



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**BİLECİK BOZÜYÜK 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 GÖRÜŞÜ.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	6
7.	EKLER.....	18



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Bozüyük Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2014 yılı bütçe gelirlerine ilişkin veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ		
AÇIKLAMA	TUTAR	ORAN(%)
VERGİ GELİRLERİ	7.086.623,44	17
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	9.548.800,66	23
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0
DİĞER GELİRLER	24.151.853,40	58
SERMAYE GELİRLERİ	662.425,01	2
<b>TOPLAM</b>	<b>41.449.702,51</b>	<b>100</b>

Tabloya göre Kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki payı %17'dir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %23 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer aldığı Diğer Gelirlerin toplam bütçe gelirleri içindeki payı ise %58 olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ		
AÇIKLAMA	TUTAR	ORAN (%)
PERSONEL GİDERLERİ	8.665.756,29	18
SGK PRİM GİDERLERİ	1.430.642,89	3
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.248.289,02	43
FAİZ GİDERLERİ	812.681,06	2
CARİ TRANSFERLER	905.389,20	2
SERMAYE GİDERLERİ	14.964.173,04	32
SERMAYE TRANSFERLERİ	297.747,99	1
BORÇ VERME	0,00	0
<b>TOPLAM</b>	<b>47.324.679,49</b>	<b>100</b>

Tabloya göre Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerinin %43'lük kısmı mal ve hizmet alım giderleri olarak muhasebeleştirilmiştir. Sermaye giderlerinin oranı ise %32'dir. Personel giderleri ise %18'lik bir orana ulaşmıştır.

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

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 GÖRÜŞÜ**

Bilecik Bozüyük Belediyesinin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Uygulanması, İzlenmesi Ve Geliştirilmesi Yönünde, Yürürlükteki İç Kontrol Mevzuatı Gereklilerinin Yerine Getirilmemesi**

Kurumda iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklilerinin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

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, Belediyenin, “*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 Mali Hizmetler 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.

Bozüyük Belediyesi, kamu idaresi olarak 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kurumun, mezkûr mevzuatların öngördüğü biçimde İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlemleri yapması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** İç Kontrol Sisteminin kurulması için mevzuat doğrultusunda çalışmalar başlamıştır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. İç Kontrol Sisteminin kurulup kurulmadığı müteakip denetimlerde izlenecektir.

**BULGU 2: 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Uyarınca Kiraya Verilen Taşınmaz Malların, Kira Süresi Sonunda Yeniden İhale Düzenlenmeden Süre Uzatımı Yoluyla Aynı Kişilere Kiraya Verilmesi Ve Fuzuli Şağil Durumunun Söz Konusu Olması**

Bozüyük Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihaleye çıkarak kiraya verdiği taşınmaz mallarını, kira süresi sonunda yeniden ihale düzenlemeden encümen kararı ile süre uzatımı yoluyla aynı kişilere kiraya verdiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı İinci maddesi;

*“Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.”*

“Kiralarda Sözleşme Süresi” başlıklı 64 üncü maddesi;

*“Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresi, on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.*

*Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, önceden Maliye Bakanlığından izin alınması şarttır. Katma bütçeli idarelerde bu izin, idarelerin bağlı oldukları bakanlıktan alınır. Özel İdare ve belediyeler için kendi özel kanunları uygulanır.*

*Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, kira bedeli her yıl şartname ve sözleşmesindeki esaslara göre yeniden tespit edilir.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinin çerçevesinde; kamu idarelerinin alım, satım, kiralama ve kiraya verilme işlerinin Devlet İhale Kanunu’nda yazılı hükümlere göre yürütüleceği anlaşılmaktadır. 2886 sayılı Kanun’un 63’üncü maddesinin birinci fıkrası, taşınmaz malların kiraya verilmesinde kira süresine on yıllık üst sınır getirmiştir. Ancak, burada on yıllık üst sınırın sözleşme süresi için geçerli olduğuna dikkat edilmesi gerekir. Bu sürenin, ihalenin on yıla kadar geçerliliğini koruyacağı anlamına gelmemektedir.

