri	
630	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	16.815,00
630	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	13.757.769,38
630	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	458.981,94
630	03	5	4	01	Han Giderleri	359.815,59
630	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	99.166,35
630	03	5	5		Kiralar	854.882,53
630	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	362.582,74
630	03	5	5	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	492.299,79
630	03	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	261.725,30
630	03	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	261.725,30
630	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	153.438,69
630	03	5	9	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	135.252,69
630	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	18.186,00
630	03	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	255.453,35
630	03	6	1		Temsil Giderleri	114.688,22
630	03	6	1	01	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	114.688,22
630	03	6	2		Tanıtma Giderleri	140.765,13
630	03	6	2	01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	140.765,13

630	03	7			<i>Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri</i>	1.434.243,87
630	03	7	1		<i>Menkul Mal Alım Giderleri</i>	83.316,89
630	03	7	1	01	<i>Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları</i>	3.613,29
630	03	7	1	02	<i>Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları</i>	37.420,50
630	03	7	1	03	<i>Avadanlık ve Yedek Parça Alımları</i>	8.702,74
630	03	7	1	04	<i>Yangından Korunma Malzemeleri Alımları</i>	5.131,82
630	03	7	1	90	<i>Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları</i>	28.448,54
630	03	7	2		<i>Gayri Maddi Hak Alımları</i>	40.489,36
630	03	7	2	01	<i>Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları</i>	8.261,20
630	03	7	2	90	<i>Diğer Gayri Maddi Hak Alımları</i>	32.228,16
630	03	7	3		<i>Bakım ve Onarım Giderleri</i>	1.310.437,62
630	03	7	3	01	<i>Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri</i>	2.100,00
630	03	7	3	02	<i>Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri</i>	76.738,23
630	03	7	3	03	<i>Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri</i>	464.328,47



630	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	758.003,18
630	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	9.267,74
630	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	2.217.574,40
630	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.984.641,30
630	03	8	1	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	21.075,00
630	03	8	1	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	1.888.850,09
630	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	74.716,21
630	03	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	140.618,12
630	03	8	2	01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	140.618,12
630	03	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	92.314,98
630	03	8	9	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	92.314,98
<b>630</b>	<b>05</b>				<b>Cari Transferler</b>	<b>1.219.803,92</b>
630	05	1			Görev Zararları	55.076,24
630	05	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	55.076,24
630	05	1	2	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	55.076,24
630	05	3			Kar Amacı	1.164.727,68

					<i>Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler</i>	
630	05	3	1		<i>Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara</i>	1.164.727,68
630	05	3	1	01	<i>Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara</i>	772.541,00
630	05	3	1	05	<i>Memurların Öğle Yemeğine Yardım</i>	294.563,04
630	05	3	1	90	<i>Diğerlerine</i>	97.623,64
630	07				<b><i>Sermaye Transferleri</i></b>	<b>6.648.768,38</b>
630	07	1			<i>Yurtiçi Sermaye Transferleri</i>	6.648.768,38
630	07	1	1		<i>Genel Bütçeye Sermaye Transferleri</i>	37.345,20
630	07	1	1	01	<i>Genel Bütçeye Sermaye Transferleri</i>	37.345,20
630	07	1	9		<i>Diğer Sermaye Transferleri</i>	6.611.423,18
630	07	1	9	01	<i>Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara</i>	6.611.423,18
<b>GİDERLER TOPLAMI:</b>						<b>75.577.707,37</b>
630	<i>Taşınır Hesabı ile Muhasebe Hesaplarının Karşılıklı Düzeltilmesi İşlemindeki Toplam</i>					6.052.532,33
<b>Genel Toplam</b>						<b>81.630.239,70</b>

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIđI

06100 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>