



KÜTAHYA BELEDİYESİ
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU

Eylül 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ.....	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....	6
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	8
DENETİM GÖRÜŞÜ	28
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	29
EKLER	31

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI
HAKKINDA BİLGİ

Kurum, mali tablolarını, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre hazırlamaktadır.

Kurumun, 2012 ve 2013 yıllarına ilişkin bilançosu aşağıda yer almaktadır.

Aktif Hesaplar		2012	2013
	<u>DÖNEN VARLIKLAR</u>	<u>26,915,836.60</u>	<u>31,469,600.73</u>
	Hazır Değerler	3,472,248.86	1,702,870.31
102	Bankalar	3,395,488.02	1,624,430.27
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri (-)	4,077.45	5,948.08
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	80,838.29	84,388.12
	Faaliyet Alacakları	16,921,007.10	18,909,496.53
120	Gelirlerden Alacaklar	—	7,742,146.67
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar	16,354,778.31	10,232,290.60
126	Verilen Depozito ve Teminatlar	76,340.79	228,299.86
127	Diğer Faaliyet Alacakları	489,888.00	706,759.40
	Diğer Alacaklar	47,744.32	33,721.54
140	Kişilerden Alacaklar	47,744.32	33,721.54
	Stoklar	10,358.79	69,742.82
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	10,358.79	69,742.82
	Ön Ödemeler	3,101,596.11	4,166,139.99
160	İş Avansları ve Kredileri Hesabı	3,101,596.11	4,166,139.99
	Diğer Dönen Varlıklar	3,362,881.42	6,587,629.54
190	Devreden Katma Değer Vergisi	3,362,881.42	6,587,629.54
	<u>DURAN VARLIKLAR</u>	<u>258,597,465.10</u>	<u>336,513,809.26</u>
	Faaliyet Alacakları	8,894,002.32	7,630,746.67
220	Gelirlerden Alacaklar	3,576,787.25	3,085,368.24
227	Diğer Faaliyet Alacakları	5,317,215.07	4,545,378.43
	Mali Duran Varlıklar	10,748,528.79	12,175,877.01
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	8,632,667.15	10,060,015.37
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	2,115,861.64	2,115,861.64
	Maddi Duran Varlıklar	235,813,659.78	312,514,865.18
250	Arazi Ve Arsalar	35,587,675.80	39,054,173.46
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	121,396,223.32	150,096,545.35

252	Binalar	32,510,810.60	39,204,079.14
253	Tesis Makine ve Cihazlar	8,401,723.27	9,017,394.05
254	Taşıtlar	4,275,107.00	5,801,045.63
255	Demirbaşlar	2,722,426.54	3,463,851.40
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar	6,962.00	0.00
257	Birikmiş Amortismanlar (-)	4,818,086.90	4,818,086.90
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	35,730,818.15	70,695,863.05
	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	2,987,738.61	3,939,701.67
260	Haklar	2,987,738.61	3,939,701.67
	Diğer Duran Varlıklar	153,535.70	252,618.73
294	Elden Çıkarılacak Stoklar	153,535.70	252,618.73
	<u>AKTİF TOPLAMI</u>	<u>285,513,301.80</u>	<u>367,983,409.99</u>

Pasif Hesaplar		<u>2012</u>	<u>2013</u>
	<u>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</u>	<u>18,127,340.40</u>	<u>38,421,291.01</u>
	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	7,799,133.57	6,415,093.08
300	Banka Kredileri	7,799,133.57	6,415,093.08
	Faaliyet Borçları	4,989,438.01	23,421,860.13
320	Bütçe Emanetleri	4,989,438.01	23,421,860.13
	Emanet Yabancı Kaynaklar	4,092,172.38	4,566,165.68
330	Alınan Depozito ve Teminatlar	1,439,449.16	1,440,739.80
333	Emanetler	2,652,723.22	3,125,425.88
	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1,223,966.44	1,133,172.12
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar	285,296.08	414,222.36
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	577,573.41	499,652.29
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	361,096.95	219,297.47
	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		2,885,000.00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	—	2,885,000.00
	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	22,630.00	—
397	Sayım Fazlaları	22,630.00	—
	<u>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</u>	<u>23,101,893.54</u>	<u>23,072,487.79</u>
	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	23,101,893.54	22,255,866.78
400	Banka Kredileri	23,101,893.54	22,255,866.78
	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		816,621.01

481	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	—	816,621.01
	<u>ÖZ KAYNAKLAR</u>	<u>244,284,067.76</u>	<u>306,489,631.19</u>
	Net Değer	2,838,441.31	45,352,507.33
500	Net Değer	2,838,441.31	45,352,507.33
	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	179,888,268.06	199,836,116.39
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	179,888,268.06	199,836,116.39
	Dönem Faaliyet Sonuçları	61,557,358.39	61,301,007.47
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu	61,557,358.39	61,301,007.47
	<u>PASİF TOPLAMI</u>	<u>285,513,301.80</u>	<u>367,983,409.99</u>

Kurumun, 2011-2013 dönemlerine ilişkin bütçe gider ve gelir tabloları aşağıda yer almaktadır.

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması

	2011	2012	2013
Personel Giderleri	11,908,109.96	13,880,960.18	15,503,264.35
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2,048,899.49	2,240,938.14	2,632,260.59
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33,399,183.58	39,202,861.07	52,157,083.55
Faiz Giderleri	2,134,005.16	2,204,377.16	2,135,190.92
Cari Transferler	2,303,836.66	4,999,968.44	4,890,415.16
Sermaye Giderleri	47,673,579.94	57,857,352.55	78,735,991.47
Sermaye Transferleri	592,140.78	536,219.10	91,961.07
<u>TOPLAM:</u>	<u>100,059,755.57</u>	<u>120,922,676.64</u>	<u>156,146,167.11</u>

Bütçe giderleri tablosu incelendiğinde;

2012 yılına göre 2013 yılındaki artışın sebebi; sermaye giderleri ve mal ve hizmet alım giderleridir. Sermaye giderlerindeki artış ise, 2013 yılında gerçekleştirilen yol yapım giderlerinden kaynaklanmaktadır.

Tablo 3: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması

	2011	2012	2013
Vergi Gelirleri	11,002,318.10	14,231,530.89	15,287,515.59

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	28,562,682.94	34,176,360.58	35,620,339.85
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	301,344.86	1,538,728.39	351,728.60
Diğer Gelirler	55,371,681.26	59,303,441.81	80,406,991.33
Sermaye Gelirleri	5,249,393.85	9,424,264.80	7,464,777.65
<u>TOPLAM:</u>	<u>100,487,421.01</u>	<u>118,674,326.47</u>	<u>139,131,353.02</u>

Bütçe gelirleri tablosu incelendiğinde;

Gelirlerdeki artışın sebebi; diğer gelirler kalemidir. Söz konusu kalemin ayrıntısı incelendiğinde; Kurumun gelirlerindeki artışın sebebi; merkezi idare vergi tahsilatlarından alınan payların artmasıdır.

Kurumun, 2012-2013 dönemlerine ilişkin faaliyet sonuçları/gelir tablosu aşağıda yer almaktadır.

