



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

siirt ŐIRVAN BELEDİYESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	4
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	6
7. EKLER.....	8

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1:2018 Yılı Gelirleri	3
Tablo 2:2018 Yılı Giderleri	3

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Şirvan Belediyesi, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı yasa hükümlerine göre kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 2'nci maddesi gereğince Genel Yönetim Kapsamında bir kamu idaresidir. Şirvan Belediyesinin genel faaliyet amacı, mahallî müşterek nitelikteki imar; su ve kanalizasyon; ulaşım; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, okul öncesi eğitim kurumları gibi ihtiyaçları karşılamaktır. Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanun ile düzenlenmiştir.

Şirvan Belediyesi tüm hizmetlerini; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre gerçekleştirmektedir.

Bu kanunların dışında hizmet alanlarına göre tabi olunan temel yasal mevzuat aşağıda gösterilmiştir:

1- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

2- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

3- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu

4- Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirvan Belediyesi "Belediye, Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" in B2 grubunda yer almaktadır

Şirvan Belediyesi'nde 1 memur 16 kadrolu işçi olmak üzere 17 personel ile hizmetler yürütülmekte ve ayrıca temizlik işlerinde kullanılmak üzere 7 hizmet alımı personeli istihdam edilmektedir. Belediyenin küçük bir belediye olması nedeniyle, çalışanlar, işlerin ihtiyaç ve yoğunluğuna bağlı olarak birden fazla hizmet biriminde istihdam edilmektedir.

Belediyenin teşkilatlanması Fen İşleri, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, İmar İşleri, Zabıta Hizmetleri, Temizlik İşleri ve İtfaiye Hizmetleri Müdürlükleri şeklindedir.

Şirvan Belediyesi belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. Bütçesi Mahalli idareler bütçesi içerisinde yer aldığından; ödenek tahsisleri ve serbest bırakma işlemleri, faaliyet raporları gibi konularla ilgili işlemler belediye organları tarafından yapılmaktadır.

Maliye Bakanlığı ile Belediyenin mali tablolarını etkileyen bir ilişkisi bulunmamakla birlikte 5018 sayılı Kanun' un 53 üncü maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 441 nci maddesi uyarınca genel yönetimin tüm gelir ve giderleri ile borç ve malî imkânlarının tespitinin ve takibinin yapılabilmesi amacıyla, kurumlar gelir ve gider tahminlerini, malî tablolarını, birbirleriyle olan borç ve alacak durumlarını, personel giderlerine ilişkin her türlü bilgi ve belgeleri, istenilmesi halinde belirlenen sürede Maliye Bakanlığına vermek zorundadırlar.

Şirvan Belediyesi diğer belediyeler gibi İçişleri Bakanlığının vesayet denetimine tabidir. Diğer kurumlarla 5393 sayılı Belediye Kanununun 75' inci maddesi hükümleri çerçevesinde ilişkisi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Şirvan Belediyesi bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12 nci maddesinde yapılan sınıflandırma uyarınca mahalli idare bütçesi olarak hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

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

Kurumun 2018 yılı bütçesi, 7,266,632,51 TL gelir ve 7.266,632,51. TL gider olarak hazırlanmıştır. 2018 yılı geliri 3.680.849,17. TL olarak gerçekleşmiş olup, gelir bütçesi gerçekleşme oranı 50,65'dir. 2018 yılı gideri 4.087.843,80.TL olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesi gerçekleşme oranı 56,25 tir.

Kurumun 2018 yılı gelir ve giderleri aşağıda gösterildiği gibidir.

Tablo 1:2018 Yılı Gelirleri

Açıklama	Gelir Toplamı (TL)
Vergi Gelirleri	74.155,07
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	177.735,29
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	330.112,17
Diğer Gelirler	3.098.846,64
Sermaye Gelirleri	
Red ve İadeler (-)	
Net Bütçe Geliri	3.680.849,17

Tablo 2:2018 Yılı Giderleri

Açıklama	Gider Toplamı (TL)
Personel Giderleri	2.151.861,30
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	327.058,68
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.188.154,40
Faiz Giderleri	
Cari Transferler	280.485,12
Sermaye Giderleri	140.284,30
Sermaye Transferleri	
Toplam	4.087.843,80

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediyenin muhasebe kayıt sistemi 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutulmakta olup, kullanılan sistemi tahakkuk esaslı Devlet muhasebe sistemidir.

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,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 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.

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol; kurumların hedeflerine ulaşması, misyonlarını gerçekleştirebilmesi ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan bir süreçtir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mahalli idarelerde iç denetim sisteminin kurulmasını, uygulanmasını, izlenmesini ve denetiminin yapılmasını sağlamak görevleri, üst yönetici olarak belediye başkanlarına verilmiştir.

