T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

SAKARYA ARİFİYE BELEDİYESİ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 13
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI 13
8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 19
9. EKLER 25

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Şeması 3
Tablo 2: Belediyenin Kurduğu ve/veya Sermaye Ortağı Olduğu Şirketler 5
Tablo 3: 2016– 2018 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri .. 6
Tablo 4: 2016 – 2018 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri .. 6
Tablo 5: 2018 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar 7
Tablo 6: 2018 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar 8
Tablo 7: Ek-1 Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosu 21

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

2. Belediyeye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

3. Tapuda Kayıtlı Olan Bir Kısım Taşınmazların Muhasebede Görünmemesi

4. İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının Kullanımının Hatalı Olması

5. Hesaplanan Katma Değer Vergisi (KDV) Hesabının Kullanılmaması ve KDV Beyannamelerinin Verilmemesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi ve Herhangi Bir Tahsilatın Yapılmaması

2. Belediyenin Kiraya Verdiği Taşınmazların Kira Süresini Kira Süresi Sonunda İhaleye Çıkmadan Uzatması

3. Eğlence Vergisi Mükellefi Olan İşyerleri İçin Eğlence Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilinin Yapılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Arifiye Belediyesi 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 Dört 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
4) 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
5) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
6) 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

www.balioglu.net

İlçe Belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncümaddesi 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 itibariyle, 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, 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 Gazete'de 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.

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.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı işleri Müdürlüğü, Malî hizmetler Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Kültür ve

Sosyal İşler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Yapı ve Kontrol Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü birimlerinden oluşur.

Belediyenin 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.

Arifiye Belediyesinin teşkilat yapısında; doğrudan Başkana bağlı 2 birim belirlenmiştir. Bunlar Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı 3 başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 19 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır. Arifiye Belediyesi teşkilât yapısına ait hiyerarşik sistem bünyesindeki görevler ve personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır:

www.balioglu.net

Tablo 1: Teşkilat Şeması

ÜNVANI	657 - 4/A Memur (dolu)	657 - 4/A Memur(boş)	5393 –49 Sözleşmeli	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcısı	3			3
Yazı İşleri Müdürü		1		1
Mali Hizmetler Müdürü		1		1
Fen İşleri Müdürü		1		1
İmar ve Şehircilik Müdürü		1		1
Temizlik İşleri Müdürü		1		1
Zabıta Müdürü	1			1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	1			1
Bilgi İşlem Müdürü	1			1
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü		1		1
Plan ve Proje Müdürü		1		1
Ruhsat ve Denetim Müdürü		1		1
Yapı Kontrol Müdürü		1		1
Hukuk İşleri Müdürü		1		1
Park ve Bahçeler Müdürü	1			1
Destek Hizmetleri Müdürü		1		1
Muhtarlık İşleri Müdürü		1		1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü		1		1
Emlak ve İstimlak Md.		1		1
Çevre Koruma ve Kontrol Md.		1		1
Uzman		4		4
Mali Hizmetler Uzmanı		4		4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı		2		2
Ayniyat Saymanı	1			1
Anbar Memuru		1		1
Eğitmen		2	2	2

Şef	**1**	**2**		**3**
Şef		**4**		**4**
Şef		**4**		**4**
Şef		**4**		**4**
Muhasebeci		**1**		**1**
Muhasebeci		**1**		**1**
Programcı		**1**		**1**
Bilgisayar İşletmeni		**2**		**2**
Bilgisayar İşletmeni		**2**		**2**
Veri Hazırlama ve Kontrol İşlet.	**3**	**8**		**11**
Veri Hazırlama ve Kontrol İşlet.		**3**		**3**
Veri Hazırlama ve Kontrol İşlet.		**6**		**6**
Sivil Savunma Uzmanı		**1**		**1**
Ayniyat Memuru		**1**		**1**
Mutemet		**1**		**1**
Tahsildar	**1**	**1**		**2**
Tahsildar		**3**		**3**
Veznedar		**1**		**1**
Evlendirme Memuru	**1**			**1**
Evlendirme Memuru		**1**		**1**
Memur		**2**		**2**
Memur		**2**		**2**
Sosyolog		**1**		**1**
Şoför		**1**		**1**
Şoför		**3**		**3**
Zabıta Amiri		**1**		**1**
Zabıta Amiri		**1**		**1**
Zabıta Komiseri		**2**		**2**
Zabıta Komiseri	**2**	**2**		**4**
Zabıta Komiseri		**2**		**2**
Zabıta Memuru	**5**	**5**		**10**
Zabıta Memuru	**7**	**14**		**21**
Zabıta Memuru	**2**	**15**		**17**
Avukat		**1**		**1**
Avukat		**1**		**1**
Mühendis		**2**		**2**
Mühendis	**2**			**2**
Mühendis	**1**	**2**		**3**
Mühendis		**3**	**3**	**3**
Mimar	**1**	**1**		**2**
Mimar		**1**		**1**
Mimar		**1**	**1**	**1**
Şehir Plancısı		**1**		**1**
Şehir Plancısı	**-**	**1**		**1**
Tekniker	**2**	**1**		**3**
Tekniker	**2**	**1**		**3**
Tekniker	**0**	**3**		**3**
Tekniker	**1**	**1**		**2**
Tekniker		**4**	**4**	**4**
Teknisyen	**-**	**1**		**1**
Topoğraf	**-**	**1**		**1**
Jeofizikçi	**-**	**1**		**1**
Peyzaj Mimarı	**1**	**-**		**1**
Peyzaj Mimarı		**1**		**1**
Ölçü ve Ayar Memuru		**1**		**1**
Tabip		**1**		**1**
Doktor	**-**	**1**		**1**
Veteriner Hekim	**-**	**2**		**2**
Sağlık Teknisyeni	**-**	**2**		**2**
Sosyal Çalışmacı	**-**	**1**		**1**

