

BELEDİYELERDE MUHASEBE SİSTEMİNİN İŞLEYİŞİ VE ÇAĞDAŞ MUHASEBE ANLAYIŞI ÇERÇEVESİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğr.Gör. Ali Haydar GÜNGÖRMÜŞ♦

ÖZET

Çağdaş muhasebe sistemi içinde muhasebenin dört fonksiyonu vardır. Bunlar; kaydetme sınıflandırma raporlama ve yorumlamadır.

Türk Devlet Muhasebe Sistemi'nde olduğu gibi, belediyelerde de düzenlenen muhasebe sistemlerinde merkezi yönetimin istediği bilgilerin dışında bilgi üretilmesi mümkün olmamaktadır. Ülkemizdeki geleneksel uygulamada harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığı denetlenmekte, harcanan paralar karşılığı elde edilen değerler üzerinde yeterince durulmamaktadır.

Belediyelerde ortaya konan muhasebe sistemi paranın kanunlar çerçevesinde kullanılıp kullanılmadığı hakkında bilgi sunmakta ve bunun dışında özellikle belediye yönetimi ve finansal kontrol amaçlı bilgileri doğası gereği üretmemektedir. Bu nedenle de belediyelerde yönetimin istediği bilgilere ulaşması imkansız hale gelmekte ve kontrol, verimlilik bilgilerine ulaşmak hemen hemen imkansızlaşmaktadır. Bu da belediyelerin yönetimini alacağı kararların doğruluğunu etkilemektedir.

Bunun yanında aylık ve yıllık olarak düzenlenen belediye raporlarının karşılaştırılması ve bütçeye olan uygunluğunun analizi yapılmamaktadır. Düzenlenen raporlar sadece merkezi idarenin isteğini ortaya koymakta ve yönetsel amaçla kullanılamamaktadır. Bunun sonucu olarak belediyelerde ileriye dönük olarak gelir gider dengesinin değişimi takip edilemeyerek bu dengedeki olumsuz gelişmeler yönetim tarafından kontrol edilememektedir.

ABSTRACT

With this new accountancy system municipality aimed to make accountancy of budget cash and liquidity situations , movable and immovable goods debit and credits income and expenditures.as a result of this the accountancy information system that uses in municipality it is impossible to find another information system that uses in municipality give information about money that it is uses legal or illegal.And except these properties,directions and control purposeful informations produced.

In accountancy system that formed you can see concerning to serviceses the sources that not only where they use,how why and spend which outputs that want to optain in municipality development of financial control and direction purposeful sources more prodctine and use more controled.

1.GİRİŞ

1580 sayılı Belediye Kanunu' nun 129. maddesinde belediyelerin muhasebelerine ilişkin esasların bir tüzükle düzenleneceği hükme bağlanmıştır. 129. maddenin bu hükmüne istinaden 1931 yılında 10750 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Belediye Muhasebe usulü tüzüğü yürürlüğe

♦ Fatih Üniversitesi İstanbul MYO

konulmuştur. Söz konusu tüzüğe dayanılarak da yine 1931 yılında Belediyelerin Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.

1990 yılından itibaren yürürlüğe konulan Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ile klasik bütçe sistemi kaldırılarak yerine, belediyelerin kullandığı kaynaklarla bu kaynakların tahsis edildiği hizmetlerin maliyetlerini gerçekçi bir şekilde ortaya koyan program bütçe sistemi getirilmiştir. Aynı zaman da devlet muhasebesi sistemine paralel muhasebe sistemi getirilmiştir.¹

Belediye muhasebesi aslında bir ihtisas muhasebesi olarak düşünülmelidir. Bunun nedeni belediye muhasebesi bir yandan devlet muhasebesini kapsamakta diğer yandan özellikle son yıllardaki şirketleşme faaliyetlerinden sonra ticari muhasebenin temellerini de içine almaktadır.²

Belediye muhasebesi, bütçe ile belirlenen belediye faaliyetlerinin ilgili dönem içerisinde kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilip getirilmediğinin kontrolünü sağlayan, belediye hizmetlerinin maliyetlerini belirleyen ve ileriye dönük kararlarda ilgililere bilgi sağlayan bir muhasebe sistemi olarak tanımlayabiliriz.