Şirvan Belediyesinde iç kontrol uyum eylem planına ilişkin bir uygulama yapılmamıştır. İç denetim birimi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Şirvan Belediyesinin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Adı : ŞİRVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İlgili Ay : 12 - Aralık

Ait Olduğu Yıl : 2018

Sayfa No : 1

Hes. Kod.	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2016 Yılı (Genel)	2017 Yılı (Genel)	Carı Yılı (2018)
	Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4				
630	01	01	01	01	Temel Maaşlar	18.812,90	20.646,21	23.555,81
630	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	14.641,16	18.343,18	28.583,36
630	01	01	03	01	Ödenekler	60,00	122,03	339,72
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar	13.437,04	11.449,61	19.146,43
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	24.331,67	13.716,16	19.350,33
630	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	990.063,66	1.175.235,94	1.482.526,81
630	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları		91.043,40	154.216,84
630	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	427.480,19	416.244,60	256.040,39
630	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	88.453,75	95.916,97	103.221,14
630	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	50.660,18	49.810,42	64.880,47
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.904,85	4.451,42	
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.942,87	4.149,03	9.766,82
630	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	22.158,44	25.196,30	28.203,77
630	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	221.586,01	253.866,76	289.088,09
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	2.520,00	3.970,00	3.339,83
630	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları		200,00	
630	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları			630,00
630	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	14.812,50	20.435,00	28.290,00
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	600,00	34.331,00	700,00
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	128.294,05	143.432,12	234.308,78
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	3.205,86	9.874,93	
630	03	02	05	01	Giyecek Alımları	1.150,00	600,00	680,00
630	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	4.120,00	10.350,00	2.937,28
630	03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları		2.310,00	
630	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları			7.900,00
630	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları		18.812,00	
630	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	20.950,00	34.400,00	37.440,00
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	41.148,02	35.347,54	42.080,96
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	1.020,67		
630	03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler		1.218,87	
630	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler		5.132,70	
630	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	20.132,57		360,62
630	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler			250,00
630	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	2.400,00		
630	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	3.500,00	8.880,00	10.000,00
630	03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	8.000,00		
630	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.344,00	13.470,00	
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	177,30	2.002,12	
630	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.159,49	3.736,21	4.100,00
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri		15.058,87	8.535,41
630	03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	13.540,00	40.830,00	93.580,00
630	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	77.250,00	19.500,00	
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	225.807,96	258.504,92	293.501,41
630	03	06	01	01	Temsil, Ağarlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	20.202,90	55.884,60	88.565,12
630	03	06	02	01	Tanıtma, Ağarlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	6.440,00	31.500,00	13.760,00
630	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		11.830,00	
630	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları		13.050,00	
630	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	32.550,09	52.706,09	
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	630,00	974,57	
630	03	07	03	03	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	90.607,95	42.071,13	65.659,55
630	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	50.588,74	33.615,00	89.505,92
630	03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	14.250,00		
630	03	08	09	01	Diğer Taahhüt Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	46.347,61	75.290,92	
630	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	243.345,50	295.407,25	280.485,12
630	13	01	01	00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri			75.290,92
630	13	01	03	00	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri			27.500,00
630	13	01	04	00	Taahhütlerin Amortisman Giderleri			8.250,09
630	13	01	05	00	Demirbaşların Amortisman Giderleri			16.956,00
630	99	99	00	00	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler			2.170,93
GİDERLER TOPLAMI						2.957.627,93	3.474.917,87	3.915.697,92

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Adı : ŞİRVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İlgili Ay : 12 - Aralık

Ait Olduğu Yıl : 2018

Sayfa No : 1

Genel Cetvel

Hes. Kod.	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2016 Yılı (Genel)	2017 Yılı (Genel)	Cari Yıl (2018)
	Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4				
600	01	2	9	51	Bina Vergisi	11.661,89	12.610,46	15.196,15
600	01	2	9	52	Arsa Vergisi	365,60	395,50	588,60
600	01	2	9	53	Arazi Vergisi	172,20	179,10	862,10
600	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	31.354,75	26.564,41	30.236,58
600	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	154,59	162,06	146,41
600	01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	26.842,44	14.360,67	27.674,49
600	01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi			150,86
600	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	540,00	599,50	479,00
600	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	665,00	10.321,19	4.192,50
600	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	3.489,40	285,00	1.680,00
600	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	418,00	432,00	660,00
600	01	6	9	58	Tellalık Harcı	9,20	9,60	101,09
600	01	6	9	99	Diğer Harçlar	610,80		
600	03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	92.844,73	115.926,61	52.451,56
600	03	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	673,20	45.393,19	90.192,64
600	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri			8.974,00
600	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	17.287,41	11.215,48	15.332,00
600	04	2	1	01	Hazine yardımı		547.901,44	330.112,17
600	04	3	1	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		49.147,00	
600	04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	68.425,00		
600	04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	231.575,00		
600	05	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	2.641.080,19	2.801.585,74	3.098.846,64
600	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler		10.919,41	
GELİRLER TOPLAMI						3.128.169,40	3.648.008,36	3.677.876,79
FAALİYET SONUCU (+ / -)						170.541,47	173.090,49	-237.821,13