



**GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ**

**2013 YILI SAYIŞTAY**

**DENETİM RAPORU**

Ağustos 2014



## ***İÇİNDEKİLER***

<b>KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....</b>	<b>1</b>
<b>DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>2</b>
<b>SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>3</b>
<b>DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....</b>	<b>3</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜ .....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>5</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>8</b>



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

Kurumun muhasebe işlemleri, 10.12.2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49'uncu, 22.02.2005 tarihli ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 48'inci, 03.07.2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 65'inci, 26.05.2005 tarihli ve 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 18 ve 22'inci maddeleri uyarınca çıkarılmış olan "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği" ile 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33'üncü, 26.05.2005 tarihli ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 18'inci maddeleri uyarınca çıkarılmış bulunan "Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği" ne göre yürütülmektedir.

Kurumun 2013 yılı bütçe gelir ve gider rakamları ile bu yılda gerçekleşen gelir ve gider rakamları aşağıda gösterildiği gibidir.

<b>2013 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ</b>	<b>Bütçe Ödeneği (TL)</b>	<b>(12) AYLIK Harcama (TL)</b>
Genel Sekreterlik	99.501.444,39	82.497.204,39
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	20.065.064,88	19.186.674,88
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müd.	28.190.358,57	21.082.338,57
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	91.184.460,26	45.449.900,26
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	5.311.474,86	4.026.994,86
Alt Yapı ve Sosyal İşler Müd.	10.555.960,29	8.624.170,29
<b>TOPLAM</b>	<b>254.808.763,25</b>	<b>180.867.283,25</b>

<b>2013 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ</b>	<b>Bütçe Tahmini (TL)</b>	<b>Gerçekleşme (TL)</b>
Vergi Gelirleri	670.000,00	327.418,32
Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	4.350.000,00	5.380.281,59
Bakanlık Yardım ve Fonlar	...	131.689.610,19
Diğer Gelirler	30.980.000,00	36.644.458,48
Sermaye Gelirleri	...	7.941.500,00
<b>TOPLAM</b>	<b>36.000.000,00</b>	<b>181.983.268,58</b>

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 yürütölüp 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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

## ***DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU***

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

## **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:**

#### **Taşınmazların amortismanına tabi tutulmaması.**

Muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda taşınmaz hesaplarına ilişkin bedellerin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesabın yok edilmesi için amortisman ayırma işleminin yapılmadığı görülmüştür.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan (1) sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği’nin 2 nci bendinde; 251-Yer altı Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis Makine Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı, 256-Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı, 260-Haklar Hesabı, 263-Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı, 264-Özel Maliyetler Hesabı, 267-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı, 271-Arama Giderleri Hesabı, 277-Diğer Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar Hesabı ve 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesaplarında izlenen duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi oldukları belirtilmiştir.

Taşınmazların gerçek değerlerinin mali tablolarda doğru olarak yer alması açısından amortisman ayırma işleminin yapılması önemlidir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile bu konudaki tebliğlere uyularak ilgili hesapların açılması gerekmektedir.

**Öneri:** Taşınmazların amortismanına tabi tutularak ilgili hesaplara kaydının sağlanması önerilir.

## ***DENETİM GÖRÜŞÜ***

Giresun İl Özel İdaresi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.



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

### **BULGU 1:**

#### **Kesin mizan ile taşınır kesin hesap cetveli arasında uyumsuzluk bulunması.**

Taşınır kesin hesap icmal cetvelinin hesap kodları itibariyle gelecek yıla devreden tutarları ile 31.12.2013 tarihi itibariyle düzenlenen ana mizanın gelecek yıla devreden tutarları arasında uygunluk bulunmadığı görülmüştür.

Ana Mizanda ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelinde 150, 253, 254 ve 255 kod no.lu hesapların gelecek yıla (2014 yılına) devreden tutarları aşağıda gösterildiği gibidir.

HESABIN KODU, ADI	ANA MİZAN GELECEK YILA DEVİR TUTARI	TAŞINIR KESİN HESAP İCMAL CETVELİ GELECEK YILA DEVİR TUTARI	FAZLA	NOKSAN
<b>150</b> İlk Madde ve malzeme	2.793.496,22	5.182.378,54	...	2.388.882,32
<b>253</b> Tesis,makineve cihazlar	9.773.098,15	12.287.516,91	...	2.514.418,76
<b>254</b> Taşıtlar	4.424.172,31	4.986.863,43	...	562.691,12
<b>255</b> Demirbaşlar	3.315.601,56	3.414.690,42	...	99.088,86

Devreden tutarlar karşılaştırıldığında, Ana Mizanda gösterilen 150, 253, 254 ve 255 kod no.lu hesapların gelecek yıla devir tutarlarının Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelinde gösterilen gelecek yıla devir tutarlarından noksan olduğu, dolayısıyla Taşınır Yönetim Hesabı ile muhasebe kayıtları arasında uygunluk bulunmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır yönetim hesabı" başlıklı 34 üncü maddesinin (3) numaralı fıkrasının (c) bendinde; "Muhasebe yetkilisi, gönderilen cetvellerdeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onaylar ve harcama yetkilisine geri

