T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

ADANA İMAMOĞLU BELEDİYESİ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 7
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 7
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 9
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 10
8. EKLER 25

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1- Teşkilat Şeması 3
Tablo 2-Belediyenin Kurduğu ve Ortak Olduğu Şirketler 4
Tablo3: 2016-2018 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri 4
Tablo 4: 2016-2018 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri 4
Tablo 5: 2018 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar 5
Tablo 6: 2018 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar 5

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Kurumda İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Düzenlemelerin Yapılmamış Olması

2. Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması

3. Otopark Yönetmeliği Gereği Tahsil Edilmesi Gereken Otopark Bedellerinin Alınmaması

4. 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabının Oluşturulmaması

5. Başkanlık Makamınca Yapılması Gereken Temsil Ağırlama Giderlerinin, Başka Harcama Birimleri Tarafından da Yapılması

6. Alınan Tüketim Malzemeleri İçin Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmemesi

7. Aynı İhale Konusu İçinde Yer Alabilecek Mal ve Hizmet Alımlarının, Kısımlara Bölünerek, Doğrudan Temin Yoluyla Yapılması

8. Belediyeye Ait Taşınmazlar İçin Yönetmelikte Öngörülen Form ve İcmal Cetvellerinin Oluşturulmaması, Mevcut Kullanım Şekli İle Tapudaki Kaydı Birbirine Uygun Olmayan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

9. Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Olarak Hak Sahiplerine Yapılan Ödemelerde Vadesi Geçmiş Vergi Borcunun Sorgulanmaması

10. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1.Mevzuat ve Görevler

İlçe Belediyeleri tüm hizmetlerini; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre gerçekleştirmektedir.

Bu kanunların dışında hizmet alanlarına göre tabi olunan temel yasal mevzuat aşağıda gösterilmiştir:

1) 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
2) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
3) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

www.balioglu.net

İlçe Belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddelerinde düzenlenmiştir. Büyükşehir ilçe belediyelerinin bazı mahalli müşterek nitelikli hizmetleri sunmasının yanı sıra ulaşım, alt yapı, imar ve bütçe gibi birçok konuda büyükşehir belediyesinin denetimi ve koordine edici yetkisi altında bulunmaktadır. 5216 sayılı Kanun'un 10'uncu maddesinde, yetki ve imtiyazlarla ilgili olarak "*büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir*" hükmü yer almaktadır.

Buna göre, ana başlıklar itibarıyla, ilçe belediyelerinin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

İmar; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisıhhî müesseseleri ruhsatlandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Gıda bankacılığı yapabilir. Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapabilir, sağlık merkezleri,

hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütebilir, geliştirebilir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir, meslek ve beceri kazandırma kurslarını açabilir, işletebilir veya işlettirebilir.

Belediyeler sahip oldukları yasal yetkiler neticesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, belediye yasakları koymak ve uygulamak ve kanunlarda verilen cezaları uygulamak ile yetkilidirler. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ya da ruhsatların verilmesi de belediyenin yetki ve görevidir.

Belediyeye ait olan vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması özel kanunlara göre belediyelere aittir.

Mahalli idare birimi olan belediyeler üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, Cumhurbaşkanı hükümet sisteminden önce tek başına İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılmaktaydı. Cumhurbaşkanı hükümet sisteminden sonra İçişleri Bakanlığı'na bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü adı altında, 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulmuştur.

www.balioglu.net

Cumhurbaşkanı hükümet sisteminden sonra mahalli idareler alanında İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlendirilmiştir. Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek, mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek, Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi konularında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü yetkilidir.

Denetim ve soruşturma işleri ise İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.

1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile

gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanınca yapılır. 5393 sayılı Belediye Kanununu "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49 uncu maddesinin 7 inci fıkrası gereği, belediye başkanınca, norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür. Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na; işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilir.

www.balioglu.net

Adana İmamoğlu Belediyesinin hizmet birimleri, ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır. Belediye teşkilatı; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, bir adet başkan yardımcısı ile aşağıdaki tabloda görevler ve personel yapısı gösterilen hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Tablo 1- Teşkilat Şeması

Birim	Memur	İşçi
Başkan Yardımcısı	1	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1
Fen İşleri Müdürlüğü	3	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1
Zabıta Müdürlüğü	3	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	-

Belediyede istihdam edilen 23 personelin 19'unu memur, 3'ünü işçi ve 1'ini ise sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Belediyenin kurduğu ve sermaye ortağı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 2-Belediyenin Kurduğu ve Ortak Olduğu Şirketler

Şirketin Adı	Kuruluş Tarihi	Sermayesi (TL)
İmamoğlu Belediyesi Personel Hizmetleri Ltd. Şti.	07.02.2018	10.000

1.3.Mali Yapı

Belediye bütçesi, program bütçe esasına göre hazırlanmak suretiyle mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır.