www.balioglu.net

Kimyager		**1**		**1**
Hemşire		**1**		**1**
Ebe		**1**		**1**
Psikolog		**1**		**1**
Sağlık Teknikeri		**1**		**1**
Hizmetli	**-**	**6**		**6**
Bahçıvan		**3**		**3**
Kaloriferci	**-**	**1**		**1**
Temizlik Hizmetlisi		**2**		**2**
TOPLAM	**40**	**179**	**10**	**219**
İŞÇİ (Belediye Kadrolu)				**34**
İŞÇİ(Belediye Şirketi Kadrolu)				**80**
TOPLAM				**114**

İlçe belediyelerindeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak Belediye Başkanınca yapılır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinin 7'nci 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 iş kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilir.

Arifiye Belediyesinde istihdam edilen 164 personelin 5'i müdür, 1'i şef, 34'ü memur, 34'ü Belediye kadrolu işçi, 80'i Belediye Şirketi kadrolu işçi ve 10 'u ise sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Arifiye Belediyesinin ortağı olduğu 1 adet şirket bulunmaktadır. Şirket ve ortakları pay listesi aşağıdaki gibidir:

Tablo 2: Belediyenin Kurduğu ve/veya Sermaye Ortağı Olduğu Şirketler

ŞİRKET ADI	HİSSE ORANI	SERMAYE PAYI	SERMAYE TUTARI (TL)
Arbel İnşaat Hiz.Alımı Pey.Geri Dön. San.Tic. A.Ş	% 100	500	50.000,00

www.balioglu.net

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:

Tablo 3: 2016– 2018 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

GİDER TÜRÜ	2016 YILI (TL) (A)	2017 YILI (TL) (B)	2018 YILI (TL) (C)	DEĞİŞİM ORANI (%) [D=(C-B)/B]
Personel Giderleri	5.084.109,03	5.326.166,13	5.775.228,08	8,43
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	646ç472,17	864.996.88	983.657.84	13,72
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.668.294,63	15.469.457,15	19.646.897,49	27,00
Faiz Giderleri	389.025,83	271.779,91	443.759,23	63,28
Cari Transferler	837.300,42	1.017.424,80	1.322.528,76	30,00
Sermaye Giderleri	806.877,52	833.181,32	2.787.165,76	235,00
Sermaye Transferleri	121.476,25	292.906,01	168.935,76	-42,32
Borç Verme	0	0		
Yedek Ödenekler	0	0		
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**20.553.555,85**	**24.075.912,200**	**31.128.172,92**	**29,29**

Bütçe giderlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 3'te gösterildiği üzere, İdarenin bütçe gider toplamı 2018 yılında 2017 yılına göre %29 oranında artış göstermiştir. Tablodaki gider kalemleri incelendiğinde ise; giderler içindeki payı oransal anlamda en yüksek artışın Sermaye Giderleri kaleminde olduğu görülmektedir. Bunun sebebi de 2018 yapılan yatırım(Sosyal tesisler, Kültür Merkezi, Köprü yapımı) ödemeleridir.

Bütçe gelirlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 4 aşağıda gösterilmiştir:

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

GELİR TÜRÜ	2016 YILI (TL) (A)	2017 YILI (TL) (B)	2018 YILI (TL) (C)	DEĞİŞİM ORANI (%) [D=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	9.476.039,33	11.296.456,18	12.333.335,25	9,18
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	897.691,90	1.347.513,51	1.515.127,84	12,4
Alınan Bağış Ve Yardım İle Özel Gelirler	0	0	60,00	

www.balioglu.net

Diğer Gelirler	7.638.474,10	9.550.675,36	11.537.187,91	20,80
Sermaye Gelirleri	376.550,00	1.905.718,50	971.102.00	-49,00
Bütçe Gelirleri Toplamı	18.388.755,330	24.090.433,55	**26.356.813,00**	**9,41**
Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler Toplamı (-)	0	.		
NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	**18.388.755,33**	**24.090.433,55**	**26.356.813,00**	**9,41**

Bütçe gelirlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı Tablo 4'deki veriler dikkate alındığında, bir önceki yıla göre gelirler %9,41 oranında artış göstermiştir. Artışın temel sebebi vergi kalemlerindeki artıştır. Ana gelir kalemlerinden birisi olan vergi gelirlerinin 2018 yılında bir önceki yıla göre emlak vergisi tahsilatlarından kaynaklı artış gösterdiği görülmektedir. Sermaye gelirlerinde ise bir önceki yıla oranla %49 oranında azalma göstermiştir. Bunu sebebi ise sermaye gelirlerinde cari yılda herhangi bir azalma yaşanmamış bir önceki yılda yüksek tutarlı taşınmaz satışları yapılmış olmasıdır.