Sistem yaklaşımına göre de belediye muhasebesi, kaynakların oluşumu, bu kaynakların kullanımı, kaynaklarda meydana gelen artış ve azalışlarını açıklayan bilgileri üreten ve bunları belediye hakkında kararlar alan kişi ve kurumlara ileten bir bilgi sistemi olarak tanımlayabiliriz.³

Belediye muhasebe sistemi ticari muhasebeye göre daha karmaşık bir yapıya sahiptir. Ticari muhasebede tek bir kayıtla yapılacak bir işlem belediye muhasebe sisteminde daha fazla kayıtla gerçekleşmektedir. Bunun nedeni belediye bütçesi ile muhasebe sisteminin birbirleriyle bağlantılı olmasındandır.⁴

2. BELEDİYELERDE MUHASEBE SİSTEMİNİN AKIŞI

Belediyelerde muhasebe sistemi, devlet muhasebesine paralel çift yanlı kayıt sistemi esasına dayanır.⁵ Belediye muhasebe sisteminde belediye bütçesi de muhasebe sisteminin içerisine alınmıştır. Bütçenin muhasebe sistemi içinde yer alması belediyelerdeki muhasebe sistemini karmaşık bir yapıya bürümüştür.

Belediye muhasebe sisteminde ilk işlem belgeleri yani girdiler , tahakkuk müzekkeresi ve verile emri (nakit), tahakkuk müzekkeresi ve verile emri (avans), avans ve kredi senedi, çeşitli ödemeler-iadeler fişi ve muhasebe fişidir.

Yevmiye defterlerine yukarıda saydığımız bu ilk işlem belgeleri ile kayıtlar yapılmaktadır. Kasa işlemleri için kullanılan tahsilat fişi muhasebe fişi üzerine kaydedildikten sonra yevmiye defterine aktarılır. Belediyelerde kullanılan yevmiye defterlerinde her hesap için ayrı bir sayfa açılmaktadır. Belediyelerde kullanılan yevmiye defteri aynı zamanda büyük defter kayıtlarını da üstlenmiştir.

İlk işlem belgelerinden yevmiye defterlerine kaydedilen tutarlar, saymanlıkça tutulan yardımcı defter niteliğindeki defterlere aktarılır. Bu defterleri şu şekilde sıralayabiliriz:⁶

- i-Kasa Defteri
- ii- Banka Hesabı Defteri
- iii-Menkul Kıymetler Defteri,

¹ ASKER EKBER ALI- KILINÇOĞLU A. Yüksel, *Belediye Bütçe ve Muhasebe Sistemi*, Ankara, 1995, s. 569.

² PİRLER Orhan, "Belediye Muhasebe Mevzuatı İle ilgili İki Öneri", *Amme İdaresi Dergisi*, 1989, s. 107.

³ ERGİN Hüseyin- SEVİM Şerafettin, *Envanter Bilanço*, Ekspres Matbaası, Kütahya, 1998, s. 1.

⁴ SEVİMLİ Abdullah, "Belediye Muhasebe Sistemi Genel Olarak Muhasebe Ve Fonksiyonları", *Mali Hukuk Dergisi*, S. 80, 1999, s. 24 .

