



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İSTANBUL BAKIRKÖY BELEDİYESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	7
8.	EKLER.....	19

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kurum, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa tabi olup, kurumun bütçe ve muhasebe işlemlerine ilişkin usul ve esaslar Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile düzenlenmiştir. Bakırköy Belediyesinin 2014 Yılı mali yapısına ilişkin bilgilere aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

2014 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ						
	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE		GERÇEKLEŞME		
		TUTARI	PAYI(%)	TUTARI	PAYI(%)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
1	Personel Giderleri	57.836.011,00	21,56	62.758.562,28	26,34	108,51
2	SGK Devlet Primi Giderleri	12.597.177,00	4,70	10.341.921,20	4,34	82,10
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	115.400.144,00	43,02	93.238.488,37	39,14	80,80
4	Faiz Giderleri	1.300.000,00	0,48	2.218.138,66	0,93	170,63
5	Cari Transferler	8.599.000,00	3,21	6.883.253,50	2,89	80,05
6	Sermaye Giderleri	57.485.400,00	21,43	61.346.009,09	25,75	106,72
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	1.450.000,00	0,61	0,00
8	Borç Verme	10.000,00	0,00	5,00	0,00	0,05
9	Yedek Ödenek	15.000.000,00	5,59	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		268.227.732,00	100,00	238.236.378,10	100,00	88,82

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ						
	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE		GERÇEKLEŞME		
		TUTARI	PAYI(%)	TUTARI	PAYI(%)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
1	VERGİ GELİRLERİ	97.564.000,00	49,71	91.147.659,02	54,05	93,42
2	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	22.406.000,00	11,42	8.562.208,46	5,08	38,21
3	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR ÖZEL GELİRLER	2.000.000,00	1,02	0,00	0,00	0,00

4	DİĞER GELİRLER	74.300.000,00	37,86	68.930.598,73	40,87	92,77
TOPLAM		196.270.000,00	100,00	168.640.466,21	100,00	85,92

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.

- 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,
- 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. 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.

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, 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. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Belediye Gelirlerinin İlgili Gelir ve Alacak Hesaplarına Kaydedilmeden 333 Emanetler Hesabına Alacak Kaydedilmesi

Belediye gelirleri içerisinde bulunan vergi ve cezalar, idari para cezaları teşebbüs ve mülkiyet gelirleri gibi vezneden tahsil edilen ve kişilerce banka hesaplarına yatırılan tüm gelirlerin bütçe hesaplarına intikal ettirilmeden 36.104.128,62 TL sinin 333.02.99.01 Kişilere Ait Emanetler Hesabına, 33.233.078,26 TL sinin 333.05 Niteliği Belli Olmayan Paralar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 229 ve 344 üncü maddeleri uyarınca; bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan her türlü tahsilat bir taraftan ilgisine göre 600 Gelirler Hesabı veya 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak, 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabına borç; diğer taraftan 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi, 333 Emanetler Hesabına ise sadece ilgisine geri ödenmek üzere yapılan nakden tahsilat tutarlarının kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; banka hesap özetlerinde kişi ve sicil bilgilerinde yanlışlık olanlar haricindeki gelirlerin ilgili gelir ve alacak hesaplarına kaydedilmeye başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bakırköy Belediyesi 2014 Yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının "**Denetim Görüşünün Dayanakları**" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı "Emanetler" hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Muhasebe Yetkilileri Arasında Devir İşlemlerinin Yapılmaması

2014 Yılında görev yapmış muhasebe yetkilileri arasında devir işlemlerinin gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 451 inci maddesi ve Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 35 inci maddesi uyarınca;

- Mali yıl sona ermeden herhangi bir nedenle görevinden ayrılan muhasebe yetkilisinin hesabını yerine gelen muhasebe yetkilisine devretmesi,
- Ayrılan muhasebe yetkilisinin yerine gelen muhasebe yetkilisine Devir Cetveli (Örnek: 75/A - J) düzenleyerek ayrıntılı devir vermesi,
- Göreve başlayan muhasebe yetkilisinin hazır değerler, değerli kağıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri sayarak teslim alması,
- Bir yazı ile, o günün sonu itibarıyla banka mevcudu sorularak bankadan bildirilen miktarın, banka hesabı defteri kayıtlarına uygunluğunun sağlanması,
- Kasa, vezne ve ambar sayımları sonucuna göre noksan veya fazla çıkan tutarların ilgili hesaplara kaydedilerek kayıtların günlük hale getirilmesi,
- Bu kayıtlara göre devir cetvellerinin oluşturulması, gerekmektedir.

