



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR

BELEDİYESİ SU VE

KANALİZASYON İDARESİ GENEL

MÜDÜRLÜĞÜ (İSU)

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	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	EKLER.....	8

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine tabidir.

Kurumda tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır. *Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi*: Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini ifade etmektedir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 420 inci maddesinde sayılan tabloları düzenlemekle yükümlü olan kurumun, yönetim dönemini oluşturan defter, cetvel ile tabloları da yönetmeliğin 416 ncı maddesinde düzenlenmiştir.

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi'nin 2014 yılı gelir ve gider bütçe gerçekleştirmeleri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

2014	Bütçe Ödeneği	Bütçe Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı%
Gider Kalemleri			
Personel Giderleri	86.537.460,00	86.901.556,17	100,42%
Sos. Güv. Kur. Ödemeleri	15.426.001,00	16.195.738,80	104,99%
Üret. Yön. Mal ve Malzeme Alımları	65.750.000,00	35.542.991,54	54,06%
Tük. Yön. Mal ve Malzeme Alımları	40.280.867,00	46.680.001,31	115,89%
Yolluk Gideri	689.117,00	217.399,17	31,55%
Görev Giderleri	6.258.683,00	6.536.513,76	104,44%
Hizmet Alım Gideri	73.219.444,00	78.550.843,02	107,28%
Temsil Tanıtım Ağırlama Giderleri	626.855,00	380.084,70	60,63%
Menkul Mal Bakım Onarım Gid	14.979.104,00	10.781.411,33	71,98%
Gayri menkul Mal Bakım Onarım Gid.	4.211.408,00	4.099.370,64	97,34%

İç Borç Faiz Giderleri	8.000.000,00	9.823.223,71	122,79%
Cari Transfer Giderleri	3.250.000,00	2.895.581,81	89,09%
Sermaye Giderleri	170.839.850,00	186.415.803,60	109,12%
Sermaye Transferleri	2.000.000,00	-	0,00%
Tedavi Gideri	7.211,00		0,00%
Yedek Ödenekler	25.300.000,00	-	0,00%
Toplam	517.376.000,00	485.020.519,56	93,75%
Gelir Kalemleri			
Vergi Gelirleri	13.000.000,00	-	0,00%
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	434.476.000,00	415.371.175,77	95,60%
Faiz Gecikme Zammı Gelirleri	6.260.000,00	684.689,37	10,94%
Kişi ve Kurm. Alınan Katılım Pay	48.100.000,00	47.398.790,31	98,54%
Para Cezaları	2.100.000,00	4.455.760,86	212,18%
Çeşitli Gelirler	14.400.000,00	2.423.977,07	16,83%
Red ve İadeler	- 13.000.000,00	-	0,00%
Sermaye Gelirleri	40.000,00		0,00%
Alınan Bağışlar	-	98.464,26	-
Bütçe Açığı	12.000.000,00	-	0,00%
Borçlanma	-	44.000.000,00	-
Toplam	517.376.000,00	514.432.857,64	99,43%

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların” 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
- 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 doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; denetim prosedürleri ve teknikleri uygulanması ve risk değerlendirmesi yoluyla gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların içerisinde üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilir.

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.

Ancak bu hususlarla ilgili, Kurum mali tablolarında yer alan verilerin dayanağını oluşturan ve kurumun mali tablolarının doğruluk ve güvenilirliğine ilişkin 2014 yılı denetim görüşünün oluşturulmasında denetim kanıtı niteliğinde olan, muhasebe işlem fişleri, ödeme emri belgeleri ve diğer kanıtlayıcı belgeler mevzuatın öngördüğü şekil ve usulde kamu idaresi yönetimi tarafından sağlanamamıştır.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kurum Mali Tablolarında Yer Alan Verilerin Dayanağını Oluşturan ve Kurumun Mali Tablolarının Doğruluk ve Güvenilirliğine İlişkin Denetim Görüşünün Oluşturulmasında Denetim Kanıtı Olarak Kullanılacak, Muhasebe İşlem Fişleri, Ödeme Emri Belgeleri ve Diğer Kanıtlayıcı Belgelerin Mevzuatın Öngördüğü Şekil ve Usulde İbraz Edilmemesi