*gönderir.” hükmü ve aynı fıkranın (ç) bendinde de; ”Harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisince onaylanmış cetvellerin bir nüshasını, Sayıştayca belirlenecek sürelerde, yıl sonu sayım tutanağı, sayım ve döküm cetveli ve yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak ile birlikte Sayıştaya, bir nüshasını ise malî yılı takip eden ay sonuna kadar ilgili taşınır konsolide görevlisine gönderir. Cetvellerin birer nüshası da harcama biriminde muhafaza edilir. Kamu idarelerinin yurt dışı teşkilatlarının taşınır yönetim hesabı merkez teşkilatları aracılığıyla Sayıştaya gönderilir.” hükmü yer almıştır.*

Bu hükümler uyarınca muhasebe yetkilisi, taşınır yönetim hesabı cetvellerini, muhasebe kayıtları ile mutabakatını sağladıktan sonra onaylayabilecektir. Gerekli mutabakat sağlanmadan yapılan onay işlemi hesabın tekemmülü bakımından taşınır yönetim hesabı cetvellerine bir geçerlik kazandırmamaktadır.

## **BULGU 2:**

**Kurumda, İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki İç Kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmemesi.**

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040–3 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5 inci maddesinde; “*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.*” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır.

Buna göre, Kurumun, “Kamu İç Kontrol Standartları”na uyumlu bir İç Kontrol Sistemi oluşturmak üzere; yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem

planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemeleri hazırlayarak söz konusu çalışmalarını en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlaması gerekirdi.

Kamu İdarelerinin, İç kontrol Sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır. Bu rehber ve rehberde yer alan temel ilkeler doğrultusunda, Kurumun, kendi Eylem Planını hazırlaması ve 30.06.2009 tarihine kadar tamamlayıp Üst Yöneticinin onayına sunması, akabinde Maliye Bakanlığına göndermesi ve Eylem Planı doğrultusunda yapması gereken çalışmalarını da 30.06.2011 tarihine kadar tamamlayacağını öngörmesi gerekirdi.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; İç kontrol sistemi ile ilgili yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Buna göre, Üst yöneticiler, yukarıda bahsedilen iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden, Kurum Strateji Geliştirme birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlamasından sorumludur.

Kurumda yapılan denetimler sırasında, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan standartların karşılığı olan eylemler belirlenerek gerekli çalışmaların başlatılmadığı gözlenmiştir.

Bu konuda Maliye Bakanlığınca yürütülen izleme çalışmaları sonucunda çıkartılan 02.12.2013 tarihli ve 7041396-24 -10775 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi de dikkate alınarak iç kontrol eylem planının hazırlanması ve bu eylemleri gerçekleştirmek amacıyla düzenlenecek programlara göre gerekli çalışmaların başlatılması gerekmektedir.

**Öneri:** Kurumda iç kontrol sisteminin kurulması önerilir.

## EKLER

## EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

(01.01.2013 - 31.12.2013) GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ  
44.28-Tüm Muhasebe Birimleri 2013 Yılı BİLANÇOSU

AKTİF	2011	2012	Cari Yıl 2013	PASİF	2011	2012	Cari Yıl 2013
	YTL	YTL	YTL		YTL	YTL	YTL
1 DÖNEM VARLIKLAR	0,00	0,00	88.823.788,20	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	45.808.100,24
10 HAZİR DEĞERLER	0,00	0,00	82.335.884,03	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
102 BANKA HESABI	0,00	0,00	84.208.070,52	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	-2.008.509,52	32 FAALİYET BORÇLARI	0,00	0,00	1.214.922,59
104 PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	1.615,08	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	1.214.922,59
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	43.519.025,95
09 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	134.486,95	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	1.093.003,77
12 FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	333 EMANETLER HESABI	0,00	0,00	42.426.022,18
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	0,00	0,00	1.074.161,70
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	0,00	893.372,28
14 DİĞER ALACAKLAR	0,00	0,00	1.513.330,64	381 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0,00	0,00	163.443,41
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	1.513.330,64	382 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	0,00	0,00	17.336,01
15 STOKLAR	0,00	0,00	3.709.952,74	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	0,00	3.709.952,74	391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00
16 ÖN ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	15.637.753,10
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,32	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	15.637.753,10
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	15.637.753,10
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	-0,32	8 ÖZ KAYNAKLAR	0,00	0,00	250.765.821,04
19 DİĞER DÖNEM VARLIKLAR	0,00	0,00	1.064.820,79	80 NET DEĞER	0,00	0,00	136.248.418,06
190 DEYREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	1.064.820,79	800 NET DEĞER HESABI	0,00	0,00	136.248.418,06
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	81 DEĞER HAREKETLERİ	0,00	0,00	-48.155,72
2 DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	233.597.895,18	811 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00	0,00	0,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	1.848.476,20	819 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	0,00	0,00	-48.155,72
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	0,00	1.848.476,20	87 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	76.055.590,15
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	231.382.843,28	870 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	76.055.590,15
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0,00	0,00	69.020.756,27	88 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	-11.136.499,23
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0,00	0,00	33.333.279,45	880 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00	0,00	-11.136.499,23
52 BİNALAR HESABI	0,00	0,00	61.213.682,79	89 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	60.648.477,98
253 TESIS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0,00	0,00	13.350.555,31	890 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	80.938.481,00
254 TAŞITLAR HESABI	0,00	0,00	4.881.052,06	891 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	-290.003,22
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0,00	0,00	3.540.885,44	PASİF TOPLAMI	0,00	0,00	322.211.684,39
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	48.052.631,93				
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	91.768,20				
260 HAKLAR HESABI	0,00	0,00	91.768,20				
28 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	487.010,53				
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	487.010,53				
AKTİF TOPLAMI	0,00	0,00	322.211.684,39				





GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	03	7	3	80	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	89.912,25
630	03	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	5.382.402,05
630	03	8	1	0	Hizmet Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	5.263.206,47
630	03	8	1	1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	171.255,07
630	03	8	1	2	Düka Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	3.285.269,89
630	03	8	1	3	Hastane Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	283.754,50
630	03	8	1	4	Arlöye ve Tezis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	34.869,00
630	03	8	1	80	Diğer Hizmet Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.488.138,01
630	03	8	3	0	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	03	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	03	8	5	0	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	17.051,00
630	03	8	6	1	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	17.051,00
630	03	8	9	0	Diğer Tasarruflar, Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	102.044,58
630	03	8	9	1	Diğer Tasarruflar Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	102.044,58
630	04	0	0	0	Faiz Giderleri	0,00	0,00	757.749,20
630	04	2	0	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	757.749,20
630	04	2	9	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	757.749,20
630	04	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	757.749,20
630	05	0	0	0	Cari Transferler	0,00	0,00	11.346.639,46
630	05	2	0	0	Kar Amacı Gülmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	0,00	11.346.639,46
630	05	3	1	0	Kar Amacı Gülmeyen Kuruluşlara	0,00	0,00	11.346.639,46
630	05	3	1	1	Demek, Bank, Kurum, Kuruluş, Sermaye ve Kuruluşlara	0,00	0,00	10.773.244,16
630	05	3	1	80	Diğerlerine	0,00	0,00	573.395,28
630	07	0	0	0	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	709.886,55
630	07	1	0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	709.886,55
630	07	1	1	0	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	0,00	0,00	22.686,55
630	07	1	1	1	Genel Bütçeye Sermaye Transferleri	0,00	0,00	22.686,55
630	07	1	2	0	Özel Bütçeli İdarelere Sermaye Transferleri	0,00	0,00	16.000,00
630	07	1	2	14	Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne	0,00	0,00	16.000,00
630	07	1	5	0	Muhallif İdarelere Sermaye Transferleri	0,00	0,00	671.000,00
630	07	1	5	1	İl Özel İdarelerine	0,00	0,00	671.000,00
630	11	0	0	0	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	4.246.150,00
630	11	4	0	0	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	4.246.150,00

58

Örnekleme

GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ 2013 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

630	14	0	0	0	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	0,00	5.123.261,73
630	14	1	0	0	Kırtasiye Malzemeleri	0,00	0,00	357.403,44
630	14	2	0	0	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	0,00	0,00	15.978,76
630	14	3	0	0	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	0,00	0,00	43.454,01
630	14	4	0	0	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	0,00	0,00	638.361,06
630	14	5	0	0	Temizleme Ekipmanları	0,00	0,00	63.044,46
630	14	6	0	0	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	0,00	0,00	14.745,35
630	14	7	0	0	Yiyecek	0,00	0,00	0,00
630	14	8	0	0	İçecek	0,00	0,00	0,00
630	14	9	0	0	Canlı Hayvanlar	0,00	0,00	36.226,68
630	14	10	0	0	Zirai Maddeler	0,00	0,00	346.933,02
630	14	11	0	0	Yem	0,00	0,00	12.728,02
630	14	12	0	0	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0,00	0,00	3.000.143,40
630	14	13	0	0	Yedek Parçalar	0,00	0,00	333.378,09
630	14	14	0	0	Nakil Vasıtaları Lastikleri	0,00	0,00	93.865,81
630	14	15	0	0	Değişim, Boşluk ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	0,00	31.490,89
630	14	16	0	0	Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	86.931,40
630	14	17	0	0	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	6.914,80
630	14	99	0	0	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00	0,00	41.682,54
630	30	0	0	0	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	0,00	0,00
630	30	6	0	0	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	0,00	0,00
630	30	6	5	0	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	30	6	5	9	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
630	30	6	6	0	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	30	6	6	9	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
630	30	6	7	0	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	30	6	7	9	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI :						0,00	0,00	362.558.162,92

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIęI  
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>