Belediye'nin 2018 yılı bütçe tahmini ve gerçekleşmeleri Tablo 5 ve Tablo 6'da gösterilmektedir.

www.balioglu.net

Tablo 5: 2018 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

GİDER TÜRÜ	2018 YILI GİDER BÜTÇESİ (TL) (A)	2018 YILI GERÇEKLEŞEN (TL) (B)	GERÇEKLEŞME ORANI % (C=B/A)
Personel Giderleri	5.381.000,00	5.775,228,08	107
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	867.600,00	938.657,84	113
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.153.600,00	19.646.897,49	139
Faiz Giderleri	760.000,00	443.759,23	58
Cari Transferler	1.203.500,00	1.322.528,76	110
Sermaye Giderleri	6.264.400,00	2.787.165,76	44
Sermaye Transferleri	53.100,00	168.935,76	318
Borç Verme	0.00	0.00	-
Yedek Ödenekler	2.816.800,00	00,0	0
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**31.500.000.00**	**31.128.172,92**	**99**

Buna göre 2018 yılında Bütçe Giderleri %.99 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri % 139 oranında gerçekleşmiştir. Sermaye transferleri %318 oranında artış göstermiştir. Söz konusu artış cari yılda İller Bankası payından kesilerek Doğu

Marmara Kalkınma Ajansına gönderilen 117.448,00 TL den kaynaklanmaktadır.

Tablo 6: 2018 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

GELİRİN TÜRÜ	2018 YILI GELİR BÜTÇESİ(TL) (A)	2018 YILI GERÇEKLEŞEN (TL) (B)	GERÇEKLEŞME ORANI % (C=B/A)
Vergi Gelirleri	15.811.450,00	12.333.335,25	78
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.370.060,00	1.515.127,84	64
Alınan Bağış ve Yrd. İle Özel Gelirler	126.500,00	60,00	0,004
Diğer Gelirler	11.691.590,00	11.537.187,91	99
Sermaye Gelirleri	1.500.400,00	971.102,00	65
Alacaklardan Tahsilâtlar	0.	0	
Bütçe Gelirleri Toplamı	**31.500.000,00**	**26.356.813,00**	**84**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	0	0	
NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		**26.356.813,43**	
Borçlanma	0	2.000.000,00	
TOPLAM	**31.500.000,00**	**28.356.813,43**	**90**

Buna göre 2018 yılında Bütçe Gelirleri %90 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Bütçe gelirleri içerisinde yer alan Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ve Sermaye Gelirleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

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 Gazete'de 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.

www.balioglu.net

- 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
- Nakit akış tablosu

www.balioglu.net

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.

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.

www.balioglu.net

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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve

kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Arifiye Belediyesince Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, Belediyenin yönetim sorumluluğu kapsamında müdürlüklerle ortak çalışma yapılarak 2015-2016 dönemini kapsayan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Bu çerçevede; Belediyede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması çalışmaları devam etmektedir.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve

desteklenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1'inde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça ifade edilmiştir.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde personelin ve müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmiş olup personel görev tanımları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Ancak yetki devrinin sınırları belirlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesi uyarınca nüfusu 50.000'in altında olan Arifiye Belediyesinin stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir. Bu nedenle Arifiye Belediyesi tarafından stratejik plan, performan programı ve faaliyet raporu hazırlanmamıştır.

Belediyedek urumsal risk yönetim çalışmaları yapılmamıştır. Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri azaltmak için gerekli önlemler belirlenmemiştir.

www.balioglu.net

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi kurulmamıştır. Arifiye Belediyesi için iç denetçi kadrosu ihdas edilmemesi nedeniyle Belediyede iç denetçi ve iç denetim birimi bulunmamaktadır.

Belediye birimlerinde yapılan işlerin iş tanımları yapılmamış olup müdürlüklerin çalışma yönetmelikleri tamamlanmamıştır. ayrıca, Belediye birimlerinde iş akış şemaları hazırlanmamıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır. Belsis Belediye Otomasyonu ile ihtiyaç duyulan raporlar ve analizler yapılmaktadır.

Belediyede İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmamaktadır. 2015-2016 dönemi için Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Mezkur Eylem Planına ilişkin değerlendirme raporu düzenlenmemiştir.