Tablo 4: Faaliyet Sonuçlar Tablosu (TL)

	2012	2013
FAALİYET GELİRLERİ		
Vergi Gelirleri	15,314,683.20	16,151,909.41
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44,474,943.76	39,754,213.05
Alınan Bağış ve Yardımlar	1,693,989.31	516,882.84
Diğer Gelirler	62,561,242.21	81,388,541.69
<u>A-)Faaliyet Gelirleri Toplamı:</u>	<u>124,044,858.48</u>	<u>137,811,546.99</u>
FAALİYET GİDERLERİ		
Personel Giderleri	13,881,857.00	15,522,545.18
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2,240,938.14	2,632,623.63
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35,745,692.03	47,350,820.14
Faiz Giderleri	2,204,377.16	5,764,891.04

Cari Transferler	4,999,968.44	3,463,066.94
Amortisman Giderleri	1,338,840.25	0.00
Sermaye Giderleri	254.24	0.00
Sermaye Transferleri	348,719.10	91,962.02
Gelirlerden Ret ve İadeler	1,726,853.73	1,684,617.70
<u>B-) Faaliyet Giderleri Toplamı:</u>	<u>62,487,500.09</u>	<u>76,510,526.65</u>
<i>FAALİYET SONUCU (A-B)</i>	<i>61,557,358.39</i>	<i>61,301,020.34</i>

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 verilmiştir.

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında 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:

02/10/2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Kuruma ait taşınmazların kaydınının tutulmadığı tespit edilmiştir.

02/10/2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “*Kayıt ve kontrol işlemleri*” başlıklı 5 inci maddesinde;

“(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

(2) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar.

(3) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, idaresinde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

(4) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.”

Aynı Yönetmeliğin “*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar*” başlıklı 6 inci maddesinde;

“(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personel;

a) Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamakla,

b) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda kayıt, defter ve belgelerini devir ve teslim etmek, göreve başladıklarında devir ve teslim almakla,

c) Yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olup, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları Ek 1'deki kayıt planına göre oluşturulan formları, mali yılı takip eden ay sonuna kadar mali hizmetler birimine göndermekle, yükümlüdür.”

Aynı Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7 inci maddesinde;

“ (1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2'deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 3'teki ‘Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki ‘Orta Malları Formu’nda,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda”,

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) *İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüzölçüm toplamları belirtilir.*

(4) *Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir.”*

Aynı Yönetmeliğin, “*Taşınmazların numaralandırılması*” başlıklı 8 inci maddesinde;

“(1) *Kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verilir.”*

Aynı Yönetmeliğin “*Dosyalama*” başlıklı 9 uncu maddesinde;

“(1) *Kamu idarelerince bu Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve aşağıdaki belgeleri içeren birer dosya düzenlenir;*

a) *Satın almada, satış sözleşmesi ve tapu senedi,*

b) *Trampa, trampa sözleşmesi ve tapu senedi,*

c) *Kamulaştırmada; taraflar anlaşmışlarsa taraflarca düzenlenen anlaşma tutanağı ile satış sözleşmesi, anlaşmamamışlarsa mahkeme kararı ve tapu senedi,*

ç) *6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 98 inci maddesine göre yapılan teferruğlarda, satış komisyonu kararı ve tapu senedi; 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununa göre yapılan teferruğlarda, ihale kararı ve tapu senedi,*

d) *3082 sayılı Kamu Yararının Zorunlu Kıldığı Hallerde, Kamu Hizmeti Niteliği Taşıyan Özel Teşebbüslerin Devletleştirilebilmesi Usul ve Esasları Hakkında Kanun hükümlerine göre yapılacak devletleştirmelerde, bu Kanununun 5 inci maddesi uyarınca oluşturulacak komisyonun, aynı Kanununun 6 ncı maddesi uyarınca düzenleyeceği tutanak ve tapu senedi,*

e) *Kanunlar ve uluslararası anlaşmalar gereğince kamu idarelerine intikal eden taşınmazlarda, tapu senedi,*

f) Mahkeme kararı ile mülkiyeti kamu idarelerine geçen taşınmazlarda, kesinleşen mahkeme kararı ve tapu senedi,

g) Kadastro uygulaması sonucu kamu idareleri adına tescil edilen taşınmazlarda, kesinleşen kadastro tutanağı ve tapu senedi,

ğ) Kamu idarelerine bağışlanan taşınmazlarda, usulüne uygun olarak düzenlenen bağış formu ile tapu senedi,

h) İdarî yoldan kamu idareleri adına tescil edilen taşınmazlarda, tescilin yapıldığına ilişkin yazı ile tapu senedi,

ı) Yapım suretiyle edinilen taşınmazlarda, usulüne uygun olarak düzenlenen ve yetkili makam tarafından onaylanan kesin kabul tutanağı,

i) Kiralanan taşınmazlarda, kira sözleşmesi,

j) İrtifak hakkı tesis edilmek suretiyle kullanılan taşınmazlarda irtifak hakkı sözleşmesi (resmi senet), kullanma izni verilen taşınmazlarda kullanma izni sözleşmesi, bağımsız ve sürekli nitelikli hak tesis edilmek suretiyle kullanılan taşınmazlarda ise sözleşme (resmi senet) ve tapu senedi örneği,

k) Kanununun 47 nci maddesi veya mevzuatta tahsise imkân tanıyan diğer hükümler uyarınca kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazlarda, tahsis eden idarenin tahsis kararı,

l) Kanununun 45 inci maddesi kapsamında veya mevzuatta bedelsiz devre imkân tanıyan diğer hükümlere göre bir idare tarafından bir diğer idareye bedelsiz olarak devredilen taşınmazlarda, devreden idare tarafından gönderilen devir kararı,

m) Taşınmaza ilişkin yazışmalar.”

Yine aynı Yönetmeliğin, “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10 uncu maddesinde;

“(1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı

üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”

İfadeleri yer almaktadır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, Kuruma ait taşınmazların kayıtlarının tutulması ve gerekli değerlendirme işlemlerinin yapılması gerekirken, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Kurum taşınmazlarının kayıtlarının tutulmadığı görülmüştür.

Buna rağmen, Kurum mali tablolarında yer alan gayrimenkullerin, yardımcı defter hesapları ile mutabakatı sağlanamadığından, taşınmazlarla ilgili görüş oluşturulamamıştır. Bununla birlikte, tapuda kayıtlı toplam 4251 adet taşınmaz ve tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar ile ilgili gerekli kayıt ve değerlendirme işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı resmi gazetede yayımlanan 'kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelikte' belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde belediyemize ait taşınmazların kayıtlı olanlarının yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen kayıt şekline göre (tapuda kayıtlı olan mallar, tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar, orta mallar, genel hizmet alanları ve sınırlı aynı haklar) içerecek şekilde sınıflandırma çalışmaları başlamış olup, tapuda kayıtlı olan taşınmazlar yönetmeliğin 5.maddesinde belirtilen usuller doğrultusunda kayıt işlemlerine başlanılmıştır. EK-1

Sonuç olarak: Kurumun gönderdiği savunma ve ekler incelendiğinde; Kütahya Belediyesi'ne ait taşınmazların kayıt işlemlerine başlandığı belirtilmiştir.

Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş ve 2014 yılında gerekli düzeltmelerin/işlemlerin yapıldığı görülmüştür.

BULGU 2:

Geçici kabul işlemleri yapılan toplam 30,400,789.68-TL tutarındaki duran varlığın, ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekirken 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında kayıtlı olduğu görülmüştür.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, “258 yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı” başlıklı 180’inci maddesinde “hesabın niteliği” için;

“Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmaya kadar izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir

Aynı Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 181 inci maddesinde;

“ Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

...

b) Alacak

1 - Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.”

İfadesi yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde;

258 yapılmakta olan yatırımlar hesabında kayıtlı tutarlardan, Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların, ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Hal böyle iken, aşağıda ayrıntıları belirtilen ve geçici kabulü yapılmış duran varlıkların ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı, 258 yapılmakta olan yatırımlar hesabında kayıtlı olduğu görülmüştür.

Duran Varlık	Tutar	Açıklama
Binalar	1,975,407.12	Hayvan pazarı, Evliya çelebi İş Merkezi, Makine İkmal Birimi Çevre düzenleme, Sipahi Konağı
İş ve ticaret merkezleri	17,700,579.39	Kütahya Ticaret Merkezi
Parklar	2,537,663.06	Kentpark
Sosyal tesisler	1,394,722.48	Akkent Mah. Sosyal tesis
Yollar	6,792,417.63	Muhtelif Sokakların kadırım İşleri
Toplam:	30,400,789.68	

Kamu idaresi cevabında: Yapılmakta olan yatırımlar hesabı olarak kullanılmakta olan 258 hesabı yapımı süren maddi duran varlıkların malzeme, işçilik ve genel giderlerin geçici kabulun yapıldığına dair tutanağın idarece onaylandığı tarihe kadar diğer hallerde işin fiilen tamamlandığı tarihe kadar takip edilmesi, bu tarihten sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması hususunda, gerekli mevzuatın uygulanacağı ve işi yaptıran birimden geçici kabul ile birlikte maddi duran varlığın cinsini belirtilen bir yazı ile Mali Hizmetler birimine bildirmeleri hususunda gerekli uyarılar yapılmış olup 258 yapılmakta olan yatırımlar kodunda takip edilmekte olup tamamlanan duran varlıklar ilgili varlık hesaplarına aktarılacaktır.

Sonuç olarak: Geçici kabul işlemleri yapılan belirli tutardaki duran varlığın ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedileceği belirtilmiştir.

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

BULGU 3:

241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında kayıtlı tutar 5,296,424.41-TL olması gerekirken, 2,115,861.64-TL olarak gösterilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı” başlıklı 159’uncu maddesinde;

“(1) Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin Hesaba İlişkin İşlemler başlıklı 160'ıncı maddesinde aynen:

“(1)Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse aynı sermaye transferi şeklindeki iştirakler rayiç değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir. Sermaye iştiraklerinin değerlemesi sonucu ortaya çıkan artış ve azalışlar da ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değerleme artış veya azalışlarının birbirine uygun şekilde kurum hesaplarına yansıtılmasında ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların değerlendirme işlemi sonucu ortaya çıkan yeni değerler esas alınır. Mal ve hizmet üreten kuruluşlarca yapılan yeniden değerlendirme işlemlerine ilişkin belgeler kuruma gönderilir. Muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin birer kopyası muhasebeleştirme belgesine eklenir...”

Denilmektedir.

Dolayısıyla iştirakler hesabında kayıtlı sermaye tutarlarının, Kurumun hissedarı olduğu şirketlerin kayıtlarındaki tutarlarla eşit olması gerekmektedir.

Buna rağmen, aşağıdaki tabloda ayrıntıları gösterilen ve Kurumun iştiraki olan şirketlerin sermaye değerleri ile Kurumun kayıtlarında yer alan sermaye değerleri arasında 3,180,562.77-TL fark vardır. Dolayısıyla, iştirakler hesabı **5,296,424.41-TL** olması gerekirken, **2,115,861.64-TL** gösterilmiş ve iştirakler hesabı olması gerekenden **3,180,562.77-TL** eksik gösterilmiştir.

Şirket Unvanı	Sermayesi	Kurum Hissesi	Kurum Sermaye Değeri
Yoncalı Dübecik Kaplıcaları İşletmesi A.Ş.	296,361.57	33.987%	100,724.41
Simpaş El Sanatları Turizm ...Tic. San. A.Ş.	2,500,000.00	56.80%	1,420,000.00
Belde A.Ş.	2,000,000.00	81.79%	1,635,700.00
Çinigaz Doğalgaz Dağıtım A.Ş.	21,400,000.00	10.00%	2,140,000.00
Toplam:			5,296,424.41-TL

Kamu idaresi cevabında: 2013 yılı denetim raporunun 4 nolu bulgusunda belirtildiği üzere Belediyemizin iştiraki olan şirketler sermaye değeri ile kurum kayıtlarında yer alan sermaye değerleri arasındaki eksik olan 3.180.562.77 TL'lik tutar şirket ünvanlarına göre kayıt işlemleri gerçekleştirilecek olup bundan sonraki uygulamalarda raporda belirttiğiniz hususlar doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak: İştirakler hesabında kayıtlı sermaye tutarlarının, Kurumun hissedarı olduğu şirketlerin kayıtlarındaki tutarlarla eşit olması gerekmektedir.

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

BULGU 4:

260- Maddi olmayan duran varlıklar hesabında kayıtlı toplam 3,939,701.67-TL tutarındaki varlık için amortisman ayrılmaması sonucu, amortisman giderleri olması gerekenden 3,939,701.67-TL eksik, 268-Birikmiş amortismanlar hesabı olması gerekenden 3,939,701.67_TL eksik gösterilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, 163 üncü maddesinde;

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

Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır..."

Hükmü yer almaktadır.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğine göre;

"Duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerleri maliyet bedelidir. Maliyet bedeli ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamıdır....

.....

Ancak, maliyet bedeli, 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 YTL'yi, taşınmazlar için 34.000 YTL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarıyla 256-Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenen varlıklar için, amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir."

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde; amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır. Bununla birlikte; maddi olmayan duran varlıklar hesabında kayıtlı tutarlar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir.

Hal böyle iken;

260- Maddi olmayan duran varlıklar hesabında kayıtlı toplam 3,939,701.67-TL tutarındaki varlık için amortisman ayrılmaması sonucu, amortisman giderleri olması gerekenden 3,939,701.67-TL eksik, 268-Birikmiş amortismanlar hesabı olması gerekenden 3,939,701.67-TL eksik gösterilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: 260 Maddi olmayan duran varlıklar hesabındaki 2013 yılı sonundaki toplam 3.939.701.67 t'lik varlık hesabı için yıl sonunda % 100 amortisman uygulaması yapılması gerekirken yapılmayan kayıt işlemleri önerileriniz doğrultusunda 23.05.2014 tarih ve 6840 nolu yevmiye ile yapılmış olup sorgunuzun 5. maddesinde belirtildiği üzere bundan sonraki işlemlerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince uygulama yapılacaktır.
EK-2

Sonuç olarak: Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş ancak EK-2 de söz konusu kaydın yapıldığına dair belge incelendiğinde ,düzeltme kaydının bulguda bahsedilen durumu uygun olarak yapılmadığı anlaşılmıştır.