6085 sayılı Sayıştay Kanununun 8 inci maddesi uyarınca, kamu idaresi hesaplarına ilişkin ve mevzuatına uygun olarak tutulan defter, kayıt ve belgelerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, süresi ve usulleri Sayıştay Başkanlığı tarafından hazırlanıp yürürlüğe konulan “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi Ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Ve Esasların” ile hüküm altına alınmıştır. Buna göre, kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketlerce, her mali yılda Usul ve Esaslar’ın 5 inci maddesinde belirtilen defter, mali tablo, belge ve bilgilerin Usul ve Esaslar’ın 6 ncı ve 7 nci maddelerinde belirtilen hükümler uyarınca; Usul ve Esaslar’ın 8’inci maddesi kapsamında istenilen belgelerin ise ilgili Yönetmelik (Belgelerin Sayıştaya Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik) hükümleri uyarınca Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.

6085 sayılı Sayıştay Kanununun 77 nci maddesine dayanılarak hazırlanan “Belgelerin Sayıştaya Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik” in 5, 6 ve 7’nci madde hükümleri uyarınca, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali karar ve işlemlerine ilişkin, elektronik ortamda üretilenler dahil, her türlü kayıt, belge ve bilgilerin, üst yöneticiler veya görevlendireceği harcama yetkilileri ile muhasebe yetkilileri tarafından; diğer kamu idarelerinde ise en üst yöneticiler veya görevlendireceği yetkililer tarafından denetime hazır olarak bekletilmesi, kamu idaresinde yapılan denetimler sırasında istenecek belge ve bilgilerin, sorumlularca denetim ekip başkanına geciktirmeksizin verilmesi, elektronik ortamda üretilen belge ve bilgilerin Sayıştay Başkanlığınca talep edilen şekil ve yöntemle Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi veya verilmesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 33 üncü maddesinde, *“Giderin çeşidine göre aranacak gerçekleştirme belgelerinin şekil ve türleri; kamu borç*

yönetimine ilişkin olanlarda Hazine Müsteşarlığının uygun görüşünün alınması kaydıyla, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri için Maliye Bakanlığınca, mahallî idareler için İçişleri Bakanlığınca, sosyal güvenlik kurumları için de bağlı veya ilgili oldukları bakanlıklar tarafından, Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.” hükmü yer almaktadır.

5018 sayılı Kanun’un 33’üncü maddesine dayanılarak hazırlanan, 15.08.2007 tarihli ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği”nin 4’üncü maddesinde “ Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk nüshası bu Yönetmelikte belirtilen eki kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştaya gönderilmek, ikinci nüshası ise saklanmak üzere muhasebe birimine verilir. Üçüncü nüsha da harcama biriminde muhafaza edilir.

Kanıtlayıcı belgeler, kamu harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgelerdir. Kesin veya ön ödeme şeklinde yapılacak kamu harcamalarında ödeme belgesi olarak bağlanacak kanıtlayıcı belgeler aşağıda belirtilmiştir.

...

Ödeme belgesinin birinci nüshasına, kanıtlayıcı belgelerin aslı veya yasal bir sebeple aslı temin edilemeyenlerin onaylı suretleri eklenir. Fatura ve taşınır işlem fişinin asıllarının eklenmesi esastır. Ancak, kaybolma, yırtılma, yanma gibi mücbir sebeplerle aslının temin edilemediği hallerde, fatura ve/veya taşınır işlem fişinin onaylı örnekleri eklenmek suretiyle ödeme yapılabilir. Onaylı suretlerin, onaylayan ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıması gerekir.

Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayıldığından, ödeme belgesine ayrıca bu veriler kanıtlayıcı belge olarak eklenmez....” hükümleri yer almaktadır.