Devlet İhale Kanunu’na göre kiraya verilen gayrimenkullerin, kira süresi sonunda ancak yeniden ihale düzenlenerek kiraya verilebileceği; Danıştay ve Sayıştay kararlarında da yer almaktadır.

Sayıştay Genel Kurulu, 21.1.1993 tarih ve 4761/1 sayılı kararında; genel ve katma bütçeli idareler, özel idare ve belediyeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar tarafından 2886 Sayılı Kanuna göre kiraya verilen gayrimenkullere ait kira sözleşmelerinin yenilenmesi veya sona erdirilmesi konularında 2886 Sayılı Kanun hükümlerinin uygulanması gerektiğini belirtmiştir.

Danıştay 10. Dairesi'nin 19.12.1991 tarih ve 1989/2736 E., 1991/3850 K. sayılı ilamı;

"2886 Sayılı Devlet İhale Yasasının 64. Maddesinde, bu yasa kapsamındaki idarelerin taşınır ve taşınmaz mallarını kiraya verme süreleri belirlenmiş olup; kira süresinin bitimi üzerine taşınmaz malın yeniden kiraya verilebilmesi, ancak yeniden ihale yapılması halinde mümkün bulunmaktadır. 2886 Sayılı Yasaya göre ihale yapma zorunluluğu yönünden taşınmaz malın "musakkaf" olup olmaması önem taşımamaktadır.

*Musakkaf yapıların kiralanması hususunu düzenleyen 6570 Sayılı Yasa da, 2886 Sayılı Yasadan kaynaklanan ihale yapma zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır."*

Bozüyük Belediyesi, 2886 sayılı Kanun'a göre ihale ederek kiraya verdiği taşınmaz mallarını kira süresi sonunda sözleşme süresini uzatarak aynı kişilere ihale yapılmaksızın kiralamaya devam etmesi bu kiracıların fuzuli şağil durumuna düşmelerine sebep olmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin 5'inci fıkrası;

*"Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır".* denilmektedir.

2886 sayılı Kanun'un "Ecrimisil ve tahliye" başlıklı 75 inci maddesinde;

*"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz(1) malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şağilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda için ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şağilin kusuru aranmaz.*

*Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şağil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.*

*Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.*

*İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.*

Mevzuat hükümlerinin değerlendirilmesi neticesinde, kira süresi dolan belediyeye ait gayrimenkullerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale yapılmaksızın tekrar encümen kararı ile kira sözleşmelerinin yenilenmesi veya uzatılması mümkün görünmemektedir.

Kira sözleşmesi sona eren gayrimenkullerin, günümüz koşullarına göre belirlenmiş rayiç bedellerle tekrar ihaleye çıkılması, fuzul-i şağil durumuna düşen kişiler varsa bunlar hakkında 2886 sayılı Kanun hükümleri uyarınca tahliye talebinde bulunulması uygun olacaktır.

***Kamu İdaresi cevabında;*** kira sözleşmesi sona eren, kiracılardan kira bedeli ecrimisil olarak tahsil edilmekte olup 2886 sayılı Devlet İhale Kanun hükümlerine uygun olarak gerekli işlemler yapılacaktır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususun düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

### **BULGU 3: 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması**

Bozüyük Belediyesinin muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların İl Özel İdaresi payı ve diğer kurum payları için yaptığı aktarmalarda 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 244 uncu maddesi aşağıdaki gibidir:

*"363 Kamu İdareleri Payları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

#### *a) Alacak*

*Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer*

*tarafından 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Borç*

*Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.*

Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların İl Özel İdaresi payı ve diğer kurum payları için yaptığı aktarmalarda 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Emanet hesabında takip edilen, fonlar adına yapılan diğer kesintiler ve K.V.K. katkı payı emanet hesabında takip edilen 2015 nisan ayı K.V.K. tahsilatları emanet hesabına alınmış olup tahsilat programı düzeltilene kadar ay içinde yapılan tahsilatlar 362 nolu hesaptan takip edilecek ay sonu 363 nolu hesaba alınacaktır. 2015 mayıs ayı mizanında da 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı kullanılmıştır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