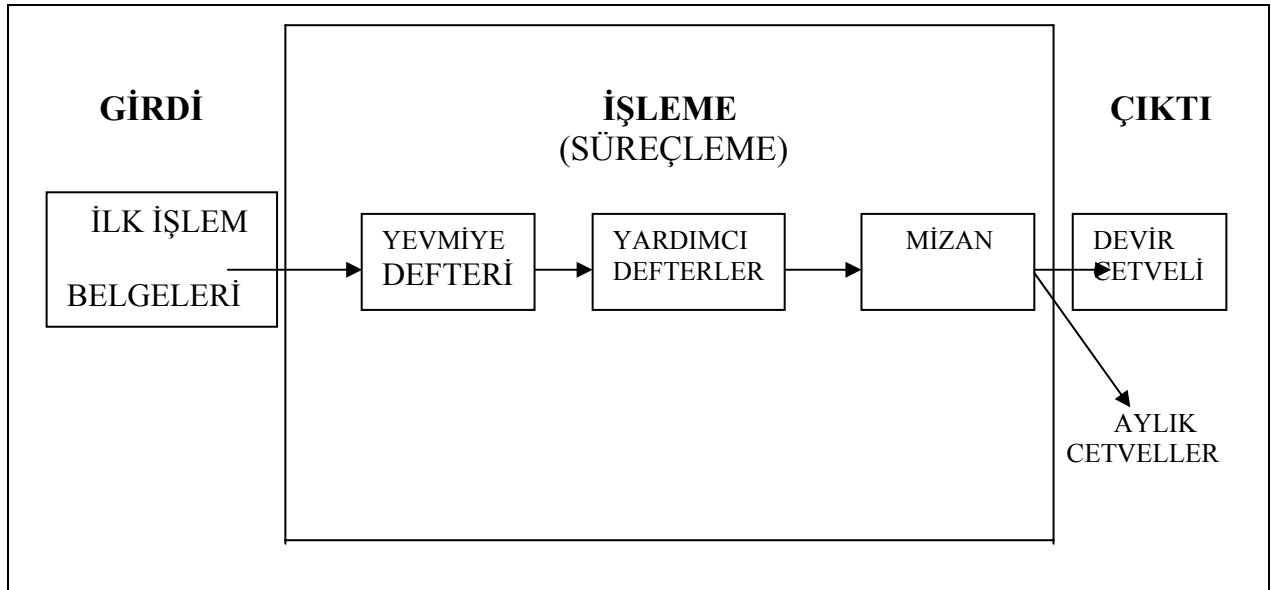
⁵ Devlet Muhasebesi konusunda daha fazla bilgi için bkz.: GİRAY Adil, *Milli Muhasebe ve Devlet Muhasebesi*, Gazi Kitapevi, Ankara, 1997 .

⁶ KOCA Murat, "Belediye Alacaklarının Tahsilinde Kullanılan Belgeler", *İller ve Belediyeler Dergisi*, S.580, Şubat, 1994, s.80-81.

- iv-Menkul Kıymetler Emanetler Defteri
- v-Teminat Mektupları Emanetler Defteri
- vi-Avans ve Kredi Defteri
- vii-Taahhütler Defteri
- viii-Kişi Borçları Defteri
- ix-Bütçe Emanetleri Defteri
- x-Emanetler Defteri
- xi-Katma Değer Vergisi Defteri
- xii-Borçlar Defteri
- xiii-Bütçe Giderleri ve Ödenekler Defteri
- xiv-Bütçe Gelirleri Defteri

Belediyelerde her ayın sonunda aylık mizanlar düzenlenir. Aralık ayının sonunda düzenlenen mizan bir yıllık işlemleri içine alır. Aralık ayı mizanında yer alan hesaplardan, devir cetvelinde yer alması gerekenler devir cetveline aktarılır. Devir cetveli, yıl sonunda belediyenin finansal durumunu ortaya koyan bir tablo niteliğindedir. Bu cetvel yardımıyla izleyen mali yılın hesapları açılır.⁷

Şekil 1 : Belediyelerde Muhasebe Sisteminin Akışı



3. Belediye Hesap Planı

Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği'nde belediye muhasebesinde kullanılacak hesaplar, kod numaraları ile belirtilmiştir. 45 hesaptan oluşan bu hesap planında sermaye ve kar zarar hesapları yer almayıp, bunların yerine çift fonksiyonlu genel sonuç hesabı kullanılmaktadır.

Belediyelerde muhasebe kayıtlarının günümüz şartlarında bilgisayarla tutulacağı göz önüne alınarak her bir hesaba ayrı bir kod numarası verilmiştir. Hesaplar tüm belge,defter ve cetvellere bu kod numaraları ile kaydedilir.⁸

4. Belediye Muhasebesinde İş Akışında Kullanılan Belgeler ve Fonksiyonları

⁷ GÖKÇEN Gürbüz,a.g.e. s. 84.