BULGU 5:

Belediye varlıkları arasında yer alan sınırlı aynı hakların 256.04 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken muhasebe sistemine bu konuyla ilgili herhangi bir kayıt yapılmadığı tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabının niteliğini düzenleyen 176'ncı maddesinde aynen;

“Bu hesap, yukarıda belirtilen hesapların hiçbirinin kapsamına girmeyen özellikle kendi bölümlerinde tanımlanamayan diğer maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır”

Denilmektedir.

2006–1 Sayılı Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planlarına İlişkin Genel Tebliğ ekinde yer alan Detaylı Hesap Planı ortak yardımcı hesaplar tablosunda 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabının açıklamasında;

“Bu hesap grubunda yer alan yukarıdaki hesaplarda tanımlanmayan diğer maddi duran varlıklar ile bunlardan muhasebe sistemine dahil edilmiş bulunanların yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucunda oluşan değer artış ya da azalış tutarları, bu hesaba kaydedilerek izlenir. Bu hesaba kaydedilerek izlenen diğer maddi duran varlıkların maliyetine üzerine inşa edildiği arsa ve arazilerin bedeli de dahil edilir” denilmekte ve söz konusu hesabın alt kodları aşağıdaki şekilde yer almaktadır;

Tablo-5 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı						
56						DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI
						Orta Malları ve Genel Hizmet Alanları

56	1						
56	2						Ormanlar
56	3						Maden Ocakları
56	4						Sınırlı Ayni Haklar
56	9						Diğer Maddi Duran Varlıklar

Buna kurumların sahip olduğu sınırlı ayni hakların 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabının 04 Sınırlı Ayni Haklar alt koduna eklenmesi gerekir.

Sınırlı ayni haklar, 4721 Sayılı Medeni Kanun'un Dördüncü Kitap İkinci Kısımında düzenlenmişlerdir. Sınırlı ayni haklar, sahiplerine mülkiyet hakkından doğan kullanma, yararlanma ve tasarrufta bulunma yetkilerinin hepsinin değil, bunlardan bir veya ikisini, örneğin yalnız kullanma veya yalnız yararlanma yetkilerini veren haklara denilmektedir. Sınırlı ayni haklar, hak sahibine tanıdıkları yetkinin mahiyetine göre irtifak hakları, taşınmaz yükü ve rehin hakları olmak üzere başlıca üç gruba ayrılırlar. Bunlardan **irtifak hakları**, başkasına ait bir eşyayı kullanma veya ondan yararlanma yetkisini veren ayni haklardır.

İntifa hakkı da Medeni Kanun'un 794 üncü maddesinde düzenlenmiş olup, irtifak haklarından bir tanesidir. Söz konusu maddede;

“İntifa hakkı, taşınırlar, taşınmazlar, haklar veya bir malvarlığı üzerinde kurulabilir. Aksine düzenleme olmadıkça bu hak, sahibine, konusu üzerinde tam yararlanma yetkisi sağlar”

denilmektedir.

Belediyenin sahip olduğu intifa haklarının muhasebe sisteminde herhangi bir kayıt altına alınmadığı tespit edilmiş olup söz konusu eksiklik nedeniyle kurum bilanço ve mizan cetvelinde yer alan hesaplardan 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar hesabında hata meydana gelmiştir.

Kamu idaresi cevabında: Maddi duran varlıklardan arazi, arsa, bina, tesis ve cihazlar, taşıtlar, demirbaşlar Kapsamına girmeyen 256 diğer maddi duran varlıklar hesabının “256.04 sınırlı aynı haklar” hesap kodunda izlenmesi gereken diğer maddi duran varlıklar tespit edilip kayıt işlemleri önerileriniz doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

Sonuç olarak: Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2014 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir

BULGU 6:

Gelirlerden Takipli Hesaplarda izlenen bazı alacakların tahsil imkânının sınırlı olmasına rağmen, bu tür alacaklar için karşılık ayrılmadığı görülmüştür.

Tahsil riski olan alacaklar için Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre karşılık ayrılmalıdır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin (f) bendinde;

“...İhtiyatlılık ilkesi gereği tahsili şüpheli hale gelen alacaklar için hesaplanan karşılıklar gider olarak muhasebeleştirilir ve raporlanır...”

Hükmü yer almaktadır.

Dolayısıyla, Kurumun gerçek mali durumunun ortaya konabilmesi için tahsil imkanı şüpheli hale gelmiş alacaklar için karşılık ayrılması gerekmektedir.

31.12.2013 tarihi itibarıyla Kurumun şüpheli alacaklarının toplam 2,525,788.00-TL’dir.

Bu itibarla, tahsil imkanı şüpheli veya sınırlı olması nedeniyle, toplam 2,525,788.00-TL için Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükmüne göre karşılık ayrılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: İhtiyatlık ilkesi gereği tahsili şüpheli hale gelen takipli alacaklardan ödeme emri gönderilmesine rağmen tahsil edilememiş zaman aşımı yaklaşmış alacaklarla ilgi sorguda belirtilen genel yönetim muhasebe yönetmeliğinin 6. maddesine göre hesap kodu açılarak takibi sağlanacaktır.

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

BULGU 7:

İller Bankası A.Ş. tarafından kullanılan krediler için faiz giderlerinin, 1,767,722.11-TL olması gerekirken, 4,584,293.10-TL olarak gösterilmesi sonucu; faiz giderleri olması gerekenden 2,816,570.99-TL fazla gösterilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “381 Gider tahakkukları hesabı” başlıklı 256 ıncı maddesinde hesabın niteliği;

“ Bu hesap, kısa vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenebilir duruma gelecek olan tutarların izlenmesi için kullanılır.”

İfadesi yer almaktadır.

Yine aynı Yönetmeliğin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 257 inci maddesinde;

“ (1) Yıl sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış mali borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden yılda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ile tahvillerin takip eden yılda ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarları bu hesaba kaydedilir.

(2) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarlar bu hesaba aktarılır.

... ”

Aynı Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 258 inci maddesinde;

“(1) *Gider tahakkukları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

a) Alacak

1 - Dönem sonlarında tahviller için takip eden yılda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere bu hesaba alacak kaydedilir.

2 - Dönem sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki tahviller dışında kalan borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

3 - Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan, takip eden yılda ödenebilir duruma gelecek olanlar dönem sonunda bu hesaba alacak, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

...

b) Borç

1 - Bu hesapta kayıtlı tutarlardan ödenenler bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Tahvillerin vade sonu faiz ödemeleri bir taraftan ödemenin yapıldığı yıla ait faiz tutarı 630-Giderler Hesabına, önceki yıl/yıllara ait işlemiş faiz tutarı bu hesaba borç, ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

...”