**BULGU 4: Kurum içinde Ön Mali Kontrol Birimi Oluşturulmadığı Görülmüştür**

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetimi Kanunu'nun "Ön Mali Kontrol" başlıklı 58'inci maddesi:

*"Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.*

*Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.*

*Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.*

*Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir.” hükmü yer almaktadır.*

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “Ön Malî Kontrolün Kapsamı” başlıklı 10’uncu maddesinde;

*“Malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir.*

*Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Malî hizmetler birimi tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.*

*Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.”* düzenlemesi bulunmaktadır.

Mezkûr Yönetmeliğin 17’nci maddesinde:

*“İdarelerin, ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşanlar kontrole tâbidir. Bu tutarlara katma değer vergisi dahil değildir.”* denilmektedir.

Ancak, yukarıdaki mevzuat hükümleri bir arada değerlendirildiğinde Bozüyük Belediyesinde Ön mali kontrol birimi oluşturulmadığından, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan tüm taahhüt ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrole tabi tutulması gerekirken sadece ilgili dosyanın ödenek kontrolü yapıldığı görülmüştür.



Ön Mali Kontrol; kamu idaresinin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; Kurum bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkin, etkili ve ekonomik şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrollerden oluşan bir bütündür. Bu nedenle, kamu idarelerinde ön mali kontrolün oluşturulması çok önemlidir. Bozüyük Belediyesi, kamu idaresi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olduğundan, 5018 Sayılı Kanunun en önemli gereklerinden biri olan Ön Mali Kontrol sistemini en kısa zamanda oluşturması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Belediyemizin her türlü mali işleminin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine göre kontrol edilmesi için mali hizmetler müdürlüğünde görevli şef İsmail AY görevlendirilerek ön mali kontrol sistemi oluşturulmuştur.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemenin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hususun düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

**BULGU 5: Kıdem Tazminatlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında İzlenmemesi**

Bozüyük Belediyesi bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak idare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının “372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı” ve “472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı”nda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 249 uncu maddesi aşağıdaki gibidir:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

*“372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” başlıklı 248 inci maddesinde;*

*(1)Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*

*“472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” başlıklı 290 ıncı maddesinde;*

*1)Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir*

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Bozüyük Belediyesi bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının “ 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı” ve “472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarında” izlenmemesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Bozüyük Belediyesi’nde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin Toplu İş Sözleşmesi belirtilen esaslar çerçevesinde işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarların hesaplanması ve vadelerine göre 372 Kıdem Tazminatı Hesabı veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabına kaydedilerek izlenmesi sağlanmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Kıdem tazminatı tutarları 12.05.2015 tarihi itibari ile "472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı" ile "372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" çalıştırılarak kayıt edilmeye başlanmıştır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hususun düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 6: 161 Personel Avansları Hesabının Kullanılmaması**

Mevzuatı uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları ile ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücret ödemeleri karşılığı verilen avansların izlenmesi için kullanılır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin Hesaba ilişkin işlemler;

*“MADDE 115- (1) Personel avansları hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.*

*a) Yolluk avansları*

6245 sayılı Harcırah Kanununun 59 uncu maddesi hükmü uyarınca verilecek sürekli ve geçici görev yolluğu avanslarının ödenmesi ve mahsubuyla ilgili hususlar aşağıda açıklanmıştır.