Adı geçen İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları raporlanmamış olup Eylem Planı için revizyon çalışmaları yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sakarya Arifiye Belediyesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, *"Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır."* hükmü yer almakta ve maddenin devamında hangi değer üzerinden taşınmazların kayda alınacağı belirlenmiştir. Madde de tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir. Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin değer tespitleri Yönetmeliğe uygun olarak yapılmamış ve ilgili muhasebe hesaplarına da taşınmazların kaydı yapılmamıştır. Belediye adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan 875 adet taşınmazın yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği de taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yapılması ve taşınmazların ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmesi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Belediyeye ait taşınmazların değer tespitinin yapılmasının sağlanarak muhasebe kayıtlarına alınacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; İdarece bulguya iştirak edilmiş ancak yılı içerisinde bir düzeltme yapılmamıştır.

www.balioglu.net

BULGU 2: Belediyeye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Yapılan incelemeler neticesinde Belediyeye tahsisi yapılan 7 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar hesabı Hesabın niteliği başlıklı 192' nci maddesinde, *"Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır."* Hükmü ile Hesabın İşleyişi başlıklı 252 Binalar Hesabının borç ve alacak kaydına ilişkin 193' üncü maddesinde "*Tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir."* hükmü yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereği Belediyeye tahsisi yapılan taşınmazların muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden Binalar Hesabına borç ve Net Değer hesabına alacak, ayrılmış amortisman tutarının Net Değer Hesabına borç, Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekirken, mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi ve kaydın yapılmaması nedeniyle tahsis alınan taşınmazların mali tablolarda takibi yapılamamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Belediyeye tahsisi yapılan taşınmazların tespitinin yapılarak muhasebe kayıtlarına alındığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; İdarece Belediyeye tahsisi yapılan taşınmazların tespitinin yapılarak muhasebe kayıtlarına alındığı ifade edilmiş ise de 2018 yılı muhasebe kayıtlarında herhangi bir düzeltme yapılamadığından söz konusu muhasebe kaydının 2018 yılı mali tablolara etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Tapuda Kayıtlı Olan Bir Kısım Taşınmazların Muhasebede Görünmemesi

Kurumun yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu

www.balioglu.net

idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği belirtilmiştir.

Buna istinaden 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır. Yönetmeliğin Kayıt Şekli başlıklı 7'nci maddesinde:

"(1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar " başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2'deki 'Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 3'teki 'Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki 'Orta Malları Formu'nda,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki 'Genel Hizmet Alanları Formu'nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda" yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) 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.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüzölçüm toplamları belirtilir."

hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere göre, belediye taşınmazlarının söz konusu yönetmelik eki Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda, Orta Malları Formu'nda, Genel Hizmet Alanları Formu'nda, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydının tutulması ve bu formların esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

www.balioglu.net

Yapılan denetimde, Kuruma ait taşınmazlar için Belediyece böyle bir çalışmanın yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Tapu ve Kadastro müdürlüğünün yapmış olduğu bir çalışma nedeniyle (Arifiye ilçesinde bulunan bütün parsellerin yerinde ölçümü ve numaralandırılması) eksik olan taşınmazların tespit edilip muhasebe kayıtlarını yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Bulguda ifade edildiği üzere taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulmasına esas formların oluşturulmadığı anlaşılmaktadır.

BULGU 4: İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının Kullanımının Hatalı Olması

Satışa konu olmayan kamu hizmetlerinin üretiminde nihai tüketici olarak tüketilmek üzere satın alınmış mal ve hizmetler için ödenen Katma Değer Vergisinin tamamının indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153'üncü maddesinin ikinci fıkrasında;

"(2) Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir." hükümleri yer almaktadır.

Mezkur mevzuat hükümleri uyarınca; belediyelerin satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmayacak olup bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilecektir.

Belediyede yapılan incelemelerde; 2018 yılında Belediye tarafından nihai tüketici olarak tüketmek üzere satın alınmış mal ve hizmetlere ilişkin yapılan ödemeler karşılığında alınan faturalarda yer alan toplam 2.786.880,73 TL tutarındaki KDV'nin 630-Giderler Hesabı ile ilgili varlık hesaplarına borç kaydedilmesi gerekirken bu tutarın tamamının 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedildiği görülmüştür. 2018 yılından

www.balioglu.net

önceki yıllarda da 191- İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına aynı şekilde hatalı kayıtlar yapılması nedeniyle 190- Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı 2018 yıl sonu bilançosunda 16.363.646,61 TL tutarında borç kalanı vermiştir.

