



HATAY BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

2013 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ.....	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....	7
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	9
DENETİM GÖRÜŞÜ	17
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
EKLER	35

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna göre verilmiştir.

Antakya Belediyesi’nde muhasebe kayıt sistemi 08/06/2005 tarihli ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10/03/2006 tarihli 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne göre tutulmakta olup, kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Gelirler hesabı, nakit olarak tahsil edilip edilmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir olarak kaydedilmesi gereken gelir işlemlerini, giderler hesabı da, yine, nakit olarak ödenip ödenmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden

giderlerin toplamını gösterir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dahil edilirler.

2013 yılı gider bütçesi 155.537.139,21TL olarak kabul edilmiştir. 2013 yılı Aralık ayı sonuna kadar yapılan harcamalar 125.768.248,50-TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 80,86 dır.

2013 yılı gelir bütçesi 119.188.000,00.-TL ve 15.000.000,00.-TL Finansman bütçesi olmak üzere toplam 134.188.000,00.-TL olarak kabul edilmiştir. 2013 Aralık ayı sonuna kadar 123.946.240,78.-TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %92,37dir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesi gereğince, Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. 2012 yılı Bütçe Geliri: 99.291.950,78 x % 7,80 (Yeniden Değerlendirme Katsayısı)x1 = 107.036,722,94-TL.

107.036,722,94x%30= 32.111.016,88-TL 2013 yılında personel giderlerinin bütçe içinde alabileceği üst sınır olarak hesaplanmış.2013 Aralık ayı sonuna kadar 23.788.704,03-TL olarak gerçekleşmiştir. Personel giderlerinin 49 uncu maddede belirtilen hesaplamalar doğrultusunda gerçekleşme oranı %22,22 olmuştur.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için 4.182.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. 2013 Aralık ayı sonuna kadar 4.055.630,10-TL'si harcanmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin gerçekleşme oranı % 96,98'dür.

2013 yılı bütçesinde mal ve hizmet alım giderleri için 54.521.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde 10.326.000,00.-TL ödenek aktarımı ile 3.780.000,00.-TL. Ödenek düşümü yapılarak toplam 61.067.000,00.-TL net ödeneğe ulaşılmıştır. Mal ve Hizmet alım giderleri için 2013 Aralık ayı sonuna kadar 53.482.038,62-TL harcanmıştır. Bütçenin gerçekleşme oranı %87,58 dir.

Sermaye giderleri için bütçeye 60.386.139,21 TL. Ödenek konulmuştur. Yıl içinde 2.460.000,00. TL. Ödenek aktarımı ile 5.529.000,00 TL. Ödenek düşümü yapılarak toplamı 57.317.139,21 TL. Net ödeneğe ulaşılmıştır. Sermaye Giderleri için 37.776.434,06 TL. Harcanmıştır. Bütçenin gerçekleşme oranı %65,91dir.

Belediyenin; yasaların kendine verdiği yetkilere dayanarak topladığı vergiler, belediye gelir bütçesi çerçevesi içinde tasnif edilmiştir. Belediye gelirleri, İller Bankasınca dağıtılan paylar, emlak vergisi kanununa göre alınan emlak vergisi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre alınan gelirler ve belediyenin ürettiği mal ve hizmetler karşılığı elde ettiği

gelirlerden oluşmaktadır.

Devletin genel bütçesinden yerel yönetimlere ayırdığı paylardan Belediyeye 2013 Aralık ayı sonuna kadar 69.025.400,38.-TL pay ayrılmış, bunun 12.901.084,75.-TL'si İller Bankasınca yapılan yatırım işleri için kesildikten sonra 56.124.315,63.-TL net gelir olarak hesabına aktarılmıştır.

2013 yılı gelir bütçesinde Vergi Gelirleri 17.555.000,00-TL olarak tahmin edilmiş, 2013 Aralık ayı sonuna kadar 13.587.285,02-TL'si gerçekleşmiştir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri bütçede 29.613.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2013 Aralık ayı sonuna kadar 28.758.193,09.-TL'si gerçekleşmiştir.

Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler bütçede 1.398.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2013 Aralık ayı sonuna kadar 200.788,99.-TL'si gerçekleşmiştir. 200.788,99.-TL'e kurumlardan ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardır.

Diğer Gelirler bütçede 61.212.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2013 Aralık ayı sonuna kadar 72.708.089,18.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Sermaye Gelirleri bütçede 9.410.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2013 Aralık ayı sonuna kadar 8.691.884,50.-TL olarak gerçekleşmiştir.

2013 Aralık ayı sonuna kadar 44.815,33.-TL bütçe gelirlerinden ret ve iade ödemesi yapılmıştır.

Antakya Belediyesinin 2013 yılına ilişkin Bilanço, Bütçe Gelirleri Tablosu ve Bütçe Giderleri Tablosuna ilişkin tablolar aşağıdadır.

Tablo 1: Bilanço

BİLANÇO (AKTİF KISMI)				
	AKTİF	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yıl
1	DONEN VARLIKLAR	38,177,381.87	52,110,882.22	74.224,945.35
10	Hazır Değerler	2,766,631.93	3,626,456.84	13,812,936.03
1001	Kasa Hesabı	00	.00	.00
102	Banka Hesabı	2,750,347.01	3,614,416.94	13,810,182.51
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	.00	.00	.00
104	Proje Özel Hesabı	952.50	.00	00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	00	.00	.00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	00	00	.00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	15,332.42	12,039.90	2,75352
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	00	00	.00
12	Faaliyet Alacakları	9,207,851.31	9,951,302.53	11,993,247.37
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	00	00	00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	9,195,851.31	9,938,335.28	11,961,915.72
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	12,000 00	12,967.25	31.331.65