Muhasebe yetkililerinin devir vermeden ayrılmamaları; devir alan muhasebe yetkilisinin de, devir aldığı hesaplarda bir noksanlık görüldüğü takdirde kendisi sorumlu olacağından, devir sırasında hesaplar üzerinde ayrıntılı inceleme yapması ve ayrılan muhasebe yetkilisinin devir vermemesi halinde bu durumu maaş nakil ilmühaberinde belirtmesi gerekir. Hastalık, ölüm ve tutuklanma gibi nedenlerden dolayı veya devir vermekten kaçınma hallerinde, ayrılanın yerine gelen asil ya da vekil muhasebe yetkilisinin başkanlığında, üst yönetici tarafından seçilecek bir üye ile veznedardan oluşan devir kurulu eliyle kasa, vezne ve ambarlarda bulunan değerlerin yeni muhasebe yetkilisine teslim edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; işlerin yoğunluğu nedeniyle muhasebe yetkilileri arasında devir işleminin yapılmasının gözden kaçırıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 2: Muhasebe Kayıtlarında Yevmiye Sırasına Uyulmaması

2014 Yılı yevmiye defterinin incelenmesi neticesinde her muhasebe kaydı için müteselsil devam eden yevmiye numarası verilmediği, birbiri ile ilişkili mali işlemlerde ilk yevmiye kaydına istinaden sonraki yevmiye kayıtlarında .../1, .../2 şeklinde kayıt yapıldığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 18 inci ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 43 üncü maddeleri uyarınca her muhasebe kaydına 1 den başlamak üzere hesap dönemi sonuna kadar müteselsil devam eden birer yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; muhasebe kayıtlarında yevmiye sırasına uyulmamasına neden olan bilgisayar yazılımının değiştirilerek yevmiye sırasına uyulmasının sağlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 3: Kamu Haznedarlığı Tebliği Hükümlerine Aykırı İşlem Yapılması

Bakırköy Belediyesi adına özel bankalar ve Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. tarafından tahsil edilen paraların, takip eden işgünü içerisinde kurumun kamu sermayeli bankalardaki hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

11.09.2013 tarih ve 28762 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği'nin Uygulama ve Kullanılacak Araçlar başlıklı 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca; kurumlar faaliyetleri kapsamında yaptıracakları tahsilat ve ödeme işlemleri için yurtiçinde yerleşik diğer bankaları ve Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş.'yi kullanabilme imkanı olmakla beraber, gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının takip eden işgünü içinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; posta çeklerinin takip eden gün içerisinde kamu bankalarındaki hesaplara aktarılmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 4: Bankalarca Vergi Tahsil Alındısı Düzenlenmemesi ve Vergi Tahsil Alındıları Günlük İcmal Cetvellerinin Alınmaması

Belediye adına vergi tahsil etmeye yetkili bankalar tarafından usulüne uygun vergi tahsil alındısı düzenlenmediği ve bu bankalardan vergi tahsil alındıları günlük icmal cetvellerinin alınmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği' nin 56 ncı maddesi uyarınca; bankalarca düzenlenen vergi tahsil alındılarında borçlunun adı soyadı, adresi ve vergi kimlik numarası ile borcun türü, vergilendirme dönemi, vergi kanunlarındaki ödeme süresine göre yılı ve taksiti ile tahakkuk belgesinin cilt ve sıra numarasının belirtilmesi zorunludur. Ayrıca kurum adına tahsilat yapmaya yetkili bankalarca bir gün içerisinde tahsil edilen vergi ve benzeri tahsilat karşılığında düzenlenen vergi tahsil alındıları günlük icmal cetvelinin düzenlenerek kuruma gönderilmesi sağlanmalıdır. Belirtilen alındı ve icmal cetvelinin kurumca bankaya verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; söz konusu alındı belgesi ve cetvellerin bastırılarak bankalarca düzenlenen bu belgelerin alınmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 5: Günlük Banka Hesap Özet Cetvellerinin Alınmaması