Bütçe giderlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 3 aşağıda gösterilmiştir:

Tablo3: 2016-2018 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

GİDER TÜRÜ	2016 YILI (A)	2017 YILI (B)	2018 YILI (C)	Değişim Oranı (D=C-A/A) (%)
Personel Giderleri	1.809.833,60	1.447.341,20	1.571.434,52	-13
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	190.335,49	182.601,28	190.363,62	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.484.260,80	4.849.073,18	5.404.462,67	21
Faiz Giderleri	12.711,35	0,00	181.353,54	133
Cari Transferler	103.914,01	124.375,83	308.263,01	197
GİDERLER TOPLAMI	6.601.055,25	6.603.391,49	**7.655.877,36**	16

www.balioglu.net

Bütçe giderlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 3'de gösterildiği üzere, idarenin bütçe gider toplamı 2016-2018 döneminde yüzde 16 oranında artış göstermiştir. Tablodaki gider kalemleri incelendiğinde ise; giderler içindeki payı oransal anlamda en yüksek artışın Cari Transfer Giderleri ile Faiz Giderleri kaleminde olduğu görülmektedir. Personel Giderlerinde ise azalış görülmektedir.

Bütçe gelirlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 4 aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 4: 2016-2018 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

GELİR TÜRÜ	2016 YILI (A)	2017 YILI (B)	2018 YILI (C)	Değişim Oranı (D=C-A/A) (%)
Vergi Gelirleri	1.389.401,44	1.386.556,55	1.122.209,25	-20
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	76.316,50	97.812,33	47.675,66	-38
Diğer Gelirler	6.547.451,83	7.969.432,07	9.007.555,10	38
GELİRLER TOPLAMI	8.013.169,77	9.453.800,95	**10.177.440,01**	27

Bütçe gelirlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 4'deki veriler dikkate

alındığında, önceki yıllara göre gelirler yüzde 27 oranında artış göstermiştir. Burada en büyük artış diğer gelirler kaleminde görülmektedir. 2016-2018 Döneminde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kaleminde önemli ölçüde azalış görülmüştür.

Belediye'nin 2018 dönemi bütçe gelir, gider tahmini ve gerçekleşmeleri Tablo 5 ve Tablo 6'da gösterilmektedir.

Tablo 5: 2018 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

GİDER TÜRÜ	2018 YILI GİDER BÜTÇE (A)	2018 YILI GERÇEKLEŞEN (B)	GERÇEKLEŞME ORANI % (C=(B/A)
Personel Giderleri	1.737.621,78	1.571.434,52	90
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	243.125,95	190.363,62	78
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.255.718,73	5.404.462,67	86
Faiz Giderleri	170.000,00	181.353,54	107
Cari Transferler	323.250,00	308.263,01	95
Sermaye Giderleri	430.283,54	0,00	0
Yedek Ödenekler	540.000,00	0,00	0
BÜTÇE GİDER TOPLAMI	**9.700.000,00**	**7.655.877,36**	**79**

Buna göre 2018 yılında Bütçe Giderleri %79 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri % 86 oranında gerçekleşmiştir. Faiz Giderlerinde ise % 107 oranında olup, başlangıç bütçesinde öngörülen tutar aşılmıştır.

Tablo 6: 2018 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

GELİRİN TÜRÜ	2018 YILI GELİR BÜTÇESİ (A)	2018 YILI GERÇEKLEŞEN (B)	GERÇEKLEŞME ORANI % (C=B/A)
Vergi Gelirleri	1.187.630,29	1.122.209,25	94
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	409.397,90	47.675,66	11
Alınan Bağış ve Yrd. İle Özel Gelirler	448.591,43	0,00	0
Diğer Gelirler	7.349.280,38	9.007.555,10	122
Sermaye Gelirleri	256.618,02	0,00	0
Alacaklardan Tahsilâtlar	48.481,98	0,00	0
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	**9.700.000,00**	**10.177.440,01**	**105**

Buna göre 2018 yılında Bütçe Gelirleri %105 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bu durum, bütçe gelirleri içerisinde yer alan Diğer Gelirler kaleminin beklenenin üstünde gerçekleşmesinden kaynaklanmıştır.

www.balioglu.net

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediyenin muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bu defter, tablo ve belgeler 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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

www.balioglu.net

2. KAMU İDARESİNİN 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

www.balioglu.net

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, 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. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumun muhasebe ve mali işlemleri ile mali raporlarının güvenilirliği, büyük ölçüde etkili bir iç kontrol sisteminin varlığına bağlıdır.

www.balioglu.net

Bunun için de, öncelikle, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetimi Kanunu gereğince, bu Kanuna tabi kurumların, iç kontrol amacına yönelik gerekli düzenlemeleri yapmaları gerekmektedir. Bu amaçla, iç kontrol ve iç denetim birimlerinin oluşturulması, kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim faaliyetleri ve denetim sonuçlarının değerlendirilmesi, bilişim sisteminin güvenilirliği için gerekli tedbirlerin alınması, mali işlem süreçleriyle ilgili olarak her türlü bilgi iletişiminin kolaylıkla sağlanması, üst yönetimce de kontrol faaliyetlerinin izlenmesi ve desteklenmesi büyük önem kazanmaktadır.

Ancak kurumda, iç denetçi, belediye müfettişi ve mali hizmetler uzmanları bulunmamakta olup, bu Kanunun öngördüğü şekilde iç kontrol birimi oluşturulmamış ve iç denetim birimi kurulmamıştır. Belediye harcama birimleri ve muhasebe birimi tarafından her hangi bir ön mali kontrol işlemi uygulanmamakta ve gerçekleştirme görevlileri tarafından, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhinin düşülerek imzalanmadan harcama yapılmaktadır.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda Öngörülen mali işlem süreç akış şemalarının hazırlanmamıştır.

Birimlerin görev tanım yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Bu çerçevede, mali işlem sürecinde önleyici, tespit edici, düzeltici kontrol faaliyetlerinin ve izleme faaliyetlerinin istenen düzeyde olmadığı görülmektedir.

Kurumda, muhasebe işlemleri, her türlü gelir, taşınır, hakediş uygulamaları, evrak takip işlemleri bilgisayar sistemi aracılığıyla yapılmaktadır. Bilişim sisteminin güvenilirliğinin ise yeterli düzeyde olduğu anlaşılmaktadır.

Kurumda iç kontrol faaliyetlerine ilişkin bir çalışma yapılmamıştır. Personel için kurum içi eğitim çalışmaları yeterli düzeyde değildir. Etik sözleşmesi tüm çalışanlarca imzalanmamıştır. İç kontrol sistemine ilişkin olarak yıllık değerlendirme ve eksikliklerin üst yöneticiye bildirilmesi faaliyeti bulunmamaktadır. Birim yöneticilerinin verdikleri görevleri takip edebildiği bir yönetim bilgi sistemi mevcut değildir.

Genel olarak harcama birimlerinde ve her türlü gelir gider faaliyetlerinin yer aldığı muhasebe birimlerinde yetişmiş personel sıkıntısı yaşanmaktadır. Muhasebe yetkililiği görevi, sertifika sahibi muhasebe yetkilisince yerine getirilmektedir.

www.balioglu.net

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmemiş, yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmiş ve yazılı olarak bildirilmemiştir.

Gelir işlemlerinin tarh, tahakkuk, tahsil ve muhasebe işlemlerinin farklı birimlerce yerine getirilmesi nedeniyle birimler arası koordinasyon eksikliği bulunmaktadır.

Sonuç olarak; Belediyede iç kontrol sisteminin yeterli ve istenen düzeyde olmadığı anlaşılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Adana İmamoğlu Belediyesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kurumda İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Düzenlemelerin Yapılmamış Olması

Belediye harcama birimi ve muhasebe birimi tarafından yerine getirilmesi gereken ön mali kontrol işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 57'inci maddesinde; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşacağı; 58'inci maddesinde; ön malî kontrolün harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsadığı, ön malî kontrol sürecinin, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu; kamu idarelerinde ön malî kontrol görevinin, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütüleceği, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontrollerde, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirleneceği, kamu idarelerinin, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabileceği belirtilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "*Ön malî kontrol süreci*" başlıklı 12.maddesinde;

"... Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol

www.balioglu.net

yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine " Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır. ."

"*Kontrol usulü*" başlıklı 13.maddesinde ise;

"Harcama birimlerinde ve malî hizmetler biriminde yapılan kontrol sonucunda, malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülür veya yazılı görüş düzenlenir.

Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tâbi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir.

Malî hizmetler birimince, Usul ve Esasların 17 (Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları) ve 26 ncı (Yurtdışı kira katkısı) maddeleri uyarınca yapılan kontrollerde yazılı görüş düzenlenmesi zorunludur. Bu yazıda, yapılan kontrol sonucunda malî karar ve işlemin uygun görülüp görülmediği, uygun görülmemişse nedenleri açıkça belirtilir. Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan malî karar ve işlemlerde, bu eksiklikler ve nasıl düzeltilebileceği hususları belirtilmek ve bunların düzeltilmesi kaydıyla işlemin uygun görüldüğü şeklinde yazılı görüş düzenlenebilir." Hükümleri yer almaktadır.

www.balioglu.net

14'üncü maddesinde ise; Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol yetkisinin malî hizmetler birimi yöneticisine ait olduğu, kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhlerinin malî hizmetler birimi yöneticisi tarafından imzalanacağı, malî hizmetler birimi yöneticisinin, bu yetkisinin sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya birimin iç kontrol alt birim yöneticisine devredebileceği, malî hizmetler birimi yöneticisinin harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevinin, iç kontrol alt birim yöneticisi tarafından yürütüleceği, malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolünün, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirileceği, harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol görevinin, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirileceği, İfade edilmiştir.

Belediyenin harcama birimleri tarafından ön mali kontrol işlemlerinin yapılması ve gerçekleştirme görevlileri tarafından, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhinin düşülerek imzalanması gerekmektedir. Ayrıca harcama birimlerinin mali işlem süreç akış şemalarının bulunmaması, harcama için onay alınmasından ödemenin

tamamlanmasına kadar olan süreç içindeki kontrollerin, hatalı işlemleri önlemede yetersiz kalmasına yol açabilecektir. Böyle yapılmayarak ve ödemelerin ön mali kontrole tabi tutulmadan yapılması sonucu açıklanan mevzuat hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Kurumda iç kontrol ve ön mali kontrollerinde mevzuata uygun hareket edilecek olup tüm belgeler onaylanacaktır.

Sonuç olarak Harcama birimi ve muhasebe birimi tarafından yerine getirilmesi gereken ön mali kontrol işlemleri yapılmamaktadır. Kurum cevabında bulgudaki tespit doğrultusunda iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir. Kurumda iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin düzenlemelerin yapılmamış olması nedeniyle ilgili mevzuat hükümlerine uyulmamıştır.

BULGU 2: Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması

Belediyenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale ile verdiği taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmediği görülmüştür.

www.balioglu.net

2886 sayılı Kanun'un *"Sözleşme yapılmasında müteahhit veya müşterinin görev ve sorumluluğu"* başlıklı 57'nci maddesinin birinci fıkrasında, *"Sözleşme yapılması gerekli olan hallerde müteahhit veya müşteri 31 inci maddeye göre onaylanan ihale kararının veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren 15 gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi, idareye vermek zorundadır."* düzenlemesi bulunmaktadır.

Kanuna göre ihale komisyonunun verdiği kararın ita amirince onaylanmasından sonra 15 gün içinde ihaleyi kazanan kişi noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi idareye vermelidir. Belediyedeki kira sözleşmelerinin idare ile kiralayan arasında imzalanarak notere tescil ettirilmediği görülmüştür.

Taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmiş olması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; Yeni yapılacak olan taşınmaz kira sözleşmesinde işlemlerin tamamlanmasından sonra noter tasdikli olacaktır.

Sonuç olarak Belediye taşınmazlarının kiraya verilmesi dolayısıyle idare ile kiracılar arasındaki sözleşmeler noterde yapılmamıştır. Kurum cevabında, bulgu konusu hatanın

bundan sonraki uygulamalarda giderileceği belirtilmektedir. Taşınmaz kira sözleşmelerinin noterde yapılmaması nedeniyle 2886 sayılı Kanun hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

BULGU 3: Otopark Yönetmeliği Gereği Tahsil Edilmesi Gereken Otopark Bedellerinin Alınmaması

Muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesi neticesinde, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37'nci ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Otopark Yönetmeliği gereği otopark bedellerinin tahsil edilmediği ve otopark hesabının oluşturulmadığı görülmüştür.

01.07.1993 tarih ve 21624 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Otopark Yönetmeliğinin 10'uncu maddesinde; otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı ve bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranının uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

Otopark Yönetmeliğinin "*Otopark Hesabından Yapılacak Harcamalar"* başlıklı 11'inci maddesinde ise;

"*Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılır.*

Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerce hazırlanacak sarf belgesi, verile emri ve hakediş raporuna göre belediyesinin yazılı talimatı üzerine ilgili bankaca hak sahibine ödenir." denilmektedir.

Yukarda açıklanan yönetmelik hükümleri uyarınca otopark paralarının tahsil edilmemesi ve bir otopark hesabı oluşturarak toplanan gelirlerin bu alanda kullanılmamış olması ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İlçemizde otopark bulunmamaktadır". Denilmiştir.

Sonuç olarak Belediyede 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37'nci ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Otopark Yönetmeliği gereği otopark bedelleri tahsil

www.balioglu.net

edilerek bir otopark hesabının oluşturulması gerektiği halde bu yapılmamış, söz konusu hesap oluşturulmamıştır. Kurum cevabında ilçede otopark bulunmadığı belirtilmiştir. Ancak, Yönetmelikte belirlenen otopark bedellerinin toplanması ve bununla ilgili bir hesap oluşturulması açıklanan mevzuat hükümleri gereği zorunludur.

BULGU 4: 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabının Oluşturulmaması

775 sayılı Gecekondu Kanununun "*Fonların teşkili ve kullanılması*" başlıklı 12'nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı, 13'üncü maddesinde ise bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

775 sayılı kanunun 13 üncü maddesinde aynen:

"Buna göre 12'nci madde gereğince teşkil edilen fonda toplanan paralar, belediyelerce, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla:

a) Bu kanundaki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan plan ve projelere göre halk konutu, nüve konut veya geçici misafir konutu yapılmasında,

b) Islah olunacak gecekondu bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan projelerine göre yapılmasında veya onarılmasında,

c) Kendi bütçe imkânlarıyla karşılanamayan ve fakat bu kanun gereğince yapılması gereken tespit, harita alımı, plan ve projelendirme hizmetlerinde kullanılır." denilmektedir.

Yukarıda mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere ilgili fonda biriken paralar 775 sayılı Kanunun 13'üncü maddesinde açıklanan yerlerde kullanılabilecek, bunun dışındaki yerlerde kullanılamayacaktır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun "Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir" başlıklı 5'inci maddesinde; *"... Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla*

www.balioglu.net

% 10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir. ...Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır. ..." hükmü yer almaktadır.

Yapılan inceleme neticesinde, 4706 sayılı Kanunun 5 inci maddesi kapsamında yapılan satışlardan belediyeye aktarılması gereken payların takibine ilişkin belediye tarafından herhangi bir işlem yapılmamıştır. Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden gönderilen tutarlar üzerinden hesaplanarak oluşturulması gereken gecekondu fonu hesabının oluşturulmamış olması, yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 775 Sayılı gece kondu kanununa göre ilçemizde herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.

Sonuç olarak Kurumun muhasebe kayıtlarında 775 Sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabı oluşturulmamıştır. Kurum cevabında, 775 Sayılı gece kondu kanununa göre ilçede herhangi bir faaliyetin bulunmadığı belirtilmektedir. Oysa belediye mücavir alan sınırları içindeki hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen tutarların belli bir kısmı ilgili belediyelerin 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturdukları fon hesabına aktarılması gerekmektedir. Belediyede bu kanun çerçevesinde bir fon hesabı oluşturulmadığı gibi fon hesabına aktarılması gereken gelirlerin takip ve tahsiline ilişkin bir çalışma da yapılmamaktadır.

www.balioglu.net

BULGU 5: Başkanlık Makamınca Yapılması Gereken Temsil Ağırlama Giderlerinin, Başka Harcama Birimleri Tarafından da Yapılması

Belediye Başkanının yetkisinde olan temsil, ağırlama giderlerinin, bütçelerine ödenek konulmak suretiyle diğer harcama birimleri tarafından da yapıldığı tespit edilmiştir

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Giderleri" başlıklı 60 ıncı maddesinde, temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri, belediyenin giderleri arasında sayılmıştır.

"Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38. Maddesinde ise bütçede temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğin, münhasıran belediye başkanı tarafından kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Ancak, yine Belediye Kanunu'nun "Yetki Devri" başlıklı 42'nci Maddesinde;

"Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir." Denilmek suretiyle, belediye başkanının bazı yetkilerini devredebileceği belirtilmiştir.

Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere, temsil ağırlama giderleri bütçesi, sadece, belediye başkanlık makamını temsiline yetkili olan belediye başkanı tarafından veya yetki devri yapılan başka bir harcama yetkilisi tarafından kullanılabilecektir. Temsil ve ağırlamaya ilişkin giderlerin, belediye başkanı ya da yetki devrinde bulunduğu başka bir harcama yetkilisi tarafından, Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Bütçesi tertibinden yapılması gerekmektedir.

Ancak Fen İşleri Müdürlüğü Bütçesinin ilgili harcama kodlarına, temsil ve tanıtım giderleri adı altında ödenek konularak harcama yapılmış, bundan dolayı da anılan mevzuat hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Belediye Başkanın yetkisinde olan temsil, ağırlama giderinin diğer harcama birimlerinde yapılmaması için mevzuata uygun hareket edilecektir.

Sonuç olarak Belediye başkanının yetkisinde olan temsil ağırlama giderleri, bütçelerine ödenek konulmak suretiyle diğer harcama birimleri tarafından da yapılmaktadır. Kurum cevabında bulgu konusu hatanın giderileceği belirtilmektedir. Belediye başkanı tarafından kullanılması gereken temsil ağırlama giderleri bütçesinden başka harcama birimleri tarafından da gider yapılmış olması nedeniyle 5393 sayılı Kanun hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

www.balioglu.net

BULGU 6: Alınan Tüketim Malzemeleri İçin Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmemesi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu "*Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri"* başlıklı 44'ncü maddesinde, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin taşınır ve taşınmaz mallarının kaydı ile mal yönetim hesabının verilmesine ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, 2006/11545 numaralı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Bu Yönetmeliğin 12'nci ve 13'üncü maddelerinde; Kamu idarelerince bütün taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim

alındığında giriş; bağışlandığında veya yardım yapıldığında çıkış kaydının yapılacağı, giriş ve çıkış kayıtlarının maliyet bedeliyle ve Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılacağı açıklanmaktadır.

Yine, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 37'nci maddesinde Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Tanıtma ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak yapılacak her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin giderlerin ödenmesinde, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgelerin aranacağı belirtilmiş olup, 38'nci maddesinde de, her türlü tüketim mal ve malzemelerine ilişkin giderlerin ödenmesinde; taşınır işlem fişi düzenlenerek ödeme belgesine ekleneceği açıklanmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere alınan çeşitli araç yedek parça alımları için taşınır işlem fişi düzenlenerek, satın alındığında tüketim malzemesinin ilgili kodlarına giriş, kullanılıp tüketildiğinde de çıkış kayıtları yapılmamıştır. Taşınırlara ilişkin bu işlemlerin yapılmamış olması, ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil edeceği gibi, taşınır cetvellerinin doğrulunu da etkileyecektir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; Her türlü mal ve hizmet alımında taşınır işlem fişi düzenlenip mevzuata uygun işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak Kurum ihtiyaçları için alınan tüketim malzemeleri için taşınır işlem fişi düzenlenerek ödeme belgelerine eklenmemektedir. Kurum cevabında bulgu konusu hatanın giderileceği belirtilmektedir. Alınan taşınırlar için giriş kayıtlarının, kullanıldıkça da çıkış kayıtlarının yapılmaması ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil edeceği gibi, taşınır cetvellerinin doğrulunu da etkilemektedir.

BULGU 7: Aynı İhale Konusu İçinde Yer Alabilecek Mal ve Hizmet Alımlarının, Kısımlara Bölünerek, Doğrudan Temin Yoluyla Yapılması

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen parasal limitlerin üzerinde olması nedeniyle, kanunda öngörülen ihale usulleriyle yapılması gereken mal alımları, ihale yapılmaksızın, kısımlara bölünerek doğrudan temin yoluyla yapılmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "*Uygulanacak İhale Usulleri*" başlıklı 18'nci maddesinde; açık ihale, belli istekliler arasında ihale, pazarlık usulü, ihale usulleri olarak sayılmış ancak, doğrudan temin suretiyle satın alma bir ihale usulü olarak sayılmamıştır.

4734 sayılı Kanunun *"Doğrudan Temin*" başlıklı 22'nci maddesinde;

"*Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabilir:*

…….

d) Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 67.613 diğer idarelerin 22.524 Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlar.

…….

Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve 10 uncu maddede sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir." Denilmektedir.

Doğrudan temin yöntemi, kanunda ihale usulleri için öngörülen kuralların uygulanma zorunluluğunun bulunmadığı, istisnai bir alım yöntemidir. Bu yöntemle, ihale komisyonu kurma ve kanunun 10'uncu maddesinde sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilebilecektir.

Kanunun "*Temel İlkeler"* başlıklı 5'nci maddesinde:

"*Eşik değerlerin altında kalmak amacı ile mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez*" denilmek sureti ile normalde ihale konusu olacak bir işin kısımlara bölünerek istisnai bir yöntemle alınmasının mümkün olmayacağı açık bir şekilde ifade edilmiştir.

Doğrudan temin bir alım yöntemidir, ancak Kanunun 4'üncü maddesindeki "ihale" tanımına uygun katılıma ve rekabete açık bir ihale usulü değildir. Bu nedenle idareler bu yola ancak istisnai durumlarda başvurmalı, mümkün olduğu ölçüde kanundaki ihale usulleri uygulanmalıdır.

Bu hükümlere rağmen, belediyede çeşitli mal ve hizmet alımlarında bu usule başvurulmaktadır. Parasal limitleri aşan mal alımlarının, kısımlara bölünerek, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin usulü ile alındığı görülmektedir.

www.balioglu.net

Söz konusu alımların doğrudan temin yolu ile yapılmış olması, aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikte olmasından dolayı açıklanan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak Aynı ihale konusu içinde yer alabilecek mal ve hizmet alımları, kısımlara bölünerek, doğrudan temin yoluyla yapılmıştır. Kurum cevabında bulgu konusu hatanın giderileceği belirtilmektedir. Mal ve hizmet alımlarının kısımlara bölünerek doğrudan temin usulü ile yapılmış olması nedeniyle 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

BULGU 8: Belediyeye Ait Taşınmazlar İçin Yönetmelikte Öngörülen Form ve İcmal Cetvellerinin Oluşturulmaması, Mevcut Kullanım Şekli İle Tapudaki Kaydı Birbirine Uygun Olmayan Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

www.balioglu.net

Belediyeye ait taşınmazların kayıt işlemlerinin yapılmasında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin, taşınmazların kayıt esas ve usullerini düzenleyen hükümlerine uyulmadığı görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun" *Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri*" başlıklı 44'üncü maddesinde;

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınır ve taşınmaz malların kaydı ile mal yönetim hesabının verilmesine ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte düzenleneceği belirtilmektedir.

02.10.2006 Tarih ve 26307 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre; kamu idaresi taşınmazları için, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, Orta Malları Formu ve Genel Hizmet Alanları Formunun düzenlenmesi gerekmektedir.

Yine aynı yönetmelik hükümlerine göre*;* kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide

edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Aynı Yönetmeliğin "*Cins Tashihlerinin Yapılması"* başlıklı 10'uncu maddesinde de; "*Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar" ve "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesine göre; "(1) Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir."* Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere rağmen, kurum mülkiyetinde bulunan taşınmazlar için, Yönetmelikte öngörülen formlar ve icmal cetvelleri oluşturulmamıştır. Taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmasına yönelik çalışmalar yapılmamıştır.

Bu işlemlerin yapılmamış olması, Belediyeye ait taşınmazların tapuda kayıtlı olup olmama durumları ile Orta Mal veya Genel Hizmet Alanları olma hallerinin bilinememesine sebep olmaktadır. Ayrıca muhasebe kayıtlarının taşınmazların kullanım durumlarına göre ilgili hesaplara kaydedilmemiş olması mali tablolardan bilançoda taşınmaz değerlerinin hatalı görünmesine de sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Belediyeye ait taşınmazlar için yönetmelikteki form ve cetveller oluşturulup, mevcut kullanım şekli ile tapudaki kayıtları birbiriyle uygun olmayan taşınmazların kayıtlarının uyumlu hale getirilmesi ve cins tashihlerinin uygun hale getirilmesi için gerekli işlemler yapılacaktır.

Sonuç olarak Kurum taşınmazlarının kayıt işlemlerinin yapılmasında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin, taşınmazların kayıt esas ve usullerini düzenleyen hükümlerine uyulmamıştır. Kurum cevabında, bulgu konusu hatanın giderilmesi için gerekli işlemlere başlanıldığı belirtilmiştir. Belediye taşınmazlarına ilişkin Yönetmelikte öngörülen cetvellerin oluşturulmaması ve tapu kayıtları ile uyumlu hale getirilmemesi sonucu mevzuat hükümlerine uyulmadığı gibi taşınmazların ilgili hesaplara kaydedilmemesinden dolayı mali tablolarda taşınmaz değerlerinin hatalı görünmesine de sebep olmuştur.

www.balioglu.net

BULGU 9: Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Olarak Hak Sahiplerine Yapılan Ödemelerde Vadesi Geçmiş Vergi Borcunun Sorgulanmaması