İfadeleri yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin “481 Gider Tahakkukları Hesabı” başlıklı 298 inci maddesinde hesabın niteliği;

“Bu hesap, uzun vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan borçların izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde;

381 ve 481 numaralı hesapların kullanılması, kısa veya uzun vadeli kredilerin tahakkuk etmiş ancak ödenecek duruma girmemiş faiz tutarlarının izlenmesi için kullanılmaktadır. Burada amaç, muhasebenin temel kavramlarından olan “*dönemsellik ilkesinin*” bir gereği olarak faiz giderlerinin ilgili mali yıllara dağıtılmasıdır. Diğer bir ifadeyle, anüite hesabı sonrası oluşturulmuş ve aylık taksit tutarlı olarak hesaplanan ödeme planına göre alınmış krediler için ayrı bir faiz tahakkuku yapıp ilgili mali yıla aktarmaya gerek yoktur. Çünkü, işlenmiş faiz tutarı, taksitli kredilerin her bir taksidinin içinde zaten yer almaktadır.

Hal böyle olunca, Kurum tarafından anüite hesabı sonrası oluşturulmuş taksit tablolarına istinaden ,ödeme planına bağlanmış İller Bankası kredileri için, faiz tutarlarının ilgili dönemlere aktarılması amacıyla, faiz tahakkuklarını yapıp 381 veya 481 numaralı hesaplara aktarmaya gerek yoktur. Bu durumda; krediler için işleyecek tüm faizler 2013 yılı mali tablolarında yer almakta ve faaliyet sonuçları tablosunu etkilemektedir.

Dolayısıyla, İller Bankası tarafından kullanılan kredilerin işleyecek tüm faizlerinin 2013 yılı faaliyet sonuçları tablosunda gösterilmesi sonucu; faiz giderleri; 1,767,722.11-TL olması gerekirken, 4,584,293.10-TL olarak gösterilmesi sonucu; olması gerekenden 2,816,570.99-TL fazla gösterilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 381-481 gider tahakkukları hesabının niteliği ve uygulanmasında hatalı yapılan iller bankası faiz giderlerinin düzeltilerek sorgu maddesinde belirtildiği üzere 381 gider tahakkukları hesabına gösterilecektir.

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

BULGU 8:

Kurum tarafından kiraya verilen yaklaşık 645 adet gayrimenkulün, Kurumun mali tablolarında yer almadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “990-Kiraya verilen duran varlıklar hesabı” ile ilgili 410/A maddesinde;

“Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır”

İfadesi yer almaktadır.

Yine aynı Yönetmeliğin 410/B maddesinde;

“ Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır. Kiraya verilen duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1 – Kiraya verilen duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 – Kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabına borç kaydedilir.”

Hükmü yer almaktadır.

Bununla birlikte, Kurum tarafından kiraya verilen yaklaşık 645 adet gayrimenkul bilanço dipnotlarında yer almamaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Mahalli idareler bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin, 990 kiraya verilen duran varlıklar hesabının borç kayıtları ile ilgili 1.maddesinde "kiraya verilen duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç 999 diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına alacak kaydedilir."dendiğinden idaremizin taşınmaz kayıt işlemlerine yeni başladığından ve ve halen kayıtlı olan duran varlıklarımızın bir kısmının ayrı ayrı kayıtlı değeri yeniden tesbit edileceğinden kiraya verilen duran varlıklarımız en kısa sürede Mahalli İdareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 410.A-410 B maddesine uygun olarak kayıt işlem yapılacaktır.

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

BULGU 9:

Kurum tarafından maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, dolayısıyla amortisman giderlerinin faaliyet giderleri tablosuna aktarılmadığı görülmüştür.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, 163 üncü maddesinde;

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

Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır. Bu Yönetmelik kapsamına dahil kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usuller uygulanır. Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Varlıkların ilk defa amortisman ve yeniden değerlemeye esas alınacak değeri kayıt bedelidir. Ancak, yeniden değerlemeye tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer yeniden değerlendirme sonucu ortaya çıkan değerdir. Bir varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır..."

Hükmü yer almaktadır.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğine göre;

"Duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerleri maliyet bedelidir. Maliyet bedeli ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamıdır. Ancak, yeniden değerlemeye tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman ve tükenme payı hesaplamasına esas alınacak değer, yeniden değerlendirme sonucu ortaya çıkan değerdir.

Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar

Duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre (Ek: 1)'de yer alan "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesi"nde belirlenen oranlarda her sene eşit olarak ayrılır...

Ancak, maliyet bedeli, 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 YTL'yi, taşınmazlar için 34.000 YTL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarıyla 256-Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenen varlıklar için, amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir."

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde;

Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır. Kurumlar, kullanmak üzere aldığı maddi duran varlıkları normal şartlarda bir yıldan daha uzun sürelerde kullanırlar. Bu nedenle, maddi duran varlıkların ekonomik ömrü boyunca gider yazılması gerekir. Böylece yapılarak maddi duran varlık kullanıldığı muhasebe dönemlerine dağıtılarak gider yazılmış olur ve muhasebenin dönemsellik kavramı yerine getirilir.

Hal böyle iken;

Kurum tarafından maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, dolayısıyla amortisman giderlerinin faaliyet giderleri tablosuna aktarılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında: Kurumumuz maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı olan varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden Maliye Bakanlığının belirlemiş olduğu esas ve usullere uygun olarak ayrılacak olan amortismanların muhasebe kayıtlarında gösterilebilmesi için muhasebede kullanmakta olduğumuz yazılım sistemindeki eksikliklerden kaynaklandığı tespit edilmiştir. bu eksikliklerin giderilmesi için ilgili Müdürlük ve yazılım firması bilgilendirilmiş olup eksikliğin en kısa sürede giderilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

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

BULGU 10:

Sabit kıymet olarak kaydedilmesi gereken bazı alımların direkt giderleştirilmesi sonucu, duran varlık hesapları olması gerekenden 465,761.66-TL eksik gösterildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 186 ncı maddesinde;

“Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.”

İfadesi yer almaktadır.

Aynı zamanda Belediye, Bağlı İdare ve Birlikler Detaylı Hesap Planının “260-Haklar Hesabı” alt hesap kodlarında, Bilgisayar Yazılımları ile Haritalar, Plan Projelere ilişkin alt hesaplar yer almaktadır.

Dolayısıyla, Kurum tarafından satın alınan bilgisayar yazılımları ile yaptırılan plan ve projelere ilişkin harcamaların doğrudan giderleştirilmesi yerine aktif hesaplara alınarak mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

01.01.2013-31.12.2013 dönemine ilişkin yevmiye defterinden örneklem yoluyla yapılan tespitler neticesinde;

- 115,356.66-TL bilgisayar yazılımı harcamasının,
- 299,725.00-TL plan ve proje harcaması ile fikri hak alımlarının,
- 50,680.00 (maddi duran varlık- pompalar)

Olmak üzere toplam 465,761.66-TL tutarındaki sabit kıymetin, aktife alınmayarak direkt giderleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında: Kurumumuz kayıtlarında 260 haklar hesabında takip edilmesi gereken kayıtların 17 nolu bulgu maddesinde belirttiğiniz üzere sehven giderler hesabında kayıt işlemi yapılmış olup,2014 yılında hataların tekrar etmemesi için gerekli uyarılar yapılmıştır.