Bakırköy Belediyesi banka hesaplarında gerçekleşen günlük hesap hareketlerini gösterir banka hesap özet cetvellerinin alınmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 56 ve 57 nci maddeleri uyarınca; kurumun hesabının bulunduğu bankalarca, bir gün içerisinde kurum adına tahsil edilen paraların miktarları ile karşılığında onaylanan veya düzenlenen alındıların tarih ve numaralarını; kurum adına ödenen veya gönderilen paraların miktarları ile bunlara ait çek ve gönderme emirlerinin tarih ve numaralarını gösteren iki nüsha banka hesap özet cetveli düzenlenerek ertesi gün kuruma gönderilir. Banka hesap özet cetvelinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır, diğer nüshası ise açılacak bir dosyada muhafaza edilir. 102 Banka

Hesabının alacak ve borç kayıtlarının belirtilen günlük banka hesap özet cetvellerinde yer alan tutarlara göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Tahsilat ve ödemeleri ayrıntılı olarak gösteren cetvelin bankaca, ertesi gün doldurularak onaylandıktan sonra teslimat müzekkeresi ve gönderme emirlerinin ikinci nüshalarıyla birlikte kuruma gönderilmesi ve kurumun da bu cetveli araması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; bankalardan günlük hesap cetvellerinin alınmasına başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 6: Gönderme Emirlerinin Mutemetler Adına Düzenlenmesi

Stajyer öğrenci maaşları, asker ailesi yardımları, sosyal yardımlar ve Sosyal Güvenlik Kurumu primlerine ilişkin 95 adet toplam 3.315.587,12 TL tutarındaki ödemenin ilgililerin doğrudan banka hesabına aktarılmadığı, mutemetler adına gönderme emri düzenlendiği, mutemetler tarafından banka şubesinden elden nakit olarak çekildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin “Ödemelerin Kimlere Yapılacağı” başlık 7 nci maddesi uyarınca; personel maaş ve benzeri hakları haricindeki tüm istihkakların hak sahiplerine doğrudan ödenmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği' nin 50 nci maddesi uyarınca; alındığı gün iade edilen teminat ve depozito niteliğindeki ödemeler, belirlenen limit dahilindeki mutemet avansları ve emanet niteliğindeki (bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarlar hariç) diğer ödemeler ile elektrik ve su bedeli ödemeler dışındaki tüm ödemeler hesaba aktarma suretiyle bankadan yapılır. Banka hesabına aktarma suretiyle yapılacak ödemelerde mezkur Yönetmelik eki Gönderme Emri ilgili adına düzenlenmeli ve 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; gönderme emirlerinin mutemetler adına düzenlenmesi uygulamasına son verildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 7: 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının Usulüne Uygun Kullanılmaması

Bakırköy Belediyesi 2014 Yılı mali işlemleri üzerinde yapılan incelemede; kamu hizmetleri dolayısıyla yapılan tüm alımlarda 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun kapsam başlıklı 1 inci maddesine göre Kanun kapsamındaki kurumların ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetler katma değer vergisine tabi bulunmaktadır. Buna göre, belediyelerin teslim ve hizmetlerinden ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri haricindeki genel kamu hizmetlerine ilişkin giderler indirim konusu yapılamayacağından, bu giderler karşılığında yapılan ödemelere ait muhasebe kayıtlarında 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı kullanılmamalıdır.

Kamu idaresi cevabında; 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının usulüne uygun olarak kullanılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 8: Tecilli ve Tehirli Alacakların 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

25.02.2011 tarih ve 27857 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 11.09.2014 tarih ve 29116 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayınlanan 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun kapsamında yapılandırılmış olan kurum alacaklarının ilgili hesaplara kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 88, 90, 150 ve 151 inci maddeleri uyarınca; mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yıl sonunu geçmeyen bir süre ile tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın

altına inen tutarlar ile bunlardan tahsil edilen veya takibe alınan tutarların 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında, faaliyet dönemini aşan süreyle tecil veya tehir edilen tutarların ise 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; tecilli ve tehirli alacakların 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenmeye başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 9: 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

4857 sayılı İş Kanun'una tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak, idare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemler olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı'nda izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 248, 249, 290 ve 291 inci maddeleri uyarınca; hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarından yılı içerisinde ödenmesi öngörülenler 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, sonraki yıllara ilişkin olanlar 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; kıdem tazminatlarının İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hesaplanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ile ilgili karşılık hesaplarının kullanılması çalışmalarına başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 10: Tamamlanan Yatırımların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından İlgili Duran Varlık Hesaplarına Alınmaması