13	Kurum Alacakları	.00	.00	00
14	Diğer Alacaklar	232,160.53	345,538.78	293,827.26
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	232,160.53	345,538.78	293,827.26
15	Stoklar	152,597.67	203,264.99	195,381.77
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	152,597.67	203,264.99	195,381.77
16	Ön ödemeler	2,209.90	572,476.00	2,212.74
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	.00	.00	.00
161	Personel Avansları Hesabi	.00	.00	.00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	2,209.90	572,476.00	2,212.74
19	Diğer Donen Varlıklar	25,815,930.53	37,411,843.08	47,927,340.18
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	25,815,930.53	37,411,833.08	47,927,339.61
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	.00	.00	00
197	Sayım Noksanları Hesabı	.00	10.00	.57
2	DURAN VARLIKLAR	80,576,948.64	122,806,312.16	156,054,904.15
21	Menkul Varlıklar	.00	00	00
22	Faaliyet Alacakları	.00	.00	00
23	Kurum Alacakları	.00	00	.00
24	Mali Duran Varlıklar	.00	1,129,043.18	2,509,949.67
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	.00	1,129,043.18	2,509,949.67
25	Maddi Duran Varlıklar	79,337,441.06	120,217,440.34	150,632,032.66
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	6,191,929.40	7,545,897.54	9,031,101.96
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	54,094,101.93	75,393,515.07	107,811,322.36
252	Binalar Hesabı	2,457,744.92	2,577,092.42	20,020,118.56
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	2,111,292.92	2,534,333.04	3,063,259.87
254	Taşıtlar Hesabı	1,338,614.85	1,359,809.17	1,604,809.17
255	Demirbaşlar Hesabı	2,454,162.87	2,904,975.71	3,693,433.26
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	10,689,594.17	27,901,817.39	5,407,987.48
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1,239,507.58	1,448,830.24	2,541,059.56
260	Haklar Hesabı	1,239,507.58	1,448,830.24	2,541,059.56
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	.00	.00	.00
29	Diğer Duran Varlıklar	.00	10,998.40	371,862.26
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	.09	10,998.40	371,862.26
AKTİF TOPLAMI:		118,754,330.51	174,917,194.38	230,279,849.50
BÜTÇE NOTLARI		2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yıl
9	NAZIM HESAPLAR	5,864,566.7	25,945,819.2	19,661,959.32
90	Ödenek Hesapları	2,209.9	0 572,4760	2,212.74
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	.00	.00	.00
90	5Ödenekli Giderler Hesabı	.00	.00	.00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak ödenekler Hesabı	2,209.9	0 572,476.0	2,212.74
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	5,862,356.8	9,530,212.81	11,066,849.96
91	Teminat Mektupları Hesabı	5,861,895.7	9,529,751.72	11,066,388.87
91	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	461.0	9,461.09	461.09
92	Taahhüt Hesapları	.0	0 15,843,130.4	8,592,896.62
920	Gider Taahhütleri Hesabı	.0	0 15,843,130.4	8,592,896.62
NOTLAR TOPLAMI:		5,864,566.7	25,945,819.25	19,661,959.32

	PASİF	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yıl
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	33,373,992.66	40,198,527.27	37,895,557.74
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	3,773,096.15	6,489,861.95	11,285,527.22
300	Banka Kredileri Hesabi	3,773,096.15	6,489,861.95	11,285,527.22
31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	00	.00	00
32	Faaliyet Borçları	14,662,362.88	15,291,062.40	7,212,653.47
320	Bütçe Emanetleri Hesabi	14,662,362.88	15,291,062.40	7,212,653.47
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	6,143,750.64	7,234,009.73	7,576,301.83
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	2,442,080.66	2,800,323.77	3,818,504.91
333	Emanetler Hesabı	3,701,669.98	4,433,685.96	3,757,796.92
34	Alınan Avanslar	00	00	00
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	8,794,782.99	11,183,593.19	9,865,784.88
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7,331,721.59	9,793,245.46	4,934,696.71
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1,312,746.06	1,251,315.59	902,898.41
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	140,213.06	124,714.03	94,973.25
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	10,102.28	14,318.11	18,204.57
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	.00	.00	3,915,011.94
37	Borç ve Gider Karşılıkları	.00	.00	00
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	.00	.00	1,955,289.67
381	Gider Tahakkukları Hesabı	.00	.00	1,955,289.67
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	.00	.00	.67
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	00	.00	.00
397	Sayım Fazlaları Hesabi	.00	.00	.67
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12,343,410.59	29,810,073.35	48,341,915.40
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	12,343,410.59	29,810,073.35	41,913,428.42
400	Banka Kredileri Hesabı	12,343,410.59	29,810,073.35	41,913,428.42
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	.00	.00	.00
43	Diğer Borçlar	.00	.00	3,696,728.23
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borç	.00	.00	3,696,728.23
44	Alınan Avanslar	00	.00	00
47	Borç ve Gider Karşılıkları	.00	.00	00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	.00	.00	2,731,758.75
481	Gider Tahakkukları Hesabı	00	.00	2,731,758.75
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	.00	.00	00
5	OZ KAYNAKLAR	73,036,927.26	104,908,593.76	144,042,376.36
50	Net Değer/Sermaye	11,426,394.00	17,099,494.23	40,100,472.03
500	Net Değer Hesabı	11,426,394.00	17,099,494.23	40,100,472.03
51	Değer Hareketleri	.00	00	.00
52	Peniden Değerleme Farkları	.00	00	.00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	42,956,996.75	58,045,125.35	73,504,961.23
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	42,956,996.75	58,045,125.35	73,504,961.23
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	.00	00	.00
59	Donem Faaliyet Sonuçları	18,653,536.51	29,763,974.18	30,436,943.10

590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	18,653,536.51	29,763,974.18	30,436,943.10
PASİF TOPLAMI:		118,754,330.51	174,917,194.38	230,279,849.50
	BÜTÇE NOTLARI	2011 YILI	2012 YILI	2013 Cari Yılı
9	NAZIM HESAPLAR	5,864,566.75	25,945,819.25	19,661,959.32
90	Ödenek Hesapları	2,209.90	572,476.00	2,212,741
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	.00	.00	.00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan ödenekler Hesabı	2,209.90	572,476.00	2,212.73
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	5,862,356.85	9,530,212.81	11,066,849.96
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	5,861,895.76	9,529,751.72	11,066,388.87
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	461.09	461.09	461.09
92	Taahhüt Hesapları	.00	15,843,130.44	8,592,896.62
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	.00	15,843,130.44	8,592,896.62
NOTLAR TOPLAMI:		5,864,566.75	25,945,819.25	19,661,959.32

Tablo 2: Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ		
80001	Vergi Gelirleri	13.587.285,02
80002	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	28.758.193,09
80003	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	200.788.99
80004	Diğer Gelirler	72.708.089,18
80005	Sermaye Gelirleri	8.691.884,50
TOPLAM		123.946.240,78

Tablo 3: Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ		
83001	Personel Giderleri	23.7888.704,03
83002	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.055.630,10
83003	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	53.482.038,62
83004	Faiz Giderleri	3.187.745,72
83005	Cari Transferler	3.477.695,97
83006	Sermaye Giderleri	37.776.434,06
TOPLAM		125.768.248,50

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1:

250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabında kayıtlı tutarlar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların sayısı Belediye tarafından net olarak bilinmemektedir. Bu durum 250 arsa ve araziler ile 252 binalar hesabı içerisinde yer alan rakamların sadece bilinen taşınmazlar üzerinden kaydedilmesine, dolayısıyla da 250 ve 252 grubu için mali tablolar içerisinde yer alan rakamların gerçek durumu yansıtmamasına sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Belediye taşınmazlarının muhasebe kayıtlarına girebilmesi için yeniden sayımı fiili durumu ve gerekli cins tahsislerin yapılabilmesi için bu konunun muhataplarından imar ve şehircilik müdürlüğüne gerekli istekler bildirilerek bu konunun mevzuata uygun bir hale getirilmesi için çalışılacak ve tapuda kayıtlı taşınmazların değerleri ile muhasebe kayıtlarındaki uygunluğun sağlanarak 250 ve 252 gurubu için mali tablolar içerisinde yer alan rakamların gerçek durumu yansıtması sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunma içeriğinde, belediye taşınmazlarının muhasebe kayıtlarına girebilmesini teminen yeniden sayım ile fiili durumun tespiti ve gerekli cins tahsislerin yapılabilmesi için konunun İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilerek mevcut durumun mevzuata uygun bir hale getirilmesi için çalışılacağı ve tapuda kayıtlı taşınmazların değerleri ile muhasebe kayıtlarındaki uygunluğun sağlanarak 250 ve 252 gurubu için mali tablolar içerisinde yer alan rakamların gerçek durumu yansıtmasına çalışılacağı hususlarına değinilmiştir. Bununla birlikte, taahhüt edilen söz konusu faaliyetlerinin başladığını tevsik eden kanıtlayıcı bir belge de tarafımıza gönderilmemiştir. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 2:

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabına kaydedilmiş işlerden geçici kabulü yapılmış olanlar ilgili değer hesaplarına kaydedilmemektedir.