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

DENETİM GÖRÜŞÜ

Kütahya Belediyesi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı gelirler, mal ve hizmet alımları, yapım işleri hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

Kurum tarafından, 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan personel için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, “472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” başlıklı 290’inci maddesinde;

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

Aynı Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 291 inci maddesinde;

“Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

Vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Dolayısıyla, Kurumlar, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalışan işçilerin kıdem tazminatı risklerini hesaplayıp, mali tablolara yansıtmalıdırlar.

Buna göre; 31.12.2013 tarihi itibariyle, 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan 108 adet işçinin toplam 4,651,622.46-TL tutarındaki kıdem tazminatı riski, mali tablolara yansıtılmamıştır. Dolayısıyla, 472 kıdem tazminatı hesabı olması gerekenden 4,651,622.46-TL eksik, 630 karşılık giderleri olması gerekenden 4,651,622.46-TL eksik gösterilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: Belediyemizde 4857 sayılı iş kanununa göre çalışan işçilerimize ait kıdem tazminatları bulguda belirttiğimiz hususlar doğrultusunda hesaplanarak kayıt işlemleri gerçekleştirilecektir.

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

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****KÜTAHYA BELEDİYESİ BİLANÇOSU**

AKTİF		2013	PASİF		2013
HESAP KODU	DÖNEN VARLIKLAR	31.469.600,73	HESAP KODU	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	38.421.291,01
	Hazır Değerler	1.702.870,31		Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	6.415.093,08
102	Banka Hesabı	1.624.430,27	300	Banka Kredileri Hesabı	6.415.093,08
103	Verilen Çekler ve Gönderme	-5.948,08		Faaliyet Borçları	23.421.860,13
109	Banka Kredi Kartlarından Al	84.388,12	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	23.421.860,13
	Faaliyet Alacakları	18.909.496,53		Emanet Yabancı Kaynaklar	4.566.165,68
120	Gelirlerden Alacaklar Hesab	7.601.246,02	330	Alınan Depozito ve Teminatlı	1.440.739,80
121	Gelirlerden Takipli Alacaklı	10.373.191,25	333	Emanetler Hesabı	3.125.425,88
126	Verilen Depozito ve Teminat	228.299,86		Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.133.172,12
127	Gelirlerden Alacaklar Hesab	706.759,40	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar He	414.222,36
	Diğer Alacakları	33.721,54	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Ke	499.652,29
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	33.721,54	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdar	219.297,47
	Stoklar	69.742,82		Gelecek Aylara Ait Gelirler	2.885.000,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	69.742,82	381	Gider Tahakkukları Hesabı	2.885.000,00
	Ön Ödemeler	4.166.139,99		Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	23.072.487,79
160	İş Avans ve Kredileri Hesab	4.166.139,99		Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	22.255.866,78

	Diğer Dönen Varlıklar	6.587.629,54	400	Banka Kredileri Hesabı	22.255.866,78
190	Devreden Katma Değer Vergis	6.587.629,54	320		23.421.860,13
	Duran Varlıklar	336.515.799,26		Gelecek Yıllara Ait Gelirle	816.621,01
	Faaliyet Alacakları	7.630.746,67	481	Gider Tahakkukları Hesabı	816.621,01
220	Gelirlerden Alacaklar Hesab	3.085.368,24		Öz Kaynaklar	306.491.621,19
227	Gelirlerden Alacaklar Hesab	4.545.378,43		Net Değer	45.352.507,33
	Mali Duran Varlıklar	12.175.877,01	500	Net Değer/Sermaye Hesabı	45.352.507,33
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan	10.060.015,37		Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliy	199.836.116,39
241	Mal ve Hizmet Üreten Kurulu	2.115.861,64	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliy	199.836.116,39
	Maddi Duran Varlıklar	312.516.526,25		Dönem Faaliyet Sonuçları	61.302.997,47
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	39.054.173,46	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuc	61.302.997,47
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	150.096.545,35		PASİF TOPLAMI	367.958.399,99
252	Binalar Hesabı	39.204.079,14			
253	Tesis, Makine ve Cihazlar H	9.017.391,07			
254	Taşıtlar Hesabı	5.801.045,63			
255	Demirbaşlar Hesabı	3.465.515,45			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesa	-4.818.086,90	911		
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	70.695.863,05			
	Maddi Olmayan Duran Varlıkl	3.939.701,67	921		
260	Haklar Hesabı	3.939.701,67			
	Diğer Duran Varlıklar	252.947,66			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar v	252.947,66			
	AKTİF TOPLAM	367.958.399,99			

	Nazım Hesplar	38.797.010,63		Nazım Hesplar	38.797.010,63
	Nakit Dışı Teminat ve Kişi	11.825.287,42		Nakit Dışı Teminat ve Kişi	11.825.287,42
910	Teminat Mektupları Hesabı	11.825.287,42		Teminat Mektupları Hesabı	11.825.287,42
	Tahhüt Hesapları	26.971.723,21		Tahhüt Hesapları	26.971.723,21
920	Gider Taahhütleri Hesabı	26.971.723,21		Gider Taahhütleri Hesabı	26.971.723,21
	GENEL TOPLAM	406.782.410,62		GENEL TOPLAM	406.782.410,62

600 GELİRLER HESABI TABLOSU

HESAP KODU	GELİRİN TÜRÜ	2011 TUTAR	2012 TUTAR	2013 TUTAR
600.01020951	Bina Vergisi	3.993.081,24	4.121.331,84	4.722.527,67
600.01020952	Arsa Vergisi	927.137,36	926.926,36	933.419,38
600.01020953	Arazi Vergisi	7.368,52	6.987,93	8.971,08
600.01020954	Çevre Temizlik Vergisi	1.521.477,92	1.554.953,95	1.665.617,67
600.01030251	Haberleşme Vergisi	133.966,10	111.715,42	90.682,56
600.01030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.125.501,40	2.439.873,77	3.127.653,47
600.01030951	Eğlence Vergisi	3.117,75	9.051,10	56.560,95
600.01030952	Yangın Sigortası Vergisi	41.528,29	46.838,54	65.794,74
600.01030953	İlan ve Reklam Vergisi	1.070.241,30	1.244.338,31	1.472.094,41
600.01060951	Bina İnşaat Harcı	715.612,90	2.251.836,66	1.723.181,93
600.01060953	İşgal Harcı	1.363.390,92	1.686.241,78	1.326.179,81
600.01060954	İşyeri Açma İznı Harcı	131.447,40	127.824,11	147.540,74
600.01060956	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	4.692,49	5.124,05	2.229,60
600.01060957	Tatıl Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	45.184,00	93.190,00	142.649,45
600.01060958	Tellallık Harcı	163.205,42	228.757,86	223.309,01
600.01060959	Toptancı Halı Resmı	340.592,75	92.389,57	131.958,02