Bakırköy Belediyesi 2014 Mali Yılı Kesin Mizanında yer alan 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında 197.692.943,22 TL bedelle kayıtlı yatırımlardan tamamlanmış olanların ilgili duran varlık hesabına kaydının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı başlıklı 180 inci maddesi uyarınca; 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 duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında kayıtlı tutarların ilgili duran varlık hesaplarına kaydedileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 11: Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Bakırköy Belediyesi mülkiyeti ve tasarrufunda bulunan gayrimenkullerin, Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca envanter, değer tespiti ve kayıt işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 7 ve 8 inci maddeleri uyarınca; kamu idareleri tarafından 31.12.2006 tarihine kadar envanter ve değer tespit işlemlerinin tamamlanması, her taşınmaza bir numara verilmesi, kullanım şekli ile tapu kaydında farklılık olanların cins tahsislerinin yapılması, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, Orta Malları Formu, Genel Hizmet Alanları Formu, Sınırlı Ayni Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu ve Taşınmaz İcmal Cetvellerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Taşınmaz İcmal Cetvellerinin düzenlenmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 12: İşgal Altında Bulunan Gayrimenkullerin Tahliye İşlemlerinin Yapılmaması

Bakırköy Belediyesi mülkiyeti ve tasarrufunda bulunan 211 adet gayrimenkul üçüncü kişilerce işgal altında bulunmasına rağmen tahliye işlemi yapılmadığı görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanun' unun 75 inci maddesi uyarınca; taşınmaz malların gerçek ve tüzel kişilerce işgal edilmesi durumunda ecrimisil bedeli ayrıca alınmak üzere, işgal

edilen taşınmaz malın 15 gün içerisinde tahliye ettirilerek idareye tesliminin bulunduğu yer mülki amirinden talep edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; söz konusu taşınmazlar için tahliye kararlarının alınmış olduğu ve ilgililere tebliğ edildiği, Ayrıca taşınmazların kiralanması işlemlerine başlanılarak ihaleden 15 gün öncesinde tahliye edilmesi için ilgililerden taahhütname alındığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 13: Bedelsiz Yemek Servisi Hizmeti Sunulması

Bakırköy Belediyesi bünyesinde kurulan yemekhane ve aşevi tarafından günlük olarak 2521 öğün/kişi yemek servisi yapıldığı, Ancak yemek servisinden faydalananlardan bedel alınmadığı görülmüştür.

Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğinin 2 nci maddesine göre yemek yardımından sadece, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi devlet memurları yararlanma imkanı bulunmaktadır. 2014 Yılı Bütçe Kanununa ekli E Cetveli 36 sıra nolu açıklaması uyarınca yemek maliyetinin en az üçte birinin memurlardan alınması gerekmektedir.

Sürekli işçi kadrosunda bulunan personel, sözleşmeli personel ve personel çalıştırılmasına dayalı hizmet ihaleleri kapsamında görev yapan personel ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının personeline aynı yemek yardımı yapılmasına cevaz veren bir düzenleme bulunmadığından, yemek maliyetinin tamamının yemek servisinden faydalanan ilgililerden alınması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; yemek hizmetinden bedel alınması için çalışmalara başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 14: Çocuk Evleri ve Kız Öğrenci Misafirhanesinden Ücret Alınmaması ve Tüm Giderlerinin Bütçeden Karşlanması

Bakırköy Belediyesi Eğitim ve Kültür Müdürlüğüne bağlı 6 adet çocuk evinde bakım ve eğitim hizmeti verilen 573 çocuk ve 1 adet kız öğrenci misafirhanesinde konaklama

hizmeti verilen 78 kız öğrenciden ücret alınmadığı ve bu tesislerin tüm giderlerinin bütçeden karşılandığı tespit edilmiştir. Fakir çocuklardan da herhangi bir bedel alınmamaktadır.

4736 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1 inci maddesi uyarınca; kamu kurum ve kuruluşlarınca üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanamaz.