⁸ OLUKLULU Yılmaz, "Belediye Muhasebesi", *Mali Hukuk Dergisi*, S.39, Mayıs Haziran 1992, s. 5.

Belediyeler yapmış oldukları hizmetler nedeniyle her gün varlıkları ve borçlarını etkileyen işlemler ortaya çıkmaktadır. Bu işlemlerin yaratacağı mali değişiklikleri izleyebilmek amacıyla mali nitelikteki işleme ilişkin muhasebe kaydının yönetmelikte belirtilen belgeler üzerinde yapılması gerekmektedir.

Belediye muhasebesi kayıtlarının esasını oluşturan belgeler, Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri(nakit veya mahsup), Avans ve Kredi Senedi, Çeşitli Ödemeler-İade Fişleri ve Muhasebe fişidir. Kayıtlar yevmiye defterine bu belgelerden aktarılır.⁹

4.1.Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri (Nakit)

Nakit olarak yapılan ödemelerde kullanılan bir belgedir. Hazırlanan tahakkuk müzekkeresi ve verile emri formatının alt bölümünde borç ve alacak olmak üzere iki bölüm vardır. Yapılan nakit ödemelerin muhasebe kaydı ilk olarak buraya yapılır. Buraya kaydedilen tutarlar daha sonra yevmiye defterine kaydedilir.

4.2.Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri (Mahsup)

Verilen bütçe içi ve bütçe dışı avans ve kredilerinin mahsubu için düzenlenecek olan düzenlenecek evrak tahakkuk müzekkeresi mahsup verile emridir. Söz konusu tahakkuk müzekkeresi ve mahsup verile emrinin alt bölümü muhasebe kaydının yapılabilmesi için “Borç” ve “Alacak” olmak üzere iki kısma ayrılmıştır. Bütçe içi ve bütçe dışı avans ve kredilerin mahsubuna ilişkin muhasebe kaydı bu bölümde yapıldıktan sonra hesaplar itibariyle yevmiye defteri sayfalarına işlenmektedir.¹⁰

4.3.Avans ve Kredi Senedi

Verilecek avans ve krediler için avans ve kredi senedi evrakı düzenlenir. Söz konusu avans ve kredi senedinde muhasebe kaydının yapılmasını sağlamak amacıyla alt bölümünde “Borç” ve “Alacak” sütunları düzenlenmiştir. Verilen avans ve kredilere ilişkin olarak yapılan işlemin muhasebe kaydı ilk olarak bu evrakta düzenlenmekte daha sonra yevmiye defterine aktarılmaktadır.

4.4.Çeşitli Ödemeler-İadeler Fişi

Belediyede emanete alınmış olan değerlerin ilgililere geri ödenmesinde veya iadesinde düzenlenmesi gereken çeşitli ödemeler/iadeler fişini kullanır. Söz konusu çeşitli ödemeler/iadeler fişinde muhasebe kaydının yapılmasını sağlamak amacıyla “Borç” ve “Alacak” sütunları düzenlenmiş olup, ödeme veya iade işlemine ilişkin muhasebe kaydı bu bölümde yapılmakta ve ayrıca hesaplar itibariyle yevmiye defteri sayfalarına işlenmektedir.¹¹

4.5.Muhasebe Fişi

Muhasebe fişi, Borç ve Alacak olmak üzere iki ana bölüme ayrılmış olup, saymanlıkların tahakkuk müzekkeresi ve verile emri (Nakit), tahakkuk müzekkeresi ve verile emri (Mahsup), avans ve kredi senedi, çeşitli ödemeler/iadeler fişi ile muhasebeleştirdikleri işlemlerin dışındaki diğer bütün işlemlerin muhasebeleştirilmesinde muhasebe fişinin kullanılması gerekmektedir.

5.Hesapların Yevmiye Defterine Kaydı

Belediye muhasebe sisteminin temelini yevmiye defteri oluşturmaktadır. Yevmiye defteri her hesap için ayrı bir yaprak olarak tutularak, ticari muhasebedeki yevmiye defteri ve defteri kebir kayıtlarının görevlerini yerine getirmektedir.¹² Hesaplara ait işlemler bu yevmiye sayfalarına birer birer yazılmakta ve ay sonlarında tüm yevmiye sayfaları kod numarasına göre birleştirilerek ilgili ayın yevmiye defteri oluşturulmaktadır.