Yatırım Harcamalarından yapılan ödemelere ilişkin olarak geçici kabulü yapılan işlerin 251 ve 252 kodlu hesaplara kaydı kesin kabul yapılması sırasında yapılmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180'inci maddesine göre 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabı, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır. 258 hesap kodlu yapılmakta olan yatırımlar bu nedenle olması gerekenden farklı görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Bulguya konu 258 hesap kodlu yapılmakta olan yatırımlar yıl içerisinde her ne kadar olması gerekenden farklı görünse de yılsonunda (devreden işlerle ilgili) hesaplar mevzuat gereğince çalıştırılmaktadır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada her ne kadar, bulguya konu 258 hesap kodlu yapılmakta olan yatırımların yıl içerisinde olması gerekenden farklı görüldüğü kabul edilmekle birlikte yıl sonunda (devreden işlerle ilgili) hesapların mevzuat gereğince çalıştırıldığı hususu belirtilmişse de, ilgili hesabın söz konusu şekilde çalıştırılması gerçeğinin 258 hesap kodlu yapılmakta olan yatırımların olması gerekenden farklı görünmesi nedeniyle oluşan mali tablodaki uyuşmazlığı gidermediği anlaşıldığından, bahis konusu savunmayı kabule imkan bulunmamaktadır.

BULGU 3:

Belediye taşınmazlarının pek çoğunun muhasebe kayıtlarında gözükmediği saptanmıştır.

Yapılan incelemelerde mevcut durum itibari ile, belediye adına kayıtlı Antakya Tapu Sicil Müdürlüğü'nde 1160 adet taşınmazın bulunduğu, bu taşınmazların pek çoğunun aslında mevcut bulunmadığı ancak uzun yıllar boyunca cins tashihi yapılmamış olduğundan, bu sayıların yığılarak geldiği anlaşılmıştır. Esasında, kuruma ait taşınmazlar kayıt altına alınmamaktadır. Diğer bir deyişle, taşınmazların muhasebe kayıtları alınmamaktadır. Buna mukabil, belediyeye ait taşınmazlar için bilgisayar ortamında gayrimenkul envanteri bulunmaktadır. 2013 yılı itibarıyla Tapu Kadastro Müdürlüğü'nden yazıyla istenilen envanter bilgilerine göre belediyeye ait 1160 adet taşınmaz bulunmaktadır. Belediyeye ait tüm taşınmazların listesi ekteki belgede temin edilmiştir. Bu taşınmazların kaydı taşınmaz kütüğü defterinde yer almamaktadır.

Esasında ekte de görüldüğü üzere, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne, taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması, duran varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılabilmesi için tasnifli envanter çalışmasının yapılması, ilgili müdürlüğün koordinasyonunda 02.11.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan taşınmazlarla ilgili yönetmelik ve ekleri doğrultusunda çalışma yapılması gerekliliğini belirten 26.09.2012 tarih ve M.31.2.ANT.012/7998 sayılı yazısından anlaşılacağı üzere, taşınmazların kaydı hususunun sağlanmasına ilişkin sürecin başlatıldığı anlaşılmaktadır. Fakat bugüne kadar kayıtlı taşınmazların envanterlerinin çıkarılarak kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için hazır hale getirme işlemi tamamlanmamıştır. Bu bağlamda Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel tebliğine göre duran varlıklar amortisman ve yeniden değerlendirme yapılabilmesi için malın cinsi, malın edinme tarihi ve edinme değerinin çıkartılması ve amortisman tabi olacak varlıklar tespit edilerek listelenmesi talebi de henüz gerçekleşmemiştir.

Diğer taraftan bu muhasebe mantığı içerisinde şöyle bir handikapı beraberinde getirmektedir: Belediye bir arsayı kat karşılığı verdi ve karşılığında 50.000.-TL'lik dört daire aldı diyelim. Ve bu arsanın maliyet bedeli 100.000.-TL olsun. Bu durumda 100.000.-TL tutarındaki arsayı vermiş karşılığında 200.000.-TL'lik arsanın maliki olmuş ve karım da 100.000.-TL olacak ve bu işlem hesaplarımda:

----- /----- /-----

-

252- BİNALAR HS 200.000

250-ARAZİ VEARSALAR HS. 100.000

600- GELİRLER HS. 100.000

----- /----- /-----

-

Şeklinde gözükmesi gerekirken bu gelirler hesaplarda herhangi bir karşılığı olmaksızın ve tamamı kar veya gelir olarak kayıtlarımıza girmekte ve muhasebe kayıtlarımız aşağıdaki şekilde gözükmektedir:

----- /----- /-----

-

252- BİNALAR HS 200.000

600- GELİRLER HS. 200.000

----- /----- /-----

-

Ve bu nedenle muhasebe kayıtlarımız gerçek durumu yansıtmaktan uzak kalmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Bulguda açıklandığı üzere kayıtlı taşınmazların envanterlerinin çıkarılarak kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için hazır hale gelmemiştir. Ancak, 30 Mart 2014 itibari ile kurumumuz Büyük Şehir Belediyesine dönüştürülmüş olup yeni oluşan teşkilatımızda bu konuyla ilgili daire başkanlığında gerekli çalışmalar en kısa zamanda yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bulguda açıklandığı üzere kayıtlı taşınmazların envanterlerinin çıkarılarak kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için hazır hale gelmediği gerçeği kabul edilmiştir. Bununla birlikte yine savunmanın devamında, 30 Mart 2014 itibari ile ilgili kurumun Büyük Şehir Belediyesine dönüştürülmüş olup yeni oluşan ilgili daire başkanlığında gerekli çalışmaların en kısa zamanda yapılabilmesi için gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Buna mukabil, taahhüt edilen söz konusu çalışmalara başlanıldığını tevsik eden kanıtlayıcı herhangi bir belgenin de tarafımıza gönderilmediği

görülmektedir. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 4:

Belediyece, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatlar söz konusu olmasına rağmen, bunların izlenmesi için kullanılması gereken 430 no.lu Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

430 no.lu Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır. Buna mukabil, belediyece nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatlar söz konusu olmasına rağmen, söz konusu hesabın bunları izlemek için kullanılmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Alınan depozito ve teminatlar hesabı (430) çalıştırılması için gerekli işlemler yapılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada her ne kadar alınan depozito ve teminatlar hesabının (430) çalıştırılması için gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmişse de, söz konusu işlemlerin yapıldığını tevsik eden kanıtlayıcı bir belgenin de tarafımıza sunulmadığı görülmektedir. Sonuç olarak, Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 5:

Ortak olunan şirketin sermayesinin mali tablolara kaydedilmediği görülmüştür.