18.01.2014 tarih 28886 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğin II.1 bölümüne göre misafirhanelerden günlük asgari 7,30 TL, III. Bölümüne göre kreşlerden aylık asgari 132,00 TL ücret alınması gerekmektedir. Bu hizmetlerden faydalananların diğer kamu kurumu personeli olması halinde söz konusu ücret yüzde 25, bunların dışında faydalananlardan yüzde 50 artırılarak tahsil edilmesi gerekmektedir.

Belirtilen Tebliğin V.14. bölümüne göre, kamu kurum ve kuruluşlarınca işletilen kreş ve çocuk bakımevi gibi tesisler sosyal tesis kapsamında olması nedeniyle, bu tesislerin giderlerine bütçeden katkıda bulunulmaması gerekmektedir. Dolayısıyla bunların her türlü giderleri (temizlik hizmeti alımı dahil) kreş ve çocuk bakımevlerinin kendi gelirlerinden karşılanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; çocukevleri ve kız öğrenci misafirhanesinden ücret alınması için Meclis Kararı alındığı, bu çerçevede gerekli çalışmalara başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 15: Mevzuata Aykırı Personel İstihdam Edilmesi

Bakırköy Belediyesi Tiyatroları Yönetmeliği kapsamında kadro ve sınav şartı aranmaksızın geçici personel adı altında personel istihdam edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca yayımlanan boş kadrolar dışında atama yapılması mümkün değildir.

Bakırköy Belediyesi Tiyatroları Yönetmeliğinin 22 nci maddesinde, Yönetmeliğin III. Bölümünde belirtilen ve yıllık sanat çalışmalarında görevli olan Sanatçılar, Sahne Uygulaticıları, Sahne Direktörü, Sanat Teknik Direktörü ve Sanat İletişim Direktörünün

Yönetim Kurulu Kararı ve Belediye Başkanı onayıyla 1 yıl süreli sözleşme ile istihdamı öngörülmüştür.

Ancak yapılan incelemede; toplam 472 personelin söz konusu Yönetmelik kapsamında istihdam edildiği, 57 personelin Yönetmelikte öngörülen sanat çalışmalarında görevli Sanatçılar, Sahne UygulATICILARI, Sahne Direktörü, Sanat Teknik Direktörü ve Sanat İletişim Direktörü olduğu, 415 personelin ise Tiyatro çalışmalarından bağımsız olarak Belediyenin diğer birimlerinde çeşitli görevlerde bulunduğu anlaşılmıştır. Tiyatro sahne ve sanat çalışmalarında fiilen görev yapmayan söz konusu 415 personelin ilgili Yönetmelik çerçevesinde işe alımı ve istihdamı mümkün görülmemektedir.

Bu durumun; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Geçici Personel İstihdamına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararında yer alan kadro, pozisyon ve sınav şartları gözetilmeden personel istihdamına dönüşmüş olduğu ve süreklilik arz ettiği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; konuyla ilgili Danıştay kararının dikkate alındığı, bundan sonra bu şekilde personel istihdam edilmemesi için gerekli özenin gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Danıştay 1. Dairesinin 05.07.2005 tarih 2005/899 Karar numaralı Kararında; Tiyatro Müdürlüğü bünyesinde konuk sanatçı statüsünde personel istihdam edilmesine ilişkin işlem ve eylemlerin hazırlık soruşturması yapılmasını gerektirecek nitelikte bulunmaması sebebiyle ilgililer hakkında verilen soruşturma izninin kaldırılmasına hükmedilmiştir. Söz konusu kararda kamu görevlilerinin sorumluluk hukuku bakımından soruşturulmaları gereği incelenmiş olup, idari işlemin hukuka aykırılığı ile ilgili bir değerlendirme yapılmamıştır.

Bulgumuzda açıklandığı üzere gerekli öğrenim durumu gibi niteliklere haiz olan sanatçılar dışında bu usülle personel istihdam edilmesi uygun görülmemektedir.

Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 16: Süresi Geçtiği Halde Bekletilen Teminat Mektuplarının Bulunması

Bakırköy Belediyesi 2014 Yılı mizanının incelenmesi sonucunda 910 Banka Teminat Mektupları Hesabında kayıtlı teminat mektuplarından bir kısmının süresinin geçtiği görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun "Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi" başlıklı 13 üncü maddesi uyarınca; yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı, yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı yükleniciye iade edilir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 395 inci maddesi uyarınca; teminat olarak alınan değerlerin muhasebe biriminde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığının mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimince takip edilmesi ve her mali yıl sonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınarak söz konusu mektup ve belgelerin ilgisine veya bankaya iade edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; teminat mektuplarının iadesi için gerekli çalışmalara başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 17: Bütçe Emanetlerinde Bekleyen Tutarların Mevzuat Hükümlerindeki Sıraya Göre Ödenmemesi

Bütçe giderlerinin gerçekleşmesi sırasında nakit yetersizliğinden dolayı 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarların ilgililere ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun "Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34 üncü maddesi uyarınca; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük

getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, 320 Bütçe Emanetleri, "Hesabın Niteliği" başlıklı 217 ve 218 inci maddeleri uyarınca; mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için 320 Bütçe Emanetleri Hesabının kullanılması ve bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; bütçe emanetlerine bekleyen tutarların mevzuat hükümlerindeki sıraya göre ödenmesine dikkat edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

T.C. Bakırköy Belediyesi 2014 Yılı Bilançosu

Aktif		Cari Yıl (2014) TL	Pasif		Cari Yıl (2014) TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	226.646.776,52	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	175.251.172,72
10	HAZIR DEĞERLER	29.987.039,90	32	FAALİYET BORÇLARI	117.267.301,75
102	BANKA HESABI	28.425.267,89	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	117.267.301,75
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.561.772,01	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	20.631.046,71
12	FAALİYET ALACAKLARI	129.146.450,58	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6.756.504,32
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	128.964.554,32	333	EMANETLER HESABI	13.874.542,39
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	181.896,26	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	37.352.824,26
14	DİĞER ALACAKLAR	356.641,85	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.172.154,17
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	356.641,85	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HES.	11.560.009,44
15	STOKLAR	3.226.996,11	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. ADINA YAPILAN TAH.HES.	23.240.852,14
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.226.996,11	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	379.808,51
16	ÖN ÖDEMELER	622.433,69	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	118.666.632,14
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	622.433,69	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	69.882.795,25
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	63.307.214,39	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	46.814.872,64
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	63.307.214,39	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	23.067.922,61
2	DURAN VARLIKLAR	1.127.271.990,51	43	DİĞER BORÇLAR	48.783.836,89
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	17.836.912,15	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ TAKS. BORÇLAR HES.	48.783.836,89
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	14.386.912,15	5	ÖZ KAYNAKLAR	1.060.000.962,17

T.C. Sayıştay Başkanlığı

241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YAT.SERM.HES.	3.450.000,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.109.166.553,68
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	350.185.908,45
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	770.896.084,65
252	BİNALAR HESABI	49.606.573,34
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.747.937,02
254	TAŞITLAR HESABI	4.871.124,42
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	11.849.019,82
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	280.683.037,24
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	197.692.943,22
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	3.310,00
260	HAKLAR HESABI	1.177.295,00
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.173.985,00
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	265.214,68
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VAR.HES.	265.214,68
Aktif Toplam		1.353.918.767,03

50	NET DEĞER	891.159.854,49
500	NET DEĞER HESABI	891.159.854,49
52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	40.750,00
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	40.750,00
57	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	108.195.784,60
570	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HES.	108.195.784,60
58	GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	29.248.608,05
580	GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HES. (-)	29.248.608,05
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	89.853.181,13
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	89.853.181,13
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
Pasif Toplam		1.353.918.767,03

01.01.2014-31.12.2014 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

H.K	K	Giderin Türü	2014 Yılı
630	1	Personel Giderleri	62.758.562,28
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.341.921,20

H.K	K	Gelirin Türü	2014 Yılı
600	1	Vergi Gelirleri	125.736.032,48
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.097.964,97

T.C. Sayıştay Başkanlığı

630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri		66.909.219,13
630	4	Faiz Giderleri		2.218.138,66
630	5	Cari Transferler		9.101.392,16
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		64.548,50
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri		12.156.842,22
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler		2.913.876,64
630	99	Diğer Giderler		113.175,71

GİDERLER TOPLAMI				164.359.537,84
------------------	--	--	--	----------------

600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		334.289,16
600	5	Diğer Gelirler		119.044.432,36

GELİRLER TOPLAMI				254.212.718,97
FAALİYET SONUCU				89.853.181,13

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>