Bu itibarla, 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Giderler ile Faaliyet Sonuçları tutarlarında, 2018 yıl sonu Bilançosunda ise 190- Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 59- Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubunda hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; Kamu idaresi cevabında; Sayıştay Denetiminden sonra KDV indirimi uygulamasına son verildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, bulgu konusu hatalı uygulamaya son verildiği ifade edilmiş olup 2018 yılı ve önceki yıllarda yapılan hatalı kayıtlar neticesinde; 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Giderler ile Faaliyet Sonuçları tutarlarında, 2018 yıl sonu Bilançosunda 190- Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 59- Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubunda hataya neden olunmuştur.

www.balioglu.net

BULGU 5: Hesaplanan Katma Değer Vergisi (KDV) Hesabının Kullanılmaması ve KDV Beyannamelerinin Verilmemesi

391- Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının kullanılmadığı, aylık olarak verilmesi gereken KDV beyannamelerinin vergi dairesine verilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294'üncü maddesinde;

"Hesabın işleyişi

MADDE 294 – (1) Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Kurumun sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat tutarları 100-Kasa Hesabına veya 102-Banka Hesabına borç, tahsil edilen katma değer vergisi bu hesaba, Katma Değer Vergisi hariç tutar ise 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat toplamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

... *"* hükümleri yer almaktadır.

Mezkur mevzuat hükümleri uyarınca; belediyelerin sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak tahsil ettiği katma değer vergisinin 391- Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Arifiye Belediyesinde yapılan incelemelerde; 2464 sayılı Belediye Kanunu'nun 97'nci maddesi uyarınca alınan ücretler, işletme hakkı kiralamaları neticesinde tahsil edilen gelirler ile şehir içi toplu taşıma hattında işletilen 2 adet minibüs neticesinde elde edilen gelirlerin KDV'ye tabi tutulmadığı, tahsil edilen gelirlerin tamamının 600- Gelirler hesabına alacak kaydedildiği, aylık olarak verilmesi gereken KDV beyannamelerinin Vergi Dairesine verilmediği görülmüştür.

Bu itibarla, 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Gelirler ile Faaliyet Sonuçları tutarlarında, 2018 yıl sonu Bilançosunda ise 190- Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 59- Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubunda hataya neden olunmuştur.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; Kamu idaresi cevabında; ulaşımda kullanılan minibüsler için belirlenen yolcu bedellerinin Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait BELPAŞ A.Ş. şirketi tarafından tahsil edildiği; komisyon ve diğer kesintiler yapıldıktan sonra net tutarın Arifiye Belediyesine ödendiği; bu nedenle KDV beyannamesinin verilmediği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun birinci maddesiyle; "*Genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri"* KDV'ye tabi tutulmuş olup Arifiye Belediyesinin 2464 sayılı Belediye Kanunu'nun 97'nci maddesi uyarınca aldığı ücretler, işletme hakkı kiralamaları neticesinde tahsil ettiği gelirler ile şehir içi toplu taşıma hattında işletilen 2 adet minibüs neticesinde elde ettiği gelirlerin KDV'ye tabi tutulması gerekmektedir. Bu itibarla, KDV'ye tabi ücretlerin Arifiye Belediyesi tarafından KDV dahil tutar üzerinden tahsil edilmesi; tahsil edilen KDV tutarının 391- Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına, KDV hariç tutarın ise 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. 391- Hesaplanan Katma Değer

Vergisi Hesabının kullanılması nedeniyle Vergi Dairesine KDV beyannamesinin verilmesi gerektiği tabiidir.

Bu itibarla, 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Gelirler ile Faaliyet Sonuçları tutarlarında, 2018 yıl sonu Bilançosunda ise 190- Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 59- Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubunda hataya neden olunmuştur.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi ve Herhangi Bir Tahsilatın Yapılmaması

Belediye tarafından sabit ve mobil haberleşme altyapı veya şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı ücret tarifesinin belirlenmediği; geçiş hakkı ücretlerinin tarh, tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun 3'üncü maddesinde;

"... s) Geçiş hakkı: İşletmecilere, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve alt yapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlar ile kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden, üzerinden geçmeleri için tanınan hakları,

ş) Geçiş hakkı sağlayıcısı: Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere, taşınmaz sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini,

...

z) İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve alt yapısını işleten şirketi, ..." tanımlamaları yapılmış olup aynı Kanun'un 25'inci maddesinde;

"İşletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısı, ilgili mevzuata ve Kurum düzenlemelerine aykırı olmamak koşulu ile geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere serbestçe yapabilirler. İşletmeciler, Kurum tarafından istenmesi halinde yapılan anlaşma ile ekleri ve değişikliklerini, her türlü bilgi, belge ile yazışmaları Kuruma bildirmekle yükümlüdürler." hükümleri yer almaktadır.

27.12.2012 tarihli ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik'in 9'uncu maddesinde;

"*Geçiş hakkı ücretleri*

MADDE 9 – (1) 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 ücreti, Geçiş Hakkı Ücreti Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamaz.

(2) Tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücreti Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatlar, her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılarak tespit edilir.

(3) İlk yıldan sonraki geçişi hakkı ücretleri; bir öncek yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edilir.

(4) Geçiş hakkı nedeniyle yapılacak keşif ücreti, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesi nedeniyle taşınmazın tekrar eski haline getirilmesi bedeli, yer değişikliği bedeli, var olan faaliyet durdurma bedeli ve benzeri adlarla alınan diğer bedeller ve tazminatlar, bu Yönetmelikte belirlenen ilkelere ve hükümlere uygun olmak kaydıyla ve taraflar arasında yapılan geçiş hakkı anlaşmasında aksi belirtilmediği takdirde işletmeci tarafından ayrıca karşılanır.