Yapılan incelemede belediyenin, Antakya İmar Otopark, Turizm, Ziraat, Temizlik, Taşımacılık, Sağlık, Eğitim, Madencilik, Teknoloji ve Medya Taah. ve Tic. A.Ş. şirketlerine

ortak olmasına rağmen bu şirketlerdeki ortaklık paylarının mali tablolarda yer almadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 159, 160 ve 161 inci maddeleri gereğince 241- Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı'na mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar kayıt edilmelidir.

Kamu idaresi cevabında: Bulguya konu 241- hesap çalıştırılmıştır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bulguya konu 241- hesabın çalıştırılmaya başlanıldığı belirtilse de, söz konusu uygulamaya başlanıldığını kanıtlar mahiyette herhangi bir belgenin tarafımıza gönderilmediği görülmüştür. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş ve 2014 yılında gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir.

BULGU 6:

Vadesi 1 yılın altına düşen alacakların dönem sonunda 22'li Grupta yer alan hesaplardan 12'li Grupta yer alan hesaplara aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin (MİBMY) "Faaliyet Alacakları" başlıklı 147 ve "220- Gelirlerden Alacaklar Hesabı"na ilişkin 148 ve 149 uncu maddeleri uyarınca, 220- Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenlerin, bu hesaba alacak 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, vadesi 1 yılın altına düşen alacakların dönem sonunda 22'li gruptan 12'li gruba aktarılmadığı görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Bulguya konu hesapların uygulamada kullanımı için gereken yapılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bulguya konu hesapların uygulamada kullanımı için gerekenin yapılacağı belirtilmekle birlikte, söz konusu hesapların uygulamada kullanılmaya başlanıldığı hususunu kanıtlayıcı herhangi bir belgenin tarafımıza gönderilmediği görülmüştür. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 7:

Yapı Denetim Hesabındaki Paranın ve Bunun Karşılığı Olan Emanetin Muhasebede Görünmediği tespit edilmiştir.

4708 sayılı kanun gereğince yapı sahiplerinden yapı denetim şirketlerine ödenmek üzere alınan yapı denetim hizmet bedellerinin muhasebe kayıtlarında aktif tarafta da pasif tarafta da tutulmadığı tespit edilmiştir. 4708 sayılı kanun gereğince alınan ve emanet niteliğinde olan yapı denetim hizmet bedeli 333 nolu emanetler hesabının 02.99 kişilere ait diğer emanetler alt kodunda izlenmesi bunun karşılığı olarak da bankaya yatan tutarın 102 Banka Hesabının bu iş için açılan Banka Hesabını temsil eden alt kodunda kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Yapı denetim hesapları ile ilgili olarak İmar İşleri Müdürlüğü konuyla ilgili olup bulgu hakkında ilgililere bilgi verilecek ve muhasebe kayıtlarının tutulması için çalışmalar yapılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmalarda her ne kadar, yapı denetim hesapları ile ilgili olarak İmar İşleri Müdürlüğü konuyla ilgili olup bulgu hakkında ilgililere bilgi verileceği ve muhasebe kayıtlarının tutulması için çalışmalar yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 8:

Yapılan incelemelerde belediye muhasebe kayıtlarında taşınmazlar açısından amortisman hesaplarının işletilmediği, bu nedenle taşınmazlar için herhangi bir amortisman kaydı yapılmadığından zaten bir çok taşınmazın muhasebe kayıtlarında olmadığı, var olanların da bu nedenlerle gerçek durumu yansıtmaktan uzak bulunduğu anlaşılmıştır.

Yapılan incelemelerde neredeyse hiç bir taşınmaz muhasebe kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir. Muhasebe kayıtlarında yer alan taşınmazlar ise, ise herhangi bir amortisman kaydı yapılmadığından gerçek durumu yansıtmaktan uzaktır. Bunun en bariz örneği asfaltlar için belirtilebilir. Çünkü asfalt kısa sürede aşınmaya ve yıpranmaya tabi bir taşınmaz olup belli sürelerle amortisman ayrılarak sıfırlanması gerekirken mevcut muhasebe programı içerisinde amortisman ayrılmayıp her yapılan asfalt maliyeti ve hizmeti mevcut asfalt bedelinin üzerine ilave edildiğinden 1 TL gözükmeye gereken bir asfalt maliyeti veya sunulan asfalt hizmeti muhasebe kayıtlarında 5 TL olarak gözükebilmekte bu da muhasebe kayıtlarının gerçeği göstermesinin önüne geçmekte ve kurumu gerçeği yansıtmaktan mahrum bir muhasebe kaydı ile baş başa bırakmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Taşınmazların Amortisman kaydının yapılabilmesi için diğer iş ve işlemlerin hızlandırılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada taşınmazların Amortisman kaydının yapılabilmesi için diğer iş ve işlemlerin hızlandırılmasının sağlanacağı belirtilmiştir. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Antakya Belediyesi'nin 2013 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 120 ve 220 Gelirlerden Alacaklar, 217 Menkul Varlıklar, 250 Arazi ve Arsalar, 252 Binalar, 257 ve 259 Birikmiş Amortismanlar, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar, 320 Bütçe Emanetleri, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Kıdem Karşılığı, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar ile 999 Diğer Nazım hesap alanlarındaki hata ve eksiklikler hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği; gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanun ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

İdare tarafından daha sonra ödenmek üzere 320 Bütçe Emanetleri Hesabına alınan tutarların kayda alınış sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "320 Bütçe Emanetleri Hesabı"nın niteliğini açıklayan 217 nci maddesinde:

"(1) Bu hesap, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veyah diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılır."

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 218 inci maddesinde:

"(1) Bütçe emanetleri hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Bütçe emanetlerine alınacak tutarlar

Herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınabilmesi için; hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş bulunması, 5018 sayılı Kanununun 33 üncü maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerine göre bütün tahakkuk belgelerinin harcama yetkilisine imzalatılmış ödeme emri belgesi ekinde ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilmiş olması gerekir. Gerek mali yıl içerisinde, gerekse mali yılsonunda nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarlar bütçeleştirilerek bu hesaba alınır. Herhangi bir tutarın bütçeye gider yazılmak suretiyle dairesi mutemedine ödendiği halde, mutemedin hak sahibine ödeme yapamaması nedeniyle en geç bir ay içerisinde muhasebe birimlerine geri verilmesi gereken paralar da ilgisine ödenmek üzere bu hesaba kaydedilir. Bütçe emanetleri hesabına alınan tutarların her biri için kayda alınma sırasında, muhasebeleştirme belgesi bir nüsha fazla düzenlenir ve istemesi halinde istihkak sahibine verilir. İstihkak sahibine verilmeyen muhasebeleştirme belgesi muhasebe birimince saklanır. Herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınması sırasında istihkak sahibinin imzası aranmaz. Hesaba alınan tutar, müşterek olduğu ve ayrılması mümkün bulunmadığı veya ibraz olunacak mirasçılık belgesine bağlı bulunduğu takdirde bir tek kayıt yapılarak ortakların veya mirasçıların adları yazılır.

b) Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler

Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması

sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır.

c) Bütçe emanetlerinde zamanaşımı ve zamanaşımı dolayısıyla gelir kaydedilen paraların ödenmesi

Malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri bütçeye gelir kaydedilir. Gelir kaydedilen tutarlar, mahkeme kararı üzerine ödenir.”

“Hesabın işleyişi” başlıklı 219 uncu maddesinde:

“(1) Bütçe emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1 - Bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlardan herhangi bir nedenle hak sahiplerine ödenemeyenler bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına ya da söz konusu tutar varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Bir istihkak karşılığı olarak daire mutemetlerine verilen paralardan, mutemetler tarafından, herhangi bir nedenle alacaklısına ödenemeyerek muhasebe birimine iade edilen miktarlar, ilgisine ödenmek üzere bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3 - 15 Aralık -31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretleri bu hesaba alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4 - Dönem sonunda bu hesabın zaman aşımı sürelerine göre bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, zaman aşımı sürelerini güncellemek için bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

b) Borç

1 - Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben yapılan ödemeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2 - Dönem sonunda bu hesabın zaman aşımı sürelerine göre bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, zaman aşımı sürelerini güncellemek için, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

3 - Zamanaşımına uğraması veya herhangi bir nedenle gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı gibi nakit yetersizliği gibi nedenlerle ödenemeyen tutarlar Bütçe Emanetleri hesabına alınır. Bu hesaba alınan tutarlar daha sonra hesaba alınış sırasına göre ödenir. Dönem sonlarında bu hesaptaki tutarlar, zamanaşımı sürelerini güncellemek için bu hesabın alt hesaplarına borç ve alacak kaydı yapılarak güncellenir. Malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri ise bütçeye gelir kaydedilir.

Ancak İdareye ait mizanların incelenmesinde; İdare tarafından Bütçe Emanetleri Hesabının mevzuatta öngördüğü şekilde çalıştırılmadığı, bu hesaptaki tutarların emanete alınış sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: Bütçe emanetleri hesabına kaydedilen muhasebe işlemleri kayıt ve sırasına göre alacaklılara ödenmesi hususunda daha dikkatli davranılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bütçe emanetleri hesabına kaydedilen muhasebe işlemleri kayıt ve sırasına göre alacaklılara ödenmesi hususunda daha dikkatli davranılacağı belirtilmiştir. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 2:

372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydı gereken konular bulunmasına rağmen söz konusu hesaplar hiç kullanılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 248. Maddesinde aynen:

“(1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 290. Maddesinde aynen:

“1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” Denilmektedir.

Bu bağlamda yapılan incelemede, gider karşılıklarının izlenmesi amacıyla kullanılması gereken 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabın kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: Kıdem tazminatının muhasebe hesaplarında izlenmesi hususunda daha dikkatli olunması sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, kıdem tazminatının muhasebe hesaplarında izlenmesi noktasında daha dikkatli olunacağı hususuna yer verilmiştir. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 3:

Gelir tahakkuk kaydı yapılan tutarların silindiği tespit edilmiştir.

Gelirlerden alacaklar hesap alanının incelenmesi sırasında tahakkuk kaydı yapılan bir miktar alacağın tahakkuk kayıtlarının silindiği görülmüştür.

Muhasebe işlem fişlerinin incelenmesinde, 600 Gelirler ya da 630 Giderler hesaplarına borç kaydı yapılarak karşılığında 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar veya 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesaplarına alacak kaydı yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, gelirlerin terkin ve tenzilinde muhasebe kayıtlarının nasıl yapılması gerektiğini gösteren ilgili hükümleri şu şekildedir:

“600 Gelirler Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 331 - (1) Bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 332 - (1) Gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1 - Tahakkuk bölümünden verilen tahakkuk bordrolarının toplamından gelir yazılması gereken tutarlar bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

2 - Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan bu hesaba kaydı gereken gelir tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili

hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, kaydedilir.

3 - Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan kişilerden alacak tahakkukları bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4-Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlar için hesaplanan faizler bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5-Sayım sonucunda noksan çıkan menkul kıymetler ve duran varlıklardan sorumluları belirlenenler, rayiç bedeli üzerinden sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, kayıtlı değeri ile rayiç bedeli arasındaki olumlu fark bu hesaba, kayıtlı değeri ise 197-Sayım Noksanları Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Borç

1 - Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilen tutarlar tahakkuksuz bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutarlar bir taraftan bu hesaba (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına (yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına) borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Tahsil edilen tahakkuksuz bütçe gelirlerinden, fazla ve yersiz tahsil edilmesi dolayısıyla yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

... ”

“630 Giderler Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 335- (1) Bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 336- (1) Giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Nakden veya mahsuben ödenen giderler bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan ilgisine göre 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Kurum adına yapılan veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere gerçekleştiği halde, ilgili muhasebe birimi kayıtlarında ödeneğinin bulunmaması ve benzeri nedenlerle bütçeye gider kaydedilemeyen tutarlar, ödeneği temin edildiğinde, bir taraftan bütçe giderlerine kaydedilmek üzere bu hesaba borç, 322-Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan ilgisine göre 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3 - Bütçe uygulamasında gider olarak tanımlanmamakla birlikte, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gider olarak kabul edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4- Gelirler hesabına kaydedilen tutarlardan mevzuatı gereğince henüz tahsil edilmeden yılı geçtikten sonra tahakkuktan indirilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına Hesabına, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

5-Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere hesaba alınan kişilerden alacaklardan, hesaba alındığı yıldan sonra silinmesine herhangi bir kanun ya da kararla hükmedilenler bu hesaba borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

...

12-Tahakkuku tahsiline bağlı olarak tahsil edilen bütçe gelirlerinden, fazla ve yersiz tahsilat dolayısıyla yılı geçtikten sonra yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

...”

Belediyenin alacaklarının nasıl kayıt altına alınacağını düzenlendiği ilgili maddeleri ise şu şekildedir:

“12 Faaliyet alacakları

MADDE 81 - (1) Bu hesap grubu, gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl içinde tahsili öngörülen faaliyet alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet alacakları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı

121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı

122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı

126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı

(Ek:RG-11/9/2011-28051) 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 82 - (1) Bu hesap, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.

Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 83 - (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Gelirlerden alacakların tahakkuk işlemleri

İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkukları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır. Gün içindeki gelirlerden alacak tahakkukları gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir. Faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan dönemi takip eden dönemlerde tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izlenir. Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır. Nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatlar, bu hesapla ilişkilendirilmez.

b) Gelirlerden alacakların terkin işlemleri

Gelirlerden alacakların terkinine ilişkin düzeltme ve iade belgesi muhasebe servisine 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 yılı içinde gelirler hesabına (yılı geçmiş ise giderler hesabına) borç, gelirlerden alacaklar hesabına alacak kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.

c) Gelirlerden alacaklardan yapılan tahsilat

Bu hesapta kayıtlı tutarlardan kasa hesabı, banka hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, gelirlere alacaklar hesabına alacak yazılmak suretiyle tahsil edilen tutarlar gelir yansıtma hesabına borç, bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilir.

Hesabın işleyişi

MADDE 84 - (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Gelir tahakkuk tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2 - (Mülga:RG-11/9/2011-28051) .

3 - Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutar bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4 - Tecil ve tehiri kaldırılan alacaklardan Gelirlerden Alacaklar Hesabını ilgilendiren tutarlar bu hesaba borç, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

5 - Bu hesapta kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2 - Tahakkuktan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedilir.

3 - Tahakkuk eden gelirlerden alacaklardan, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4 - İlgili servislerden yıl içerisinde takibat servisine devredilen gelirlerden alacaklar bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5 - Bu hesapta kayıtlı tutarlardan mali yıl sonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yıl sonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 85 - (1) Bu hesap, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.

Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 86 - (1) 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 tehirli 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 tahsilat

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.

Hesabın işleyişi

MADDE 87 - (1) 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 yıl sonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yıl sonunda bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2 - Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, yılı içinde takibe alınanlardan yılı içinde yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabına borç kaydedilir.

3 - Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, önceki yıllarda takibe alınanlardan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4 - Takipli alacaklardan tecil ve tehir edilen tutarlar, bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 88 - (1) Bu hesap, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yıl sonunu geçmeyen bir süre ile tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen tutarlar ile bunlardan tahsil edilen veya takibe alınan tutarların izlenmesi için kullanılır.

Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 89 - (1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Tecil ve tecilin kaldırılması

Mevzuatı gereğince yapılan tecil ve tecillerin kaldırma işlemlerini izlemek ve bunlara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmasını sağlamak amacıyla, muhasebe bölümünde servisler itibarıyla ayrı ayrı "Tecil Defteri" (Örnek: 57) düzenlenir. Tecil defteri; önce genel bölüme, genel bölümden geriye kalan kısım da vergi ve gelir türlerine göre alt bölümlere ayrılarak tutulur. İlgili servislerden gönderilen tecil fişi ve tecili kaldırma yazıları, tecil defterinin önce genel bölümüne, daha sonra da vergi ve gelir türleri itibarıyla ilgili alt bölümlere, cilt ve sıra numaraları birbirini izleyecek şekilde kaydedilir. Bu kayıt sırasında tecil fişi ve tecili kaldırma yazılarından; takipsiz alacakları ilgilendirenler takipsiz bölüme; takipli alacakları ilgilendirenler takipli bölüme kaydedilir. Tecil fişi ve tecili kaldırma yazılarının işlenmesinden sonra defterin genel bölümünden alınan sıra numarası ilgili alt bölümlere, alt bölümlerdeki sıra numarası ise genel bölüme ilinti numarası olarak yazılır. Tecil defterinin genel bölümü ile vergi ve gelir türlerine ilişkin bölümlerinin ayrı ayrı toplamları alınır. Bu toplamlardan,

tecil bölümü “takipsiz” ve “takipli” sütun toplamalarının gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabının borç toplamına; tecili kaldırma bölümü “takipsiz” ve “takipli” sütun toplamalarının ise aynı hesabın alacak toplamına eşit olması gerekir. Faaliyet dönemi ile sınırlı olarak tecil ve tehir edilen veya bunlardan tecil ve tehiri kaldırılan tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini aşan süreyle tecil ve tehir edilen veya bunlardan tecil ve tehiri kaldırılan tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına kaydedilerek izlenir. Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır.

b) Tecilli ve tehirli alacakların terkin işlemleri

Bu hesapta kayıtlı tutarlardan terkin edilenlere ilişkin belgeler muhasebe servisine gönderildiğinde, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yevmiye kayıtlarına kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 90 - (1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacak hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yıl sonunu geçmeyen bir süre ile tecil ve tehir edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2 - Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, tecil ve tehiri kaldırılanlar bu hesaba alacak, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.”

İlgili mevzuat hükümlerine göre 600 Gelirler ya da 630 Giderler hesaplarına borç kaydı yapılarak karşılığında 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar,

122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesapları alacak kaydı yapılarak tahakkuk kaydı yapılan gelirler silinmiştir.

Bu silinme sebepleri muhasebe işlem fişlerinin entegrasyon sistemiyle kayıt yapılması nedeniyle anlaşılammaktadır. Entegrasyon sisteminde bir gün içinde yapılan bütün tahakkuklar ve tahsilâtlar tek muhasebe işlem fişiyle kayıt altına alınmaktadır. Muhasebe işlem fişinin düzenlenmesinin nedeni olan evraklar görünmemektedir. Bu evraklar dosyalar içerisinde tutulmakta muhasebe işlem fişleriyle olan bağları koparılmaktadır.

Yapılan terkin, tenzil işlemlerinin kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla söz konusu işleme dayanak teşkil eden resmi evrakların muhasebe işlem fişine eklenmesi ya da denetim sırasında istenildiğinde hangi evrakın hangi işleme ait olduğunun gösterilebilmesi gerekmektedir. Torba fiş uygulaması ve kümülatif kayıtlar yapılması nedeniyle işlemi yapan görevliler ile muhasebe işlem fişini düzenleyen görevliler dahi hangi işlemin hangi evraka ait olduğunu bilememektedirler.

Kamu idaresi cevabında: Bulguya konu terkin, tenzil işlemlerine dayanak evraklar muhasebe işlem fişlerine eklenerek ve ilgili görevlilere konunun eğitimi verilerek gerekli düzenlemeler sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bulguya konu terkin, tenzil işlemlerine dayanak evrakların muhasebe işlem fişlerine eklenerek ve ilgili görevlilere konunun eğitimi verilerek gerekli düzenlemelerin sağlanacağı belirtilmişse de taahhüt edilen söz konusu uygulamalara başlanıldığını tevsik eden kanıtlayıcı bir belgenin de tarafımıza gönderilmediği görülmüştür. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 4:

İdare tarafından maddi duran varlıklara ait “Hurda Çıkış” işlemleri yapılırken “257 ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesapları” hiç kullanılmayarak, sadece “294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı” ile ilgili hesabının çalıştırılması şeklinde eksik ve hatalı olarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

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

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

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

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

...”

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

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

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

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

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

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

Ancak İdare tarafından maddi duran varlıkların hurda çıkış işlemleri sadece ilgili hesaba alacak ve 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabına borç kaydı ile eksik biçimde yapılmıştır. 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ise hiç kullanılmamıştır. 2012 yılı içinde bu şekilde maddi duran varlıklara ait toplam 371.862,26 TL hurda çıkış işlemi eksik ve hatalı biçimde yapılmıştır.

Kamu idaresi cevabında: Söz konusu bulgu ile ilgili işlemlerde daha dikkatli davranılarak mevzuata uygun şekilde işlemlerin tamamlanması hususunda çalışılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, söz konusu bulgu ile ilgili işlemlerde daha dikkatli davranılarak mevzuata uygun şekilde işlemlerin tamamlanması hususunda çalışılacağı belirtilmişse de, söz konusu hatalı uygulamaya son verildiğini kanıtlar mahiyette herhangi bir belgenin tarafımıza iletilmediği görülmüştür. Sonuç olarak, kurum

tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 5:

Teknik Alt Yapı Bedellerinin Tahakkuk ve Tahsil Edilmediği tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Geliştirme Alanlarında Yapı Ruhsatı" başlıklı 23 üncü maddesinde;

"İskan hudutları içinde olup da, imar planında beldenin inkişafına ayrılmış bulunan sahalarda her ne şekilde olursa olsun, yapı izni verilebilmesi için;

a) Bu sahaların imar planı esaslarına ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak parselasyon planlarının belediye encümeni veya il idare kurulunca tasdik edilmiş bulunması,

b) Plana ve bulunduğu bölgenin şartlarına göre yollarının, pis ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısının yapılmış olması,

Şarttır.

Ancak, bunlardan parselasyon planları tasdik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, ilgili idarenin izni halinde ve ilgili idarece hazırlanacak projeye uygun olarak yaptırıcılara veya parselleri hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik alt yapı bedelini % 25 peşin ödeyip geri kalan % 75 ini alt yapı hizmetinin ilgili idaresince tamamlanacağı tarihten en geç altı ay içinde ödemeyi taahhüt edenlere de yapı ruhsatı verilir. Kanalizasyon tesisinin yapı bitirilip kullanılmaya başlanacağı tarihe kadar yapılmaması halinde, fosseptik veya benzeri geçici bir tesis yaptırılması yoluna gidilir. Bu yapılmadığı takdirde yapıya kullanma izni verilemez. Ana tesis yapıldığında yapı sahibi veya sahipleri lağım ayaklarını bu tesise bağlamaya mecburdurlar.

Toplu mesken alanlarında, ilgili şahıs veya kurumlarca ilgili idarenin izni ile bütünü inşa ve ikmal edilen teknik altyapının iki tarafındaki diğer parsellerin sahiplerinden, kendi parsellerine isabet eden bedel alınmadıkça, kendilerine yapı ruhsatı verilmez.

Toplu mesken alanlarında altyapı tesisleri belediyelerce onaylı projesine göre ilgili şahıs veya kurumlarınca yapılmışsa belediyece altyapı hizmetleri nedeniyle hiçbir bedel alınmaz.

Alınan bu paralar teknik altyapıyı yaptırıcılara veya bu meblağı önceden ilgili idareye ödeyenlere aynen geri verilir.

Şu kadar ki, bir yolun iki tarafındaki parsel sahipleri bahis konusu yol bedellerini ve bir kanalizasyon şebekesinden istifade eden veya etmesi gereken parsel sahipleri teknik altyapı bedellerini ilgili idareye vermedikçe ilgili idarenin bu tesisleri inşa ve ikmal mecburiyeti yoktur.

Mevcut binalarda esaslı değişiklikler ve ilaveler yapılması da bu madde hükümlerine bağlı olmakla beraber, bunların tamirleri için yukarıdaki şartlar aranmaz.

Bu maddenin tatbikinde 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri tatbik olunur. Tatbikatla ilgili diğer hususlar imar yönetmeliğinde belirtilir.

İmar planları ilke kararları ile yoğunluk ve yapı düzeninde düzeltme ve yenileme getirilen yerleşik alanlardaki uygulamada mevcut şehrsel teknik ve sosyal altyapının tevsii ya da yenilenmesi gereken durumlarda, şehrsel hizmetlerin yerine getirilmesi ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen katılma payları bu hizmetlerden yararlanacak arsa, yapı ya da bina sahiplerinden usulünce alınır.

İmar planlarında meskün saha olarak belirtilen yerlerde ise, gayrimenkul sahiplerince pis su mecralarının, yapının bulunduğu sokaktaki lağım şebekesine veya varsa umumi fosseptiğe bağlanması, lağım şebekesi veya umumi fosseptik olmayan yerlerde mahalli ihtiyaç ve vesaitte göre ilgili idarece verilecek esaslar dahilinde gayrimenkulün içinde, lüzumlu tesisatın yapılması mecburidir. Bu bağlantılar mal sahibi tarafından ilgili idarece yapılacak tebligatla verilecek müddet zarfında yaptırılmadığı takdirde ilgili idare tarafından yıktırılır.” denilmektedir. Bu hüküm uyarınca; belediyelerce parselasyon planları tasdik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, yapı ruhsatı talep edenlerden; parselleri hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik alt yapı bedellerinin alınması gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

“Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde;

“... ”

i)Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

“... ”

“Hesap Verme Sorumluluğu” başlıklı 8 inci maddesinde;

“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”

“Kamu Zararı” başlıklı 71 inci maddesinde;

“Kamu zararı; kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.”

hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümler uyarınca; kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, kamu gelirini oluşturarak kamu kaynağı içerisinde yer almaktadır. Kamu kaynağında artışa engel ya da azalışa neden olunması ise; kamu zararını oluşturmakta ve hesap verme sorumluluğu kapsamında yer almaktadır.

2013 mali yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda; 2013 yılı ve öncesinde yıllar itibari ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23 üncü maddesinde belirtilen teknik alt yapı bedellerinin tahakkukunun ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür. Parselasyon planları tasdik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, yapı ruhsatı talep edenlerden; parselleri hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik alt yapı bedellerinin tahakkukunun ve tahsilatının yapılmaması 3194 sayılı İmar Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Bulguya konu teknik alt yapı bedellerinin tahakkuk ve tahsilatının yapılması için çalışılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bulguya konu teknik alt yapı bedellerinin tahakkuk ve tahsilatının yapılması için çalışılacağı belirtilmişse de, söz konusu tahakkuk ve tahsilat işlemlerine başlanıldığını kanıtlar mahiyette herhangi belgenin tarafımıza gönderilmediği görülmüştür. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

BULGU 6:

Vadesi geçmiş kira borçlarının çok fazla olduğu ve hatta kimi kira sözleşmelerinin 5 yıldan daha fazla sürmesine rağmen söz konusu süreleri için kira

bedelinin tahsil edilmediği, buna rağmen mevcut kira sözleşmelerinin süresinin uzatılması yoluna gidildiği görülmüştür.

Pek çok kira sözleşmesi dosyasında ,müstecir kiracının kiraladığı yeri sözleşme süresi sonunda tahliye edeceğine dair vermek zorunda olduğu ‘‘Tahliye Taahhütnamelelerine’’ rastlanılmamıştır. Kira ödeme borcunun 3 aydan fazla yerine getirilmemesi, söz konusu ihale yeterlik belgelerinin ve tahliye taahhütnamelelerinin eksik olması sözleşme fesih nedeni iken bu yola çoğu kez gidilmediği ve söz konusu sözleşmelerin feshedilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında: Bulguya konu kira borçları ile ilgili olarak hukuk (icra) birimi ile beraber yapılan çalışmalar devam etmekte olup bulgu ekinde liste bulunmamaktadır. İlgili liste tarafımıza bildirildiğinde bahse konu borçlularla ilgili olarak gereken yapılacaktır.