Yevmiye defterinin şekli Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ekinde belirtilmiş olup, söz konusu yevmiye defteri örneğinde, “Yevmiye kaydının tarihi-numarası “, “Borç” ve “Alacak” başlıkları altında “Tutarı” ve “Günlük toplamı” sütunları bulunmaktadır.

⁹ GÖKÇEN Gürbüz, a.g.e., s.83.

¹⁰ ASKERA. Ekber- KILINÇOĞLU A. Yüksel, a.g.e. s. 584.

¹¹ ASKERA. Ekber- KILINÇOĞLU A. Yüksel, a.g.e. s. 586.

¹² OLUKLULU Yılmaz, “Belediyelerde Uygulanan Muhasebe Sistemleri”, *Sayıştay Dergisi*, S.6, Ekim Aralık 1991, s. 19.

Ayrıca her yevmiye sayfasının baş tarafına belediyenin adı, hesabın kodu ve adı, sayfa numarası, ait olduğu ay ve yılın yazılması gerekmektedir.

Bir gün içerisinde yapılan tahsilat, ödemeler ve mahsuplara ait belgeler, önce hesaplar itibariyle sıraya konulduktan sonra her belgenin yevmiye numarası sütununa birer numara verilmekte ve bu sıra numarası mali yıl başından sonuna kadar devam etmektedir. Gerek yevmiye gerekse yardımcı kayıtlarda bu numara esastır.¹³

Yevmiye defterinde yazılı borç ve alacak toplamları her ayın sonunda mizan cetveline aktarılarak aylık mizan düzenlenir. Mizanın borç ve alacak toplamı birbirine eşit olmalıdır.

6. Yardımcı Defterlere Kayıt

Belediye muhasebe sisteminde yevmiye defteri hesaplar itibariyle tutulmaktadır. İlgili hesapların ayrıntılarını içinde barındırmamaktadır. Bu nedenle yevmiye defterine kaydedilen hesapların ayrıntılarını görmek amacıyla yardımcı defterler tutulmaktadır. Kasa hesabının izlenmesi amacıyla kasa defteri (kasa defteri belediye veznedarı tarafından tutulmakta, defterin borç sayfasına kasaya giren, alacak sayfasına ise kasadan çıkan paralar sütun başlıklarına göre kaydedilir.¹⁴, banka hesabının ayrıntısını izlemek amacıyla avans ve krediler defteri gibi yardımcı defterler kullanılmaktadır.

Hesap itibariyle yevmiye defterine kayıtlanan tutarların aynı zamanda ilgili yardımcı defterlere kaydedilmesi gerekmektedir.

Bilanço esasındaki büyük defterin işlevlerini üstlenmiş 23 adet yardımcı defter kullanılmaktadır. Bu defterler; kasa defteri, banka hesabı defteri, menkul kıymetler defteri, menkul kıymetler emanetler defteri, teminat mektupları emanetleri defteri, avans ve krediler defteri, kadro defteri, bütçe giderleri ve ödenekler defteri.

7. Günlük Hesap Kontrol Cetveli ve Aylık Mizanlar

Belediyelerde günlük olarak yapılan işlemlerin doğruluğunun kontrolü amacıyla günlük hesap kontrol cetvelleri düzenlenir. Günlük işlem hacmi çok az olan belediyelerde (nüfusu 10.000 kişinin altında) bu cetvelin tutulması zorunlu değildir.

Günlük olarak yapılan işlemler yevmiye defterine kaydedilir. Bu kayıttan sonra kasa hesabına ait yevmiyenin kasa defteri ile uyumluluğu sağlandıktan sonra günlük hesap kontrol cetveli düzenlenmektedir. Yevmiyedeki borç ve alacaklar hesap kontrol cetveline yazılır ve toplanarak bir birine eşit olması sağlanır. Bu doğruluk sayman tarafından onaylanır.¹⁵

Günlük hesap kontrol cetveli düzenlemek suretiyle ortaya çıkