T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

KARAMAN ERMENEK BELEDİYESİ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 8
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 8
8. EKLER 11

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2018 Yılı Bütçe Giderleri ve Bütçe Ödeneği 3
Tablo 2: 2018 Yılı Bütçe Gelirleri 4
Tablo 3: Raporlama İçin Kullanılan Programlar 5

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Sözleşmeye Bağlanan İhalelerde Taahhüt Kartlarının Tutulmaması ve Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Ermenek Belediyesi 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 2'nci maddesi gereğince Genel Yönetim Kapsamında bir kamu idaresidir.

Kurumun görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanun'un 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 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.

www.balioglu.net

Buna göre, Belediyenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

İmar gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta; 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; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Kurumun kanunların verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek, gerçek ve

tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ya da ruhsatları vermek ve özel kanunları gereğince belediyelere ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak da yetki ve görev alanına girmektedir.

1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Ermenek Belediyesinin "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre tespit edilen memur kadrosu 93 olup, çalışan memur sayısı 19 (1 Belediye Başkan Yardımcısı, 3 Müdür, 1 Şef, 1 Tahsildar, 4 Tekniker, 3 Zabıta Memuru, 2 İtfaiye eri, 4 Şoför) boş memur kadrosu 74'dür. Norm kadro işçi sayısı 44 olup; çalışan işçi sayısı 7, boş işçi kadrosu 37'dir.Ayrıca 4 sözleşmeli personel (3 Mühendis, 1 Kısmi Zamanlı Avukat) görev yapmaktadır.

Kurum 1 belediye başkanı 11 belediye meclis üyesi, 2 seçilmiş 3 atanmış encümen üyesi, 1 atanmış başkan yardımcısı ve 10 hizmet biriminden oluşan bir organizasyon yapısına sahiptir.

Müdürlükler:

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
- Muhtarlıklar Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- İtfaiye Amirliği

Kurumda bulunan 10 adet Müdürlük görevinden 3 adedi asaleten, 7 adedi vekaleten yürütülmektedir.

Kamu idaresinin bağlı ve ilgili olduğu kamu idareleri yönünden ise; Kurum üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden önce tek başına İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılmaktaydı. Cumhurbaşkanlığı 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

Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden sonra mahalli idareler alanında İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlendirilmiştir. Denetim ve soruşturma İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmektedir. İlgili Bakanlık, mülkiye müfettişleri, mahalli idareler kontrolörleri vasıtasıyla inceleme, teftiş ve soruşturma yaptırabilmektedir. 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 ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü yetkilidir.

1.3. Mali Yapı

Kurumun, 2018 yılı bütçesi 21.500.000,00 TL gelir ve 21.500.000,00 TL gider olarak hazırlanmıştır. 2018 yılı geliri 2017 yılından devreden tahakkuk ile 27.207.410,39 TL tahakkuk yapılmış ise de tahsilat 21.643.000,48 TL olarak gerçekleşmiş olup, gelir bütçesi gerçekleşme oranı %100,66'dır. 2018 yılı gideri 19.773.679,51 TL olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesi gerçekleşme oranı %91.97'dir. Kurumun 2018 yılı bütçe gelir ve giderleri, bütçe ödeneği ile gerçekleşme oranları aşağıda gösterildiği gibidir.

www.balioglu.net

Tablo 1: 2018 Yılı Bütçe Giderleri ve Bütçe Ödeneği

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Tahmini (TL)	Bütçe Ödeneği (TL)	Gerçekleşme (TL	Gerçekleşme Oranı (%)
01-Personel Giderleri	2.796,00,00	2.851.188,72	2.290.259,71	80,33
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	599.000,00	589.021,81	391.440,68	66.46
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.701.000.00	11.194.885.91	10.621.968,31	94,88
04-Faiz Giderleri	25.000,00	5.760.,00	178,74	3.10
05-Cari Transferler	335.000,00	473.000,00	427.035.63	90,28
06-Sermaye Giderleri	5.867.000,00	6.295.143,56	6.042.804,75	95,99
07-Sermaye Transferleri	21.000,00	1.000,00	1.69	0,17
09-Yedek Ödenek	1.156.000,00	90.000,00	0,00	0
TOPLAM	21.500.000,00	21.500.000,00	19.773.689,51	91.97