1) Sürekli görev yolluğu avansları

Bu avanslar, Harcırah Kanunu'nda sürekli görev yolluğu alabileceği belirtilenlere harcırah miktarının önceden tayin ve tespiti mümkün olmayan hallerde verilir. Kendisine sürekli görev yolluğu avansı verilen kişi, gideceği yere varış tarihinden itibaren bir ay içinde usulüne göre hazırlayacağı bildirim dairesine verir. Bildirimde gösterilen miktarın, verilen avandan fazla veya noksan olması halinde Harcırah Kanununun 59 uncu maddesi uyarınca işlem yapılır. Süresinde mahsup belgeleri gelmediği takdirde, bildirim alınarak gönderilmesini sağlamak için durum dairesine bildirilir. Bildirim vermeyen memur hakkında aynı Kanunun 59'uncu maddesi fıkrası uyarınca işlem yapılır. Sürekli görev yolluğu avanslarında memur ve ailesi atandığı memuriyet mahalline gitmişse, varışları tarihinden itibaren bir ay sonunda; memur gitmemiş, aile götürülmemiş veya getirilmemişse avansın verildiği tarihten başlamak üzere genel hükümlere göre faiz aranır. Varış tarihi olarak memur veya hizmetlinin yeni görevine fülen başladığı tarih esas alınır. Sonradan verilen emirle sürekli görev yolluğuna esas olan tayinden vazgeçildiği için paranın geri alınması gerektiği takdirde, faizin başlangıcı, iptal emrinin ilgiliye tebliğ edildiği tarihi izleyen 15 inci günün sonunda, bugün tatile rastlarsa tatili izleyen günden başlar.

2) Geçici görev yolluğu avansları

Harcırah Kanunu hükümlerine göre, memuriyet mahalleri dışında bir yere geçici görev, kurs, tedavi, sınav gibi amaçlarla gönderilenlere verilen avansların; asıl memuriyet mahalline dönüşten itibaren bir ay içerisinde bildirim dairesince muhasebe birimine verilerek mahsup işleminin yaptırılması ve varsa artan paranın iade edilmesi gerekir. Süresi içerisinde mahsup belgelerini vermeyen, artan parayı iade etmeyen veya mahsup belgelerini verdiği halde artan parayı iade etmeyenler hakkında 6245 sayılı Kanunun 59 uncu maddesi uyarınca işlem yapılır. Geçici görev yolluğu avansı alanların, süresi içerisinde mahsup belgelerini vermemesi veya artan parayı iade etmemesi halinde, asıl memuriyet mahalline dönüşlerinden itibaren bir ay sonundan başlamak üzere faiz alınır. Bir kişiye, almış olduğu avansı mahsup etmeden başka bir görevlendirme nedeniyle yeniden avans verildiği takdirde,

*bir aylık mahsup süresi, her görev için asıl memuriyet mahalline dönüş tarihi esas alınarak ayrı ayrı hesaplanır. Avans ödendikten sonra geçici görevlendirmeden vazgeçildiği için paranın geri alınması gerektiği takdirde, hesaplanacak faizin başlangıcı, vazgeçme emrinin ilgiliye tebliğ edildiği tarihi izleyen 15inci günün sonunda, bugün tatile rastlarsa tatili izleyen günden başlar.*

*b) Maaş ve ücret avansları*

*Çeşitli nedenlerle ödeme gününden önce ödenmesi kararlaştırılan maaş ve ücret ödemeleri personel avansları hesabına borç kaydedilerek izlenir. Ödeme günü geldiğinde ise bu hesaptan çıkarılarak bütçe giderleri hesabına aktarılır.*

*Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 116 uncu maddesi aşağıdaki gibidir*

*a) Borç*

*1 - 6245 sayılı Kanun uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.*

*2 - Yılı bütçesinden karşılanmak üzere ödeme gününden önce yapılan maaş ve ücret ödemeleri bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.*

*3 - Yılı bütçesinden karşılanmak üzere, daha önceki yılda, bütçe dışı avans ve krediler hesabına borç kaydedilerek verilen personel avansları, mali yıl başında bu hesaba borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1 - Verilen avanslardan harcanan tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak,; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

2 -Verilen avanslardan nakden iade edilenler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3 -Verilen avanslardan süresi içerisinde kapatılmayanlar bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4 - Bu hesapta kayıtlı tutarlardan mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba alacak, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilir.” denmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Bozüyük Belediyesinin muhasebe kayıtlarında yapılan incelemeler sonucunda geçici ve sürekli görev yollukları için verilen yolluklarda “161 Personel Avansları Hesabı” izlenmemesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Mevzuatı uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları ile ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücret ödemeleri karşılığı verilen avansların izlemesi için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun işlem tesis edilmesi gerekir.