Dolayısıyla Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği’ne tabi kamu idarelerinin, idarelerince gerçekleştirilen harcamalara ait ödeme belgelerini yukarıda yer alan yönetmelik hükümlerine uygun bir şekilde düzenlemeleri ve yine yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca denetime hazır hale getirmeleri gerekmektedir.

Ancak gerek hesap yılı gerekse hesap yılı geçtikten sonra yapılan yerinde inceleme ve denetimlerde, Kurum tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)' nin 01.01.2013 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanıldığı, kurum faaliyetlerine ilişkin ödeme emri belgeleri, muhasebe işlem fişleri ile bu belgelere ait eklerin EBYS sistemi ile arşivlendiği, sistem dışında söz konusu belgelerin basılı halde örneklerinin alınarak muhafaza edilmediği ve söz konusu belgelerin denetim ekibine mevzuatın öngördüğü şekil ve usulde ibraz edilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve ödeme emri belgeleri, muhasebe işlem fişleri ve bu belgelerin eki kanıtlayıcı belgelerin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile birlikte ayrıca basılı olarak bulundurulmaya başlanıldığı, denetim ekibince istenilecek tüm belgelerin eksiksiz olarak mevzuatın öngördüğü şekil ve usulde ibraz edileceği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Bulgudaki hususlar 2015 yılı denetiminde izlenecektir.

Öneri:

Kurum mali tablolarında yer alan verilerin dayanağını oluşturan ve kurumun mali tablolarının doğruluk ve güvenilirliğine ilişkin denetim görüşünün oluşturulmasında denetim kanıtı olarak kullanılacak, muhasebe işlem fişleri, ödeme emri belgeleri ve diğer kanıtlayıcı belgelerin mevzuatın öngördüğü şekil ve usulde denetime hazır bir şekilde muhafaza edilmesi ve denetim ekibinin talebi halinde ibraz edilmesi önerilir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (İSU) 2014 yılına ilişkin mali rapor ve tabloları hakkında, denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli mali tablolar ibraz edilmekle birlikte, mali tablolarda yer alan verilerin dayanağını oluşturan ve mali tabloların doğruluk ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı niteliğine sahip muhasebe işlem fişleri, ödeme emri belgeleri ve diğer kanıtlayıcı belgeler mevzuatın öngördüğü şekil ve usulde kamu idaresi yönetimi tarafından sağlanamadığı için görüş bildirilememektedir.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İSU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI BİLANÇOSU									
AKTİF		2012	2013	2014	PASİF		2012	2013	2014
102	BANKA HESABI	3.057.418,31	3.357.716,71	1.784.524,33	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	-	1.238.095,22	-
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	57.826,10	947,73	5.829,18	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	4.311.419,49	4.311.419,49	-
104	PROJE ÖZEL HESABI	-	32.564,70	109.706,05	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	257.969.337,93	149.506.269,66	136.929.789,76
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.187.906,08	1.293.788,07	1.328.843,38	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	31.240.157,07	33.140.723,40	38.015.722,28
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	44.186.036,27	46.750.763,38	53.712.311,97	333	EMANETLER HESABI	11.855.042,46	10.267.345,08	11.347.857,44
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	321.275,26	336.156,03	350.324,45	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.651.401,53	2.375.658,99	2.559.259,09
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.583.733,87	9.170.363,64	606.892,05	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.708.743,74	2.213.279,33	2.236.401,63
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	-	-	4.869,61	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. AD. YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.248.401,37	1.384.238,63	1.469.293,98
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	778.393,70	16.131.816,59	11.096.798,49	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.225.265,65	1.393.025,68	2.753.705,24
150	İlk Madde ve Malzemeler	18.867.324,11	15.801.777,16	23.437.692,68	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERT. VEYA TAKSİTL. VERGİ VE DİĞER YÜK.	-	14.719.772,49	8.678.001,72
157	DİĞER STOKLAR HESABI	119.535,03	98.045,99	-	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-	-	-
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	-	-	1.329.858,31	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	64,19	64,19	64,19
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	-	2.964,52	-	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	335.045.838,79	360.501.590,81	308.332.568,22
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	-	1.331.197,73	405.838,97	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	60.079.101,27	59.879.101,27	127.610.755,47
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	177.199,92	5.410.547,91	6.018.645,35	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	11.250.746,72	7.713.250,51	2.343.224,06
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	33.783.459,05	15.961.130,80	20.292.095,48	500	NET DEĞER HESABI	6.720.756,79	62.994.323,42	97.512.186,01
191	İNDİRİLECEK K.D.V. HESABI	-	-	-	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	4.200.789,05	-	-
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	15.584,32	18.101,32	18.101,32	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	42.736.877,48	113.669.718,20	217.077.058,31
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	12.425.199,07	33.089.487,69	45.857.861,46	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	108.493.720,85	34.577.851,59	-