Tablo 2: 2018 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01-Vergi Gelirleri	1.100.000,00	810.161,33	73,65
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.884.000,00	5.025.821,52	129,39
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.220.000,00	3.438.937.74	65,88
05-Diğer Gelirler	6.976.000,00	8.345.266,42	119,62
06-Sermaye Gelirleri	4.320.000,00	4.022.813,47	93,12
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0	0
09-Red ve İadeler (-)	0	0	0
TOPLAM	21.500.000,00	21.643.000,48	100,66

Belediyenin 5.200.000,00 TL sermayeli, 77 personeli bulunan ‘Ermenek Turkuaz Turizm İşletmeleri Sanayi Ticaret Limited Şirketi’’ isimli bir şirketi bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurumun muhasebe kayıt sistemi, 5018 sayılı Kanun ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Kurumun muhasebe biriminde kullanılan programlar aşağıda sıralanmıştır.

1. Bütçe Programı: XX Yazılım
2. Muhasebe Programı: XX Yazılım
3. Taşınır Programı: XX Yazılım
4. Birim Muhasebe Programı Gelir Müdürlüğü Programı: XX Yazılım

www.balioglu.net

Tablo 3: Raporlama İçin Kullanılan Programlar

Adı	Kullanan Birim	Kullanım Amacı	Yazılımın Alındığı Firma	Kullanım Süresi
XX Yazılım	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	ANALİTİK BÜTÇE	XX BİLGİSAYAR YAZILIM TASARIM TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	13 YIL
XX Yazılım	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MUHASEBE	“ “	13 YIL
XX Yazılım	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK, ÇTV, İLAN REKLAM	“ “	13 YIL
XX Yazılım	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT	“ “	13 YIL
XX Yazılım	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	TAHAKKUK VE TAHSİLAT	“ “	13 YIL

www.balioglu.net

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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi 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.

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.

www.balioglu.net

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, 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

Üst yönetim ve çalışanların iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin pozitif ve destekleyici tavırları ve bu tavrın sürekliliği sistem için hayati önemdedir. Bu çerçevede Ermenek Belediyesi yönetici ve çalışanlarının iç kontrollerin kalitesini olumlu yönde etkileyen bir iklim oluşturduklarını söyleyebiliriz. Kontrol ortamı için diğer önemli bir unsur, dürüstlük ve etik değerlerin korunması ve sergilenmesi, hepsinden öte içselleştirilmesidir. Kurumda iç denetim biriminin bulunmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

Ermenek Belediyesinde etik sözleşmelerinin imzalanması ve personelin dosyalarına konulması özü itibarıyla biçimsel bir gelişmeyi yansıtsa da bu alandaki farkındalığın ve sorumluluğun geliştirilmesindeki etkisi inkar edilmemelidir. Kurumda görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde belirlenmiş olması, yetki devirlerinin uygulama yöntemlerinin bilinirliği kontrol faaliyetlerine yönelik uygun bir yönetim çerçevesi sağlamaktadır.

Ön mali kontrole ilişkin sistematik kurumsal yapılandırmaların olmayışı faaliyetlerin düzenliliği ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından bir zaaf olarak değerlendirilebilirse de Ermenek Belediyesinin görece küçük bir kurum olması, üst yönetimin bazı konuları ve işlemleri doğrudan kendi gözden geçirme alanlarına dahil edebilmesine ve bazı kilit personele güvene dayalı kontrol boşlukları bırakabilmesine olanak tanımaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Denetlenen Ermenek 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: Sözleşmeye Bağlanan İhalelerde Taahhüt Kartlarının Tutulmaması ve Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması

Sözleşmeye dayanılarak girişilen taahhütlere ilişkin taahhüt kartlarının düzenlenmediği ve kart tutarlarının 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taaahhütleri Karşılığı Hesabına kaydedilmediği görülmüştür. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92 Taahhüt Hesaplarını açıklayan 448'inci maddesinde;

"(1) Bu hesap grubu, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin ve kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur;

920 Gider Taahhütleri Hesabı

921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı

922 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı

923 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı"

Denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 449'uncu maddesinde; muhasebe birimince ihale sözleşmelerinde yer alan taahhüt tutarlarının, taahhüt kartlarına yazılacağı ve gider taahhütleri hesabına kaydedileceği, söz konusu sözleşmelerin kanuni nedenlerle veya yargı kararıyla değişmesi durumunda ya da fiyat farkı hesaplanması, hakediş ödemesi gibi durumlarda hem ilgili taahhüt kartlarına hem de ilgili hesaba gerekli kayıtların yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu idaresinde sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlere ilişkin taahhüt kartları, yukarıdaki hükümler çerçevesinde düzenlenmemiş ve buna bağlı olarak toplam 8.755.000,00 TL'nin 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına

www.balioglu.net

kaydedilmediği görülmüştür. Söz konusu durum, İdare tarafından girişilen taahhütlerin sağlıklı bir şekilde izlenmesine engel teşkil etmekte ve mali tablolarda yer alan bilgilerde eksikliğe yol açmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Bundan sonra bu hesapların kullanılmasına dikkat edilecektir. Teftiş raporunda tenkit ve tavsiye olunan hususların dikkate alınarak uygulamanın daha sağlıklı yürütülmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgudaki husus dikkate alınarak söz konusu hesapların kullanılmaya başlanacağı ifade edilmiştir. Söz konusu hususlar sonraki dönemde izlenecektir.

www.balioglu.net

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

2018 MALİ YILI BİLANÇO

AKTİF	2016 YILI	2017 YILI	CARİ YIL (2018)
1 Dönen Varlıklar	10.319.122,31	15.392.905,63	15.134.842,79
10 Hazır Değerler	3.259.799,38	8.206.715,40	5.986.357,70
102 Banka Hesabı	3.166.531,37	8.100.690,37	5.882.815,75
104 Proje Özel Hesabı	34.648,68	34.648,68	34.648,68
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı			2.508,40
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesa	58.619,33	71.376,35	66.384,87
12 Faaliyet Alacakları	1.600.211,61	1.562.239,90	2.512.497,28
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	757.584,22	1.426.904,35	2.404.593,86
122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacakla	840.795,29	133.489,35	32.280,47
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.832,10	1.846,20	45.214,95
127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			30.408,00
13 Kurum Alacakları	1.413.636,23	12.691,90	24.278,64
137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	1.036,23	12.691,90	24.278,64
14 Diğer Alacaklar	98.651,82	17.000,00	292,00
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	98.651,82	17.000,00	292,00
16 Ön Ödemeler	54.230,38	50.311,30	71.502,90
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	47.830,38	43.911,30	55.102,90
165 Mahsup Dn. Aktarılan Avans ve Krediler	6.400,00	6.400,00	16.400,00
19 Diğer Dönen Varlıklar	3.863.381,33	5.493.109,94	6.539.914,27
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	3.863.381,33	5.493.109,94	6.539.914,27
2 Duran Varlıklar	19.797.903,70	40.682.482,32	47.535.281,74
22 Faaliyet Alacakları	391.727,23	1.146.476,76	391.848,80
220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	298.147,89	1.068.199,57	167.017,55
222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacakla	93.579,34	78.277,19	224.831,25
24 Mali Duran Varlıklar	1.897.510,53	2.038.675,55	4.577.871,37
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H	1.897.510,53	2.038.675,55	2.200.449,37
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırı			2.377.422,00