600.01060960	Yapı Kullanma İzin Harcı	25.603,00	63.390,00	63.404,00
600.01060999	Diğer Harçlar	179.995,13	303.911,95	248.134,92
600.03010101	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	614.915,30	732.962,51	52.613,68
600.03010102	Kitap,Yayın vb. Satış Gelirleri	2.077,12	1.728,24	285,16
600.03010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	12.589.933,41	8.107.597,35	7.333.850,35
600.03010211	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	154,07	262,84
600.03010214	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	4.734.856,37	4.428.383,54	4.565.558,16
600.03010236	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	15.965,00
600.03010239	İhale İlan Yayın Geliri	7.869,49	3.480,94	5.464,11
600.03010251	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	71.999,30	92.124,12	92.571,80
600.03010255	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	2.134,27	5.333,80	4.462,48
600.03010257	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	70.607,66	72.648,50	225.725,63
600.03010259	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	311.232,48	337.469,84	2.234.025,82
600.03010299	Diğer hizmet gelirleri	2.215.421,86	4.697.758,99	1.190.846,45
600.03040551	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	3.887,50	1.836,36	2.685,47
600.03040558	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	14.783.957,92	17.458.333,75	18.826.113,78
600.03040559	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.291.554,38	1.675.314,99	12.738,20
600.03040560	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	70.114,50	75.594,52	68.347,08
600.03060101	Lojman Kira Gelirleri	6.156,88	1.079,29	0,00
600.03060102	Ecrimisıl Gelirleri	153,60	44.349,25	3.780,00
600.03060103	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	3.357.824,46	4.818.524,58	0,00
600.03060104	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	12.466,00
600.03060105	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	493.451,24
600.03060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	331.242,50	1.681.502,36	4.471.880,54
600.03060201	Taşınır Kira Gelirleri	263.691,34	237.373,76	141.119,26
600.04030102	Mahallî İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	4.240,00
600.04030103	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	147.283,00

600.04030203	Dığerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	2.576,17	5.839,95
600.04040101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	15.000,00	1.760,00	219.970,11
600.04040102	Kışılardan alınan Bağış ve Yardımlar	357.371,28	397.022,04	75.902,80
600.04040103	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	19.510,00
600.04050105	Mahallı İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	151.000,00	44.136,98
600.05010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.422,53	2.187,72	2.730,50
600.05010903	Mevduat Faizleri	2.913,34	0,00	20,54
600.05010999	Dığer Faizler	89.575,66	36.926,36	60.638,74
600.05020251	Merkezı İdare Vergı Gelırlerından Alınan Paylar	50.891.158,60	52.613.464,13	71.249.811,18
600.05020451	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	829.003,03	829.898,12	793.911,06
600.05020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.840.479,56	2.657.738,78	3.775.113,32
600.05020499	Dığer Harcamalara Katılma Payları	375.476,83	355.113,54	1.493.296,35
600.05020851	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	5.073,94	7.991,44	6.698,49
600.05020852	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	1.399,83	938,10	737,81
600.05030299	Dığer İdarı Para Cezaları	110,00	24.793,00	236.336,00
600.05030401	Vergi ve Dığer Amme Alacakları Gecikme Zamları	486.027,25	1.019.750,71	1.005.339,95
600.05030402	Vergi Barışı TEFE Tutarı	497.647,39	2.800,50	182,98
600.05030403	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	379.600,74	422,67	146,34
600.05030499	Dığer Vergı Cezaları	110.740,48	148.048,08	130.614,58
600.05030999	Yukarıda Tanımlanmayan Dığer Para Cezaları	318.300,66	426.663,85	187.891,40
600.05090101	İrat Kaydedilecek Nakdı Teminatlar	17.375,15	71.293,26	3.778,15
600.05090103	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	43.146,00	1.500,00	108,00
600.05090106	Kışılardan Alacaklar	132.519,98	396.220,35	344.899,08
600.05090151	Otopark Yönetmeliğı Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	686.131,20	1.547.531,43	1.466.488,86
600.05090199	Yukarıda Tanımlanmayan Dığer Çeşitli Gelirler	50.560,82	2.345.251,00	629.798,36
GELİRLER TOPLAMI		110.655.808,50	122.829.125,21	137.811.546,99

630 GİDERLER HESABI TABLOSU

Ekonomik Sınıf		2011	2012	2013
630.01010101	Temel Maaşlar	2.701.423,90	3.055.547,58	3.484.291,47
630.01010201	Zamlar ve Tazminatlar	1.192.807,90	1.372.210,55	1.653.286,90
630.01010401	Sosyal haklar	1.574.033,02	2.959.511,54	3.530.337,20
630.01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	243.433,61	260.668,47	266.382,70
630.01010601	Ödül ve İkramiyeler	19.967,32	0,00	43.445,86
630.01020102	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.190.333,89	1.331.906,37	1.138.897,43
630.01020202	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	297.024,46	426.295,27	308.288,70
630.01030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.027.541,94	2.012.402,92	2.452.632,69
630.01030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	720.003,24	660.491,13	1.266.445,55
630.01030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaları	211.532,05	241.723,43	298.162,01
630.01030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	555.577,57	532.506,69	686.069,48
630.01040102	Aday Çırac, Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	86.882,28	103.411,38	107.255,63
630.01050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	207.419,08	207.249,10	176.807,72
630.01050152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	104.837,39	111.375,37	110.241,84
630.02010601	Sosyal Güvenlik Prımı Ödemeleri	729.314,95	825.839,84	947.535,36
630.02010602	Sağlık Prımı Ödemeleri	375.072,14	413.845,74	421.838,89
630.02030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	84.102,32	88.930,60	112.144,73
630.02030601	Sosyal Güvenlik Prımı Ödemeleri	863.595,14	912.321,96	1.151.104,65
630.03010401	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	2.043,78	3.825,03	5.427,73
630.03010801	Metal Ürünü Alımları	38.841,86	11.301,19	467,25
630.03010901	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	56.233,44	42.215,54	1.300,00
630.03020101	Kırtasiye Alımları	91.777,18	107.225,53	134.811,42

630.03020102	Büro Malzemesi Alımları	77.917,83	6.868,73	4.206,40
630.03020103	Periyodik Yayın Alımları	862,88	716,10	1.795,00
630.03020104	Diğer Yayın Alımları	1.032,26	490,00	4.994,90
630.03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	48.065,66	71.163,84	137.468,20
630.03020190	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	31.672,87	23.912,52	8.240,99
630.03020202	Temizlik Malzemesi Alımları	23.357,88	27.136,61	36.060,25
630.03020301	Yakacak Alımları	626.125,80	835.009,60	1.884.571,76
630.03020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.021.915,41	2.810.442,53	3.588.236,48
630.03020303	Elektrik Alımları	2.628.437,08	2.955.022,98	3.587.284,76
630.03020390	Diğer Enerji Alımları	6.000,00	0,00	3.355,47
630.03020401	Yiyecek Alımları	1.145.348,46	159.966,71	349.873,69
630.03020402	İçecek Alımları	0,00	0,00	2.333,36
630.03020403	Yem Alımları	2.824,02	11.499,01	15.454,39
630.03020490	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	7.728,27	2.605,13	4.150,35
630.03020501	Gıyım Alımları	16.607,00	35.952,79	51.401,41
630.03020502	Spor Malzemeleri Alımları	22.737,69	47.376,36	22.005,75
630.03020503	Tören Malzemeleri Alımları	165,20	188,80	12.763,03
630.03020505	Kuşam Alımları	0,00	0,00	1.239,00
630.03020590	Diğer Gıyım ve Kuşam Alımları	133,92	7.592,27	3.155,00
630.03020601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	3.826,20	14.900,35	36.195,35
630.03020602	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	46.904,25	99.024,40	90.234,65
630.03020603	Zırası Malzeme ve İlaç Alımları	14.822,86	51.330,29	22.807,96
630.03020604	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	12.546,94
630.03020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	95.637,94	93.646,11	105.672,61
630.03020711	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları	463,74	4.668,26	1.088,16
630.03020790	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	10.337,98