Doğrudan temin yöntemi ile gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlar nedeniyle yapılan ödemelerde vadesi geçmiş vergi borcunun bulunmadığına ilişkin belgenin aranmadığı görülmüştür.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu'nun *"Amme alacağı ödenmeden yapılmayacak işlemler ile işlem yapanların sorumlulukları"* başlıklı 22/A maddesinde; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların bu Kanun kapsamında hak sahiplerine yapacakları ödemelerde; Maliye Bakanlığının bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması ve yapılacak ödemelerden istihkak sahiplerinin amme borçlarının kesilerek ilgili tahsil dairesine aktarılması zorunluluğu getirmeye, bu kapsama girecek amme alacaklarını tür, tutar ve işlemler itibarıyla topluca veya ayrı ayrı tespit etmeye ve maddenin uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Bu yetki kapsamında çıkarılan Tahsilat Genel Tebliği'nin (Seri: A Sıra No: 1) *"V. Amme Alacağı Ödenmeden Yapılmayacak İşlemler ile işlem Yapanların Sorumlulukları"* başlıklı bölümünde;

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların, mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle 2.000 liranın üzerinde yapacakları ödemeler sırasında hak sahiplerinin, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borçlarının bulunmadığına ilişkin vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranılması zorunluluğu getirilmiştir.

Kanun ve Tebliğde 4734 sayılı Kanun kapsamına giren kurumların, mal veya hizmet alımları ile yapım işleri denildiği için bir ihale usulü olmasa bile 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan işler arasında sayılan doğrudan temin ile gerçekleştirilen alımlarda da gerekli şartların oluşması halinde vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Doğrudan temin yöntemi ile gerçekleşen mal ve hizmet alımlarında vergi borcunun bulunmadığına ilişkin belgeler aranacak olup, gerekli işlemler yapılacaktır.

Sonuç olarak Kurum ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarında, hak sahiplerine yapılan ödemelerde, alacaklının vadesi geçmiş vergi borcunun bulunup bulunmadığı sorgulanmadan ödemeler yapılmıştır. Kurum cevabında, bundan sonraki uygulamalarda bulgu konusu hatanın düzeltileceği belirtilmiştir. Mal ve hizmet alımları nedeniyle yüklenicilere yapılan ödemelerde, alacaklının vadesi geçmiş vergi borcu olup olmadığının sorgulanmadan ödeme yapılmasından dolayı açıklanan mevzuat hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

BULGU 10: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi

Belediye mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye Gelir Tarifesinde yer verilmediği ve dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

655 Sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye istinaden çıkarılan ve 27.12.2012 tarih ve 28510 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan, Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik yürürlüğe girmiştir.

www.balioglu.net

Bu Yönetmelik hükümlerine göre, işletmeciler, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklar karşılığında, bu yönetmelikte belirtilen tarifeler esas alınarak geçiş hakkı sağlayıcısına ücret ödeyecektir.

Bu amaçlarla işletmelerle, mülkiyet ve sahibi, geçiş hakkı sağlayıcıları arasında anlaşma yapılacağı ve geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şekli, geçiş hakkına ilişkin anlaşmada yer alacağı, yine aynı Yönetmelikte ifade edilmektedir.

Yönetmeliğin "Geçiş Hakkı Ücretleri" başlıklı 9'ncu maddesinde, geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için GHS tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı, tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatların, her mali yılın başında Türkiye

İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılarak tespit edileceği, ilk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretlerinin; bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edileceği hususları belirtilerek geçiş ücretlerine ilişkin ayrıntılı açıklamalar yapılmıştır.

Aynı Yönetmelikte işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelikte belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmeliğe eklenmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, belediye tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsili işlemleri yapılmamıştır. Oy sa, ilgili işletmelerden, yönetmelik ekinde belirtilen tarife uyarınca, altyapı geçiş hakkı bedelinin alınması gerekmektedir. Bu gelirin takip ve tahsilinin yapılmaması sonucu, önemli bir gelirden mahrum kalınmaktadır. Dolayısıyla mahrum kalınan bu gelire yönelik gerekli çalışmaların yapılmaya başlanılması gerekmektedir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; İlgili firmalarla yazışmalar yapılıp söz konusu gelirin tahsilinin yapılması için gerekli işlemler yapılacaktır.

Sonuç olarak Belediye mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine belediye gelir tarifesinde yer verilmemiş ve dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsili yapılmamıştır. Kurum cevabında söz konusu gelirin takip ve tahsilinin sağlanması için gerekli işlemlerin başlayacağı belirtilmiştir. Telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedelleri takip ve tahsil edilmeyerek ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hareket edilmiştir.