www.balioglu.net

25 Maddi Duran Varlıklar	17.508.665,94	37.497.330,01	42.561.110,39
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	969.810,87	6.273.693,59	3.287.305,70
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	12.490.999,87	18.604.398,91	25.247.472,53
252 Binalar Hesabı	1.752.830,62	9.850.778,06	11.906.718,93
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	1.682.702,57	2.555.802,57	2.663.680,96
254 Taşıtlar Hesabı	1.665.086,49	1.898.446,89	1.898.446,89
255 Demirbaşlar Hesabı	552.260,17	875.444,00	1.038.513,45
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.605.024,65	-2.561.234,01	-3.481.028,07
260 Haklar Hesabı	143.659,66	1.062.268,42	1.098.506,76
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-143.659,66	-1.062.268,42	-1.098.506,76
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler			4.451,18
280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı			4.451,18
AKTİF TOPLAM	**30.117.026**	**56.075.387,95**	**62.670.124 ,53**
PASİF	2016 YILI	2017 YILI	CARI YIL (2018)
3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.973.909,06	3.264.296,94	3.567.635,64
30 Kısa Vadeli İc Mali Borçlar	0,06	0,03	9.988,23
300 Banka Kredileri Hesabı	0,06	0,03	9.988,23
32 Faaliyet Borçları	983.944,68	1.280.016,76	1.201.553,81
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	983.944,68	1.280.016,76	1.201.553,81
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	906.156,50	1.203.952,80	1.141.972,81
330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	574.894,52	602.262,86	570.805,84
333 Emanetler Hesabı	331.261,98	601.689,94	571.166,97
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.516.384,44	461.171,22	836.313,87
360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	150.018,24	177.128,22	62.022,11
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri He	256.868,94	235.764,09	68.857,08
362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	53.955,83	45.997,72	54.616,97
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	13.820,76	2.281,19	3.662,58
368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksiden	1.041.720,67		647.155,13
37 Borç ve Gider Karşılıkları	131.508,16	310.153,18	368.803,97
372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	131.508,16	310.153,18	368.803,97

www.balioglu.net

39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	9.002,95	9.002,95	9.002,95
397 Sayım Fazlaları Hesabı	9.002,95	9.002,95	9.002,95
4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	7.755.846,73	5.116.063,81	3.728.202,80
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	5.630.828,75	3.633.790,50	2.520.206,20
400 Banka Kredileri Hesabı	5.630.828,75	3.633.790,50	2.520.206,20
47 Borç ve Gider Karşılıkları	469.000,00	469.000,00	469.000,00
472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	469.000,00	469.000,00	469.000,00
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider T	1.650.701,96	1.013.273,31	738.996,60
481 Gider Tahakkukları Hesabı	1.650.701,96	1.013.273,31	738.996,60
5 Öz Kaynaklar	12.130.865,92	30.387.270,22	47.555.027,20
50 Net Değer	9.160.700,59	21.985.773,11	21.985.773,11
500 Net Değer/Sermaye Hesabı	9.160.700,59	21.985.773,11	21.985.773,11
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	3.740.612,42	9.171.944,20	26.339.701,18
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	3.740.612,	9.171.944,2	26.339.701
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlar	-770.447,09	-770.447,09	-770.447,09
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlar	-770.447,09	-770.447,09	-770.447,09
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçlar	6.256.404,30	17.307.756, 98	7.819.258,89
PASİF TOPLAM	**30.117.026,01**	**56.075.387,95**	**62.670.124,53**

www.balioglu.net

2018 MALİ YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
630	01				Personel Giderleri	3.407.634,53	2.681.216,78	2.308.634,93
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	653.789,33	390.156,95	391.440,68

					Giderleri			
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.208.974,69	3.543.329,15	5.316.394,34
630	04				Faiz Giderleri	1.890.664,91	14.212,07	179,09
630	05				Cari Transferler	150.651,45	393.854,52	278.220,45
630	07				Sermaye Transferleri	800,00	0, 00	0, 00
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan	310.015,09	313.877,07	39.239,16
630	13				Amortisman Giderleri	464.539,16	1.874.818, 12	956.032,40
630	14				İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.205.504,76	0, 00	108.827,67
GİDERLER TOPLAMI						12.292.573,92	9.211.464,66	9.398.968,72

Hesap Kodu	**Yardımcı Hesap**				**GELİRİN TÜRÜ**	**N-2 YILI**	**N-1 YILI**	**CARİ YIL (N)**
	I	**II**	**III**	**IV**				
600	01				Vergi Gelirleri	837.654,75	992.713,47	835.152,54
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.021.316,73	5.720.830,62	4.523.993,64
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.096.380,66	9.487.076,35	3.438.937,74
600	05				Diğer Gelirler	6.590.620,01	7.573.065,50	8.420.143,69
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	3.006,07	2.745.535,70	0, 00
GELİRLER TOPLAMI						18.548.978,22	26.519.221,64	17.218.227,61

FAALİYET SONUCU (+/-)	**6.256.404,30**	**17.307.756, 98**	**7.819.258,89**

www.balioglu.net