(5) Geçiş hakkının kullanılması süresince geçiş hakkının kullanılmasından dolayı mevcut bir yapının, yolun, zeminin tekrar eski haline getirilmesine ilişkin iş ve işlemlerin hangi tarafça yapılacağı GHS tarafından belirlenir. Maliyeti işletmeci tarafından karşılanması suretiyle bu iş ve işlemlere ilişkin bedellerin belirlenmesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının bu işlere ilişkin birim fiyatları dikkate alınır." hükümleri yer almakta olup mezkur Yönetmelik ekinde yıllık ücret üst sınırı aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

www.balioglu.net

Tablo 7: Ek-1 Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosu

	Geçiş Hakkına Konu Taşınmazların ve Yerlerin Niteliği	Ücret Üst Sınırı (Yıllık)
1	Tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar	Metrekaresi, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin yüzde 2'si
2	Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve büyükşehir belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler	Metresi 1,00.-TL
3	Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve ilçe belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler	Metresi 0,70.-TL

Bu hükümlere göre belediyelerin; sorumlulukları altındaki yerlerde işletmecilere sağlayacakları geçiş haklarına ilişkin bedelleri, mezkur Yönetmelik ekinde yer alan yıllık ücret üst sınırının her mali yılın başında Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılması suretiyle hesaplanan tutarı aşmamak üzere belirlemesi ve geçiş hakkı bedellerinin tarh, tahakkuk ve tahsilatını yapması gerekmektedir.

Belediyede yapılan incelemelerde; mezkur Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği 27.12.2012 tarihinden itibaren Belediye tarafından herhangi bir geçiş hakkı ücretinin tarh, tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı, geçiş hakkı ücret tarifesinin belirlenmediği görülmüştür.

Bu itibarla, 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Gelirler ile Faaliyet Sonucu tutarlarında; 2018 yıl sonu Bilançosunda ise 12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubu ile 59-Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubu tutarlarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; Kamu idaresi cevabında; Türk Telekomünikasyon A.Ş.'ye yazı yazıldığı; Türk Telekomünikasyon A.Ş.'den gelen cevabi yazıda Sakarya ilinde henüz Geçiş Hakkı Sözleşmesinin imzalanmadığının belirtildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Sakarya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kalan ve Arifiye belediyesinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler için geçiş hakkı ücretinin Arifiye Belediyesi tarafından tahakkuk ve tahsilinin yapılması gerekmekte olup 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Gelirler ile Faaliyet Sonucu tutarlarında; 2018 yıl

www.balioglu.net

sonu Bilançosunda ise 12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubu ile 59-Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubu tutarlarında hataya neden olunmuştur.

BULGU 2: Belediyenin Kiraya Verdiği Taşınmazların Kira Süresini Kira Süresi Sonunda İhaleye Çıkmadan Uzatması

Belediyenin kiraya verdiği taşinmazlarin kira süresi sonunda ihaleye çikilmadan aynı kişilerle pazarlık usulü ile kira sözleşmelerinin yenilendiği ve böylece kira sürelerinin uzatıldığı görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde;

"*… belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür."* denilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinde;

"Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek." ,

"Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri" başlıklı 34'üncü maddesinde;

"Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek." hükümleri bulunmaktadır.

5393 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine göre, taşınmazların 3 yıla kadar belediye encümeni kararıyla ihale edilerek kiraya verilmesi mümkündür. 3 yılı aşan kiralamalarda ise belediye meclisinin kararı gereklidir. Kira süresi biten taşınmazlar için yeniden kiralama ihalesine çıkılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kiraya verilen taşınmazların süresi sona eren işyerlerinin tespitinin yapıldığı; ihale yapılmak üzere Meclis kararı alınması için Haziran ayı Meclis Toplantı gündemine alındığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; İdarece bulguya iştirak edildiği anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

BULGU 3: Eğlence Vergisi Mükellefi Olan İşyerleri İçin Eğlence Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilinin Yapılmaması

Belediye sınırları içerisinde yer alıp eğlence hizmeti sunan işyerleri için eğlence vergisi tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belediye ve mücavir alan sınırları içindeki eğlence faaliyetleri eğlence vergisinin konusuna alınmıştır. Kanun'un 17 ve 21'inci maddelerinde belirtilen ve belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetlerinin eğlence vergisine tabi olduğu hüküm altına alınmıştır. Kanun'un 20/3'üncü maddesinde, biletle girilmesi zorunlu olmayan bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing, bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde işin mahiyetine göre çalışılan her gün için, Belediye Meclislerince takdir edilecek miktarda eğlence vergisi ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Danıştay 9'uncu Dairesinin 07.11.2007 tarih ve E: 2005/5313, K:2007/3726 sayılı kararında özetle, *"play station salonları biletle girilmesi zorunlu eğlence yerlerinden olmadığından, söz konusu salonlardan belediye meclisince belirlenen tarifeye istinaden eğlence vergisi alınmasında hukuka aykırılık bulunmadığı..."* denilmektedir.