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

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

İMAMOĞLU BELEDİYESİ BİLANÇOSU

AKTİF	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	PASİF	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
I DÖNEN VARLIKLAR	7.066.980,87	8.246.470,04	10.476.637,83	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.003.994,73	13.891.853,27	12.940.164,27
10 HAZIR DEĞERLER	69.993,98	14.692,52	1.190.183,25	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	462.871,64	585.293,95	828.097,58
100 KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	462.871,64	585.293,95	828.097,58
102 BANKA HESABI	69.993,98	14.692,52	1.190.183,25	32 Faaliyet Borçları	7.676.305,73	7.088.636,88	2.737.023,53
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	0,00	0,00	0,00	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.676.305,73	7.088.636,88	2.737.023,53
12 Faaliyet Alacakları	1.865.838,26	2.335.673,41	2.846.071,48	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	2.728.364,03	3.680.035,48	7.310.062,30
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	561.070,20	563.710,20	546.354,43
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	1.783.751,88	2.257.487,24	2.709.342,94	333 EMANETLER HESABI	2.167.293,83	3.116.325,28	6.763.707,87
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	82.086,38	78.186,17	136.728,54	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.981.034,86	2.370.464,98	1.839.032,64
14 Diğer Alacaklar	138.953,67	139.613,67	139.613,67	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	941,79	372.959,86	459,43
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	138.953,67	139.613,67	139.613,67	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	0,00	289.161,62	0,00
15 Stoklar	0,00	0,00	0,00	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU	194.985,95	230.031,54	272.702,63
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	0,00	0,00	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	5.239,94	5.239,94	5.239,94
16 Ön Ödeme Hesapları	48.311,62	55.100,43	61.982,11	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	2.779.867,18	1.473.072,02	1.560.630,64
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	210,00	0,00	0,00	37 Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	48.101,62	55.100,43	61.982,11	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
19 Diğer Dönen Varlıklar	4.943.883,34	5.701.390,01	6.238.787,32	38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider	155.418,47	167.421,98	225.948,22
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	4.937.579,26	5.701.390,01	6.238.787,32	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	155.418,47	167.421,98	225.948,22
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	6.304,08	0,00	0,00	IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.351.570,24	1.086.685,21	767.442,51
II DURAN VARLIKLAR	11.783.700,23	11.801.585,11	11.903.813,68	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	1.774.753,35	820.753,35	490.753,35
22 Faaliyet Alacakları	40.562,86	14.378,12	21.114,16	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	1.774.753,35	820.753,35	490.753,35
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	40.562,86	14.378,12	21.114,16	47 Borç ve Gider Karşılıkları	276.816,89	205.931,86	216.689,16
24 Mali Duran Varlıklar	23.744,29	175.559,61	349.931,60	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	276.816,89	205.931,86	216.689,16
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	23.744,29	175.559,61	349.930,60	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider	300.000,00	60.000,00	60.000,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN	0,00	0,00	1,00	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	300.000,00	60.000,00	60.000,00
25 Maddi Duran Varlıklar	11.719.393,08	11.611.647,38	11.532.767,92	V ÖZ KAYNAKLAR	2.495.116,13	5.069.516,67	8.672.844,73
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	609.761,13	606.826,09	606.826,09	50 Net Değer	-3.782.760,64	-1.848.735,97	-145.373,47
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	9.401.732,17	9.401.732,17	9.401.732,17	500 NET DEĞER HESABI	-3.782.760,64	-1.848.735,97	-145.373,47
252 BİNALAR HESABI	1.275.993,73	1.275.993,73	1.275.993,73	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	6.246.078,11	4.787.489,14	5.658.528,18
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	246.288,00	246.288,00	381.389,00	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	6.246.078,11	4.787.489,14	5.658.528,18
254 TAŞITLAR HESABI	968.812,27	968.812,27	875.351,15	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-443.637,04	-443.637,04	-443.637,04
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	320.335,99	320.335,99	278.696,11	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	-443.637,04	-443.637,04	-443.637,04
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (	-1.103.530,21	-1.208.340,87	-1.287.220,33	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	475.435,70	2.574.400,54	3.603.327,06
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	475.435,70	2.574.400,54	3.603.327,06
260 HAKLAR HESABI	41.692,00	62.692,00	62.692,00				
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (	-41.692,00	-62.692,00	-62.692,00				
AKTİF TOPLAMI	18.850.681,10	20.048.055,15	22.380.451,5	PASİF TOPLAMI	18.850.681,10	20.048.055,15	22.380.451,5

NAZIM	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	NAZIM	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
IX NAZIM HESAPLAR	0,00	0,00	0,00	IX NAZIM HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
90 Ödenek Hesapları	0,00	0,00	0,00	90 Ödenek Hesapları	0,00	0,00	0,00
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ	0,00	0,00	0,00	901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00				

www.bahoglu.net

İMAMOĞLU BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu		GİDERİN TÜRÜ	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
630		**GİDERLER HESABI**	7.537.734,07	6.879.400,41	7.168.204,83
630	01	Personel Giderleri	1.809.833,60	1.447.341,20	1.571.434,52
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	190.335,49	182.601,28	190.363,62
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.484.260,80	4.849.073,18	4.876.375,60
630	04	Faiz Giderleri	12.711,35	0,00	239.879,78
630	05	Cari Transferler	103.914,01	124.375,83	123.556,78
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden	123.373,20	88.783,00	76.957,77
630	13	Amortisman Giderleri	813.305,62	125.810,66	78.879,46
630	14	İlk Madde ve Malzeme	0,00	61.415,26	0,00
630	15	Karşılık Giderleri	0,00	0,00	10.757,30
GİDERLER TOPLAMI :			**7.537.734,07**	**6.879.400,41**	**7.168.204,83**
600	**GELİRLER HESABI**		8.013.169,77	9.453.800,95	10.771.531,89
600	01	Vergi Gelirleri	1.389.401,44	1.386.556,55	1.705.190,93
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet	76.316,50	97.812,33	47.675,66
600	05	Diğer Gelirler	6.547.451,83	7.969.432,07	9.018.665,30
GELİRLER TOPLAMI :			**8.013.169,77**	**9.453.800,95**	**10.771.531,89**
FAALİYET SONUCU (+)			**475.435,70**	**2.574.400,54**	**3.603.327,06**

www.balioglu.net