**Kamu idaresi cevabında;** 161 Personel Avansları Hesabı 06.03.2015 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemenin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hususun düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

**7. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BİLANÇO****2014 BÜTÇE YILI**

AKTİF HESAPLAR			
<b>1 - Dönen Varlıklar</b>		<b>27.189.640,72</b>	
10 - Hazır Değerler		471.330,21	
100 - Kasa Hesabı			
101 - Alınan Çekler Hesabı			
102 - Banka Hesabı			464.257,69
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)			
104 - Proje Özel Hesabı			
105 - Döviz Hesabı			
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)			
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı			
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı			7.072,52
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			
117 - Menkul Varlıklar Hesabı			
118 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı			
12 - Faaliyet Alacakları		8.132.362,85	
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı			5.854.867,58
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			1.977.495,27
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			300.000,00
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			
13 - Kurum Alacakları			
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı			
14 - Diğer Alacaklar		343.781,11	
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı			343.781,11
15 - Stoklar			
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı			
153 - Ticari Mallar Hesabı			
157 - Diğer Stoklar Hesabı			
16 - Ön Ödemeler		208.713,87	
160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı			
161 - Personel Avansları Hesabı			
162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı			132.944,18
164 - Akreditifler Hesabı			

T.C. Sayıştay Başkanlığı

	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı		75.769,69
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı		
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı		
18 - Gelecek Aylara Ait Giderler			
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		
19 - Diğer Dönen Varlıklar		18.033.452,68	
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		18.033.452,68
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		
	197 - Sayım Noksanları Hesabı		
<b>2 - Duran Varlıklar</b>		<b>133.801.340,14</b>	
21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı		
	218 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı		
22 - Faaliyet Alacakları		3.822.063,39	
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı		408.883,63
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		3.413.179,76
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		
23 - Kurum Alacakları			
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		
24 - Mali Duran Varlıklar		2.481.521,90	
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		2.481.521,90
25 - Maddi Duran Varlıklar		127.497.754,85	
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı		16.455.816,36
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı		71.283.354,61
	252 - Binalar Hesabı		30.726.257,78
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		3.272.424,01
	254 - Taşıtlar Hesabı		4.916.057,32
	255 - Demirbaşlar Hesabı		2.540.362,23
	256 - Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı		
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )		-6.790.334,03
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		5.093.816,57
	259 - Yatırım Avansları Hesabı		
26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
	260 - Haklar Hesabı		
	264 - Özel Maliyetler Hesabı		
	268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )		
28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler			
	280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		
29 - Diğer Duran Varlıklar			
	294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		
	297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		

T.C. Sayıştay Başkanlığı

	299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )		
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>160.990.980,86</b>	
<b>9 - Nazım Hesaplar</b>			
90 - Ödenek Hesapları		75.769,69	
900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı			
906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı		75.769,69	
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları			
4.341.033,44			
910 - Teminat Mektupları Hesabı			4.341.033,44
912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı			
92 - Taahhüt Hesapları		570.083,42	
920 - Gider Taahhütleri Hesabı			570.083,42
<b>TOPLAM</b>		<b>4.986.886,55</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>165.977.867,41</b>	