T.C. Sayıştay Başkanlığı

SON. HESABI (-)									
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	585.739.867,69	669.138.880,06	767.555.173,47	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	70.932.840,72	103.407.340,11	117.728.905,27
252	BİNALAR HESABI	6.464.349,24	6.464.349,24	7.808.094,74					
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	10.065.933,17	11.815.698,55	15.266.925,77					
254	Taşıtlar Grubu	4.376.192,72	4.335.714,94	5.921.344,46					
255	Demirbaşlar Grubu	8.241.141,06	8.847.286,32	8.477.843,98					
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-	-	-					
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	123.086.197,40	78.184.082,16	102.027.586,21					
260	HAKLAR HESABI	6.322.213,01	7.897.754,19	9.619.437,77					
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	-	1.155.627,75	1.157.247,75					
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-	-	-					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARL. HESABI	-	183.628,45	597.608,49					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-	-	-					
Aktif Toplam		734.683.063,40	768.148.718,05	879.570.420,65	Pasif Toplam		734.683.063,40	768.148.718,05	879.570.420,65
NAZIM HESAPLAR									
AKTİF		2014	2013	2012	PASİF		2014	2013	2012
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	60.185.127,44	36.772.804,13	35.041.460,88	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	60.185.127,44	36.772.804,13	35.041.460,88
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	138.042,85	172.743,01	124.696,72	913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	138.042,85	172.743,01	124.696,72
Aktif Toplam		60.323.170,29	36.945.547,14	35.166.157,60	Pasif Toplam		60.323.170,29	36.945.547,14	35.166.157,60

KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İSU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU											
Hesap Kodu	Yardımcı Hes.	GİDERİN TÜRÜ	2012	2013	2014	Hesap Kodu	Yardımcı Hes.	GELİRİN TÜRÜ	2012	2013	2014
	Kod1		TL	TL	TL		Kod1		TL	TL	TL
630	0	GİDERLER HESABI	286.080.409,06	312.919.929,53	334.573.465,88	600	0	GELİRLER HESABI	357.013.249,78	416.327.269,64	452.302.371,15
630	1	Personel Giderleri	70.392.129,65	73.068.627,59	86.946.814,65	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	311.852.811,23	364.446.268,47	397.177.329,16
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.268.255,97	13.444.587,71	16.206.721,52	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-	136.654,77	321.123,62
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	163.595.033,66	160.180.185,84	148.448.591,73	600	5	Diğer Gelirler	45.160.438,55	51.744.346,40	54.803.918,37
630	4	Faiz Giderleri	6.702.416,25	6.055.072,84	9.831.090,94						
630	5	Cari Transferler	2.865.570,50	3.379.022,09	2.895.581,81						
630	7	Sermaye Transferleri	-	-	74.448,16						
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.171.751,83	416.106,31	11.285.861,70						
630	13	Amortisman Giderleri	28.085.251,20	35.950.948,75	38.126.734,20						
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	-	20.425.378,40	20.757.621,17						
GİDERLER TOPLAMI			286.080.409,06	312.919.929,53	334.573.465,88	GELİRLER TOPLAMI			357.013.249,78	416.327.269,64	452.302.371,15
FAALİYET SONUÇLARI (+/-)									70.932.840,72	103.407.340,11	117.728.905,27

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>