Sonuç olarak: Tarafımıza gönderilen savunmada, bulguya konu kira borçları ile ilgili olarak hukuk (icra) birimi ile beraber yapılan çalışmalar devam etmekte olduğu ve bahse konu borçlularla ilgili olarak gerekenin yapılacağı belirtilmiştir. Sonuç olarak, kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

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

Tablo 1: Bilanço

BİLANÇO (AKTİF KISMI)				
	AKTİF	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yıl
1	DONEN VARLIKLAR	38,177,381.87	52,110,882.22	74.224,945.35
10	Hazır Değerler	2,766,631.93	3,626,456.84	13,812,936.03
1001	Kasa Hesabı	.00	.00	.00
102	Banka Hesabı	2,750,347.01	3,614,416.94	13,810,182.51
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	.00	.00	.00
104	Proje Özel Hesabı	952.50	.00	.00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	.00	.00	.00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	.00	.00	.00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	15,332.42	12,039.90	2,75352
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	.00	.00	.00
12	Faaliyet Alacakları	9,207,851.31	9,951,302.53	11,993,247.37
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	.00	.00	.00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	9,195,851.31	9,938,335.28	11,961,915.72
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	12,000.00	12,967.25	31.331.65
13	Kurum Alacakları	.00	.00	.00
14	Diğer Alacaklar	232,160.53	345,538.78	293,827.26
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	232,160.53	345,538.78	293,827.26
15	Stoklar	152,597.67	203,264.99	195,381.77
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	152,597.67	203,264.99	195,381.77
16	Ön ödemeler	2,209.90	572,476.00	2,212.74
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	.00	.00	.00
161	Personel Avansları Hesabı	.00	.00	.00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	2,209.90	572,476.00	2,212.74
19	Diğer Donen Varlıklar	25,815,930.53	37,411,843.08	47,927,340.18
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	25,815,930.53	37,411,833.08	47,927,339.61
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	.00	.00	.00
197	Sayım Noksanları Hesabı	.00	10.00	.57
2	DURAN VARLIKLAR	80,576,948.64	122,806,312.16	156,054,904.15
21	Menkul Varlıklar	.00	.00	.00
22	Faaliyet Alacakları	.00	.00	.00
23	Kurum Alacakları	.00	.00	.00
24	Mali Duran Varlıklar	.00	1,129,043.18	2,509,949.67
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	.00	1,129,043.18	2,509,949.67
25	Maddi Duran Varlıklar	79,337,441.06	120,217,440.34	150,632,032.66
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	6,191,929.40	7,545,897.54	9,031,101.96
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	54,094,101.93	75,393,515.07	107,811,322.36
252	Binalar Hesabı	2,457,744.92	2,577,092.42	20,020,118.56

253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2,111,292.92	2,534,333.04	3,063,259.87
254	Taşıtlar Hesabı	1,338,614.85	1,359,809.17	1,604,809.17
255	Demirbaşlar Hesabı	2,454,162.87	2,904,975.71	3,693,433.26
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	10,689,594.17	27,901,817.39	5,407,987.48
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1,239,507.58	1,448,830.24	2,541,059.56
260	Haklar Hesabı	1,239,507.58	1,448,830.24	2,541,059.56
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	.00	.00	.00
29	Diğer Duran Varlıklar	.00	10,998.40	371,862.26
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	.09	10,998.40	371,862.26
AKTİF TOPLAMI:		118,754,330.51	174,917,194.38	230,279,849.50
BÜTÇE NOTLARI		2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yıl
9	NAZİM HESAPLAR	5,864,566.7	25,945,819.2	19,661,959.32
90	Ödenek Hesapları	2,209.9	0 572,4760	2,212.74
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	.00	.00	.00
90	5Ödenekli Giderler Hesabı	.00	.00	.00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak ödenekler Hesabı	2,209.9	0 572,476.0	2,212.74
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	5,862,356.8	9,530,212.81	11,066,849.96
91	Teminat Mektupları Hesabı	5,861,895.7	9,529,751.72	11,066,388.87
91	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	461.0	9,461.09	461.09
92	Taahhüt Hesapları	.0	0 15,843,130.4	8,592,896.62
920	Gider Taahhütleri Hesabı	.0	0 15,843,130.4	8,592,896.62
NOTLAR TOPLAMI:		5,864,566.7	25,945,819.25	19,661,959.32

	PASİF	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Cari Yıl
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	33,373,992.66	40,198,527.27	37,895,557.74
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	3,773,096.15	6,489,861.95	11,285,527.22
300	Banka Kredileri Hesabı	3,773,096.15	6,489,861.95	11,285,527.22
31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	.00	.00	.00
32	Faaliyet Borçları	14,662,362.88	15,291,062.40	7,212,653.47
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	14,662,362.88	15,291,062.40	7,212,653.47
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	6,143,750.64	7,234,009.73	7,576,301.83
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2,442,080.66	2,800,323.77	3,818,504.91
333	Emanetler Hesabı	3,701,669.98	4,433,685.96	3,757,796.92
34	Alınan Avanslar	.00	.00	.00
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	8,794,782.99	11,183,593.19	9,865,784.88
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7,331,721.59	9,793,245.46	4,934,696.71
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1,312,746.06	1,251,315.59	902,898.41
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	140,213.06	124,714.03	94,973.25
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	10,102.28	14,318.11	18,204.57
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	.00	.00	3,915,011.94
37	Borç ve Gider Karşılıkları	.00	.00	.00
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	.00	.00	1,955,289.67
381	Gider Tahakkukları Hesabı	.00	.00	1,955,289.67

39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	.00	.00	.67
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	00	.00	.00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	.00	.00	.67
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12,343,410.59	29,810,073.35	48,341,915.40
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	12,343,410.59	29,810,073.35	41,913,428.42
400	Banka Kredileri Hesabı	12,343,410.59	29,810,073.35	41,913,428.42
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	.00	.00	.00
43	Diğer Borçlar	.00	.00	3,696,728.23
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borç	.00	.00	3,696,728.23
44	Alınan Avanslar	00	.00	00
47	Borç ve Gider Karşılıkları	.00	.00	00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	.00	.00	2,731,758.75
481	Gider Tahakkukları Hesabı	00	.00	2,731,758.75
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	.00	.00	00
5	OZ KAYNAKLAR	73,036,927.26	104,908,593.76	144,042,376.36
50	Net Değer/Sermaye	11,426,394.00	17,099,494.23	40,100,472.03
500	Net Değer Hesabı	11,426,394.00	17,099,494.23	40,100,472.03
51	Değer Hareketleri	.00	00	.00
52	Peniden Değerleme Farkları	.00	00	.00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	42,956,996.75	58,045,125.35	73,504,961.23
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	42,956,996.75	58,045,125.35	73,504,961.23
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	.00	00	.00
59	Donem Faaliyet Sonuçları	18,653,536.51	29,763,974.18	30,436,943.10
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	18,653,536.51	29,763,974.18	30,436,943.10
PASİF TOPLAMI:		118,754,330.51	174,917,194.38	230,279,849.50
	BÜTÇE NOTLARI	2011 YILI	2012 YILI	2013 Cari Yılı
9	NAZIM HESAPLAR	5,864,566.75	25,945,819.25	19,661,959.32
90	Ödenek Hesapları	2,209.90	572,476.00	2,212,741
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	.00	.00	.00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan ödenekler Hesabı	2,209.90	572,476.00	2,212.73
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	5,862,356.85	9,530,212.81	11,066,849.96
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	5,861,895.76	9,529,751.72	11,066,388.87
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	461.09	461.09	461.09
92	Taahhüt Hesapları	.00	15,843,130.44	8,592,896.62
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	.00	15,843,130.44	8,592,896.62
NOTLAR TOPLAMI:		5,864,566.75	25,945,819.25	19,661,959.32

Tablo 6: FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

GELİRLER TOPLAMI	116.499.481,91
GİDERLER TOPLAMI	86.062.538,81
FAALİYET SONUCU	30.436.943,10

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>