<b>PASİF HESAPLAR</b>		<b>11.848.348,80</b>	
<b>3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>			
30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar			
300 - Banka Kredileri Hesabı			
303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			
304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı			
309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			
31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı			
32 - Faaliyet Borçları			7.173.943,39
320 - Bütçe Emanetleri Hesabı			7.173.943,39
322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı			
33 - Emanet Yabancı Kaynaklar			2.763.511,11
330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			1.361.018,60
333 - Emanetler Hesabı			1.402.492,51
34 - Alınan Avanslar			
340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			
349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			
36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler			1.447.513,58
360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			285.840,97
361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			237.280,75
362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı			84.093,78
363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			
368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı			840.298,08



T.C. Sayıştay Başkanlığı

37 - Borç ve Gider Karşılıkları		463.380,72	
372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			463.380,72
379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			
38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			
380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı			
381 - Gider Tahakkukları Hesabı			
39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			
397 - Sayım Fazlaları Hesabı			
399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
<b>4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>		<b>14.447.437,98</b>	
40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		11.301.756,46	
400 - Banka Kredileri Hesabı			11.301.756,46
403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			
404 - Tahviller Hesabı			
409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			
41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar			
410 - Dış Mali Borçlar Hesabı			
43 - Diğer Borçlar		85.573,37	
430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			
438 - Kamuya Olan Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı			85.573,37
44 - Alınan Avanslar			
440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			
449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			
47 - Borç ve Gider Karşılıkları			
472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			
479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			
48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		3.060.108,15	
480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı			
481 - Gider Tahakkukları Hesabı			3.060.108,15
49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			
<b>5 - Öz Kaynaklar</b>		<b>134.909.314,08</b>	
50 - Net Değer		95.958.559,22	
500 - Net Değer Hesabı			95.958.559,22
52 - Yeniden Değerleme Farkları			
522 - Yeniden Değerleme Farkları Hesabı			
57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		29.385.540,57	
570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			29.385.540,57
58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları			

## T.C. Sayıştay Başkanlığı

	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )		
	59 - Dönem Faaliyet Sonuçları		9.565.214,29
	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı		9.565.214,29
	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )		
	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>161.205.100,86</b>	
	<b>9 - Nazım Hesaplar</b>	<b>4.986.886,55</b>	
	90 - Ödenek Hesapları	75.769,69	
	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı		
	905 - Ödenekli Giderler Hesabı		
	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı		75.769,69
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları 4.341.033,44		
	911 - Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı		4.341.033,44
	913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı		
	92 - Taahhüt Hesapları	570.083,42	
	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı		570.083,42
	<b>TOPLAM</b>	<b>4.986.886,55</b>	
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>166.191.987,41</b>	

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

## 2014 BÜTÇE YILI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
630	1				Personel Giderleri	6.527.805,74	7.283.375,35	8.666.283,71
630	2				Sosyal Güv. Primi Ödemeleri	1.158.487,01	1.249.556,14	1.430.642,89
630	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.883.053,12	13.081.151,38	16.770.522,60
630	4				TL cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.709.142,12	2.684.573,86	1.420.063,49
630	5				Cari Transferler	1.177.969,79	804.692,98	703.067,76
630	7				Sermaye Transferleri	10.649,57	150.000,00	300.747,99
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0	0	4.751,37
630	12				Gelir Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler.	696.008,58	2.193.715,75	8.612.303,29
630	13				Yeraltı ve Yer Üstü Düzen. Amortisman Gid.	1.865.741,36	241.987,10	1.523.078,09
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0	1.051.792,19	995.921,41
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>						25.028.857,29	28.740.844,76	40.427.382,60

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
600	1				Vergi Gelirleri	5.192.455,29	7.567.628,68	13.367.955,74
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.678.520,05	11.189.290,04	10.811.526,88
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar	24.332,97	60.000,00	0
600	5				Diğer Gelirler	14.740.178,06	22.444.248,60	25.813.114,27
<b>GELİRLER TOPLAMI</b>						29.635.486,37	41.261.167,32	49.992.596,89

<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>	4.606.629,08	12.520.322,56	9.565.214,29
------------------------------	--------------	---------------	--------------

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>