630.03020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	162.057,60	464.823,71	614.010,96
630.03020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	304.082,05	474.652,41	680.140,90
630.03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	49.214,64	42.578,35	31.511,33
630.03030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	11.250,00	9.333,91	602,32
630.03030301	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	4.455,50	26.841,68	190,60
630.03040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	533.225,56	155.646,51	181.182,58
630.03040205	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	3.509,50	12.852,00	19.674,36
630.03040290	Diğer Yasal Giderler	107.459,48	112.175,91	130.078,41
630.03040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	22,85	26.454,36
630.03040302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	286,71	1.297,47	1.025,06
630.03040390	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	95.992,35	65.060,98	318.224,36
630.03040404	Sergi Giderleri	2.160,00	852,10	3.726,16
630.03050101	Etüt-Proje Bırlıkışı Ekspertiz Giderleri	71.395,22	119.458,34	377.937,66
630.03050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	1.088,00	4.531,20
630.03050104	Müteahhütlik Hizmetleri	15.852.354,72	17.841.315,44	23.383.034,03
630.03050106	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0,00	0,00	16.520,00
630.03050190	Diğer Müşavir Firma ve Kışilere Ödemeler	107.334,09	136.234,78	118.396,60
630.03050201	Posta ve Telgraf Giderleri	55.998,07	143.752,84	139.482,35
630.03050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	195.440,01	141.431,71	176.651,84
630.03050203	Bilgiye Abonelik Giderleri	25.387,21	46.389,75	24.638,23
630.03050290	Diğer Haberleşme Giderleri	2.098,76	9.115,04	750,00
630.03050302	Yolcu Taşıma Giderleri	1.688,50	3.533,47	7.484,05
630.03050303	Yük Taşıma Giderleri	2.365,74	153.122,88	576.160,78
630.03050304	Geçiş Ücretleri	926,00	450,50	1.785,00
630.03050390	Diğer Taşıma Giderleri	1.474,67	3.114,15	7.087,80
630.03050401	İlan Giderleri	240.659,06	244.799,19	267.395,24
630.03050402	Sığorta Giderleri	18.927,03	38.437,61	91.438,17

630.03050403	Komisyon Giderleri	0,00	747,62	19.633,05
630.03050490	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	10.298,17	30.190,60	32.054,31
630.03050502	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.088.784,94	1.902.584,93	2.517.233,17
630.03050503	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.077.211,21	854.890,78	1.221.919,39
630.03050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	129.608,56
630.03050590	Diğer Kiralama Giderleri	86.864,02	198.759,05	86.932,98
630.03050903	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	3.443,57	2.711,80	2.274,00
630.03050911	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	0,00	0,00	6.722,83
630.03050990	Diğer Hizmet Alımları	940.228,35	1.649.298,73	1.327.784,24
630.03060101	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	69.317,70	41.489,89	88.025,49
630.03060201	Tanıtlama, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	79.522,53	73.585,54	261.746,53
630.03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	79.183,07	61.097,59	72.017,68
630.03070102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	73.918,51	51.145,34	80.068,91
630.03070103	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	50.560,45	46.557,38	21.799,54
630.03070104	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	27.044,12	21.829,92	7.843,90
630.03070190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	539.315,20	706.283,60	1.109.281,35
630.03070201	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	1.117,81	44.580,13	205.607,78
630.03070301	Tefrışat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	844,28
630.03070302	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	294.174,50	511.482,24	358.693,29
630.03070303	Taşıtlı Bakım ve Onarım Giderleri	161.732,07	301.381,99	316.643,64
630.03070304	İş Makinası Onarım Giderleri	182.865,74	219.729,92	210.900,52
630.03070390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	221.778,65	93.387,10	75.504,35
630.03080101	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	30.108,12	15.043,95	20.111,41
630.03080104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	7.063,85	5.588,93	25.192,77
630.03080190	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	5.364,91	33.021,52	76.622,16
630.03080301	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	64.160,41	67.650,54	284.088,33

630.03080901	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.042.180,79	967.337,09	1.341.139,69
630.03090301	Cenaze Giderleri	73.699,63	152.972,15	108.941,40
630.04020901	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.835.261,89	1.962.900,94	5.622.317,02
630.04030201	Euro Cinsinden Dış Borç Faiz Giderleri	303.266,13	241.476,22	142.574,02
630.05010205	Sosyal Güvenlik Kurumu na	351.621,32	377.827,55	347.150,96
630.05030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	157.451,38	834.659,11	350.705,88
630.05030105	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	530.345,55	659.230,11	724.296,86
630.05030190	Diğerlerine	722.984,23	370.025,00	769.927,30
630.05040201	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	19.559,49	58.653,60	32.674,40
630.05040401	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	1.217.227,67	613.163,14
630.05040701	Muhtaç ve Körlere Yardım	151.928,20	200.170,00	170.100,00
630.05040751	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	79.860,00	181.500,00	152.574,00
630.05040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	1.900,41	0,00	302.474,40
630.07010901	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	592.140,78	348.719,10	91.961,07
630.12010209	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	664.416,52	132.190,52	192.576,81
630.12010309	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	212.019,71	123.196,68	27.607,64
630.12010609	Diğer Harçlar	330.055,85	228.700,92	29.333,29
630.12030101	Mal Satış Gelirleri	8.312,01	118.868,08	525.951,02
630.12030102	Hizmet Gelirleri	93.992,32	25.175,14	17.988,81
630.12030405	Mahallî İdareler Kurumları Hasılatı	648.374,44	146.304,07	76.960,99
630.12030601	Taşınmaz Kıraları	1.289.544,31	147.511,47	348.685,15
630.12030602	Taşınır Kıraları	8.525,80	4.649,60	1.019,94
630.12030909	Diğer Gelirler	54.758,48	313.030,66	209.638,09
630.12050202	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	4.491,08
630.12050204	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	529.695,80	168.148,94	236.096,20
630.12050302	İdarî Para Cezaları	195,72	907,16	169,00

630.12050304	Vergi Cezaları	46.684,62	144.673,90	1.239,98
630.12050309	Diğer Para Cezaları	330.155,74	107.743,14	11.411,07
630.12050901	Diğer Çeşitli Gelirler	34.543,14	22.985,95	1.448,63
630.1405	Temizleme Ekipmanları	0,00	0,00	12,87
630.9999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	0,95
GİDERLER TOPLAMI		54.253.660,31	59.378.524,06	76.508.549,52

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

GELİRLER TOPLAMI	137.811.546,99
GİDERLER TOPLAMI	76.508.549,52
FAALİYET SONUCU	61.302.997,47

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIđI

06100 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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