www.balioglu.net

Arifiye Belediyesinde yapılan incelemelerde; Belediye sınırları içerisinde play-station ve bilardo oyun salonlarına işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlendiği; mezkur işyerleri için 2018 yılında ve önceki yıllarda eğlence vergisi tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Bu itibarla, 2018 yıl sonu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan Gelirler ile Faaliyet Sonucu tutarlarında; 2018 yıl sonu Bilançosunda ise 12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubu ile 59-Dönem Faaliyet Sonuçları Hesap Grubu tutarlarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; Kamu idaresi cevabında; ilçe sınırları içerisinde bulunan eğlence vergisine tabi mükelleflerin tespitinin yapıldığı; ilgili mükelleflere eğlence vergisi tahakkukunun yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta bulgu konusu hatanın kabul edildiği; tahakkuk kayıtlarının yapıldığı ifade edilmiş olup hata tutarının önemlilik seviyesinin altında olduğu görülmüştür.

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

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

ARİFİYE BELEDİYESİ BİLANÇOSU
(3 YILLIK)

AKTİF		2016	2017	Cari Yıl
		TL	TL	TL
I	**DÖNEN VARLIKLAR**	**16.557.260,43**	**20.428.723,98**	**23.424.018,47**
A	HAZIR DEĞERLER	707.464,39	1.270.417,93	820.890,51
1	Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Çekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Banka Hesabı	707.464,39	1.270.417,93	820.890,51
4	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesa (-)	0,00	0,00	0,00
5	Proje Özel Hesabı	0,00	0,00	0,00
6	Döviz Hesabı	0,00	0,00	0,00
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesab	0,00	0,00	0,00
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
3	ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
3	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	FAALİYET ALACAKLARI	4.505.459,36	5.115.093,70	5.800.324,76
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı / Alıcılar	451.063,46	366.234,75	315.678,29
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.194.230,89	3.977.354,96	4.668.310,55
3	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	740.167,83	651.514,81	710.006,74
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	23.294,87	39.536,87	39.536,87
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	96.702,31	80.452,31	66.792,31
D	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hes	0,00	0,00	0,00
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	DİĞER ALACAKLAR	0,00	499,89	238.484,60
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,00	499,89	238.484,60
F	STOKLAR	0,00	350.713,58	80.627,84
1	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	0,00	350.713,58	80.627,84
2	Ticari Mallar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
G	ÖN ÖDEMELER	104.224,48	115.233,00	120.044,15

www.balioglu.net

1	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	104.224,48	115.233,00	120.044,15
4	Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredi	0,00	0,00	0,00
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve A	0,00	0,00	0,00
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Av	0,00	0,00	0,00
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAH	0,00	0,00	0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	11.240.112,20	13.576.765,88	16.363.646,61
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	11.240.112,20	13.576.765,88	16.363.646,61
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Sayım Noksanları Hesabı	0,00	0,00	0,00
II	**DURAN VARLIKLAR**	**14.438.692,55**	**15.330.338,00**	**17.447.702,03**
A	Menkul Varlıklar	0,00	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	294.452,00	188.259,57	282.579,50
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı/Alıcılar He	0,00	0,00	0,00
2	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	294.452,00	188.259,57	282.579,50
4	Verilen depozito ve teminatlar hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hes	0,00	0,00	0,00
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	1.610.160,10	1.737.485,01	1.960.987,67
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler He	1.605.642,87	1.732.967,78	1.956.470,44
2	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırıl	4.517,23	4.517,23	4.517,23
3	SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)	0,00	0,00	0,00
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	12.534.080,45	13.404.593,42	15.204.134,86
1	Arazi ve Arsalar Hesabı	784.893,31	1.463.298,81	911.606,81
2	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	1.060.107,05	1.060.107,05	4.037.377,76
3	Binalar Hesabı	2.132.800,23	2.188.150,23	8.387.690,73
4	Tesis, Makine, Cihaz ve Aletler Hesabı	289.782,96	390.782,96	395.444,00
5	Taşıtlar Hesabı	2.804.344,36	2.836.844,36	3.030.007,24
6	Demirbaşlar Hesabı	323.962,46	331.287,46	339.842,46
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.853.760,63	1.992.077,16	2.038.444,48
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	6.991.950,71	7.126.199,71	140.610,34
0	Yatırım Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
1	Haklar Hesabı	19.758,00	36.258,00	38.918,00
2	Özel Maliyetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	19.758,00	36.258,00	38.918,00

www.balioglu.net

G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TA	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
1	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
AKTİF TOPLAMI		**30.995.952,98**	**35.759.061,98**	**40.871.720,50**
1	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
2	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	269.390,00	211.805,00	211.805,00
1	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	269.390,00	211.805,00	211.805,00
2	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	1.491.270,11	1.491.270,11	0,00
1	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.491.270,11	1.491.270,11	0,00
D	Diğer Nazım Hesaplar	0,00	0,00	0,00
1	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		**32.756.613,09**	**37.462.137,09**	**41.083.525,50**

PASİF		**2016**	**2017**	**Cari Yıl**
		TL	**TL**	**TL**
III	**KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**9.477.902,07**	**11.057.373,23**	**12.318.185,60**
A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
4	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hes	0,00	0,00	0,00
C	FAALİYET BORÇLARI	2.515.719,71	2.375.364,31	1.063.836,66
1	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.515.719,71	2.375.364,31	1.063.836,66
2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	453.777,21	590.176,80	645.308,24
1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	211.953,18	307.801,18	310.751,18

www.balioglu.net

2	Emanetler Hesabı	241.824,03	282.375,62	334.557,06
E	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞL	0,00	0,00	0,00
1	Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişl	0,00	0,00	0,00
G	ÖDENECEK VERGİ ve DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	6.508.405,15	8.091.832,12	10.609.040,70
1	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	421.908,98	1.078.827,60	1.868.963,11
2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hes	2.823.175,57	3.301.003,30	4.500.418,29
3	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Y	2.357.120,97	2.869.947,34	3.449.808,33
4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	24.535,02	57.860,77	57.860,77
5	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlend	881.664,61	784.193,11	731.990,20
H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLAR	0,00	0,00	0,00
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAH	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynak	0,00	0,00	0,00
IV	**UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**3.377.322,83**	**2.359.627,93**	**5.415.065,46**
A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	3.018.783,28	1.991.088,38	5.046.525,91
1	Banka Kredileri Hesabı	3.018.783,28	1.991.088,38	5.046.525,91
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
4	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	DİĞER BORÇLAR	358.539,55	358.539,55	358.539,55
1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendir	358.539,55	358.539,55	358.539,55
D	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	10.000,00	10.000,00
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	10.000,00	10.000,00
2	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER ve GİDER TA	0,00	0,00	0,00

www.balioglu.net

1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesa	0,00	0,00	0,00
V	**ÖZ KAYNAKLAR**	**18.140.728,08**	**22.342.060,82**	**23.138.469,44**
A	NET DEĞER	12.232.754,67	15.362.499,07	16.487.119,90
1	Net Değer / Sermaye Hesabı	12.232.754,67	15.362.499,07	16.487.119,90
B	DEĞER HAREKETLERİ	0,00	0,00	0,00
1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	5.241.736,02	5.012.229,01	5.854.940,92
1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	5.241.736,02	5.012.229,01	5.854.940,92
E	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	0,00
1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları (-)	0,00	0,00	0,00
F	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	666.237,39	1.967.332,74	796.408,62
1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	666.237,39	1.967.332,74	796.408,62
2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
PASİF TOPLAMI		**30.995.952,98**	**35.759.061,98**	**40.871.720,50**
A	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
1	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
2	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	269.390,00	211.805,00	211.805,00
1	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	269.390,00	211.805,00	211.805,00
2	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	1.491.270,11	1.491.270,11	0,00
1	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.491.270,11	1.491.270,11	0,00
D	Diğer Nazım Hesaplar	0,00	0,00	0,00
1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		**32.756.613,09**	**37.462.137,09**	**41.083.525,50**

www.balioglu.net

www.balioglu.net

ARİFİYE BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU (3 YILLIK)

Hesap Kodu		GİDERİN TÜRÜ	2016 Yılı		2017 Yılı		Cari Yıl (2018)		Hesap Kodu		GELİRİN TÜRÜ	2016 Yılı		2017 Yılı		Cari Yıl (2018)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr				TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	1	Temel Maaşlar	5.084.109	3	5.326.166	13	5.775.228	8	600	1	Vergi Gelirleri	10.571.208	55	12.073.035	74	14.758.432	41
630	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	646.472	17	864.996	88	983.657	84	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	966.182	68	1.662.153	25	1.678.392	8
630	3	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	10.861.998	4	12.920.324	67	17.211.603	52	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	0	50.070	0	60	0
630	4	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	389.025	83	271.779	91	443.759	23	600	5	Diğer Gelirler	8.002.806	97	9.379.947	98	11.978.813	82
630	5	Muhtaç ve Körlere Yardım	639.049	57	803.325	43	998.680	8			**GELİRLER TOPLAMI(B)**	19.540.198	20	23.165.206	97	28.415.698	31
630	7	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	121.476	25	292.906	1	168.935	76									
630	13	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	122.208	94	255.816	53	49.027	32									
630	20	Vergi Gelirleri	1.009.620	98	462.558	67	1.988.397	86									
		GİDERLER TOPLAMI(A)	18.873.960	81	21.197.874	23	27.619.289	69									
											2018 FAALİYET SONUCU(A-(D+E))(+/-)	666.237	39	1.967.332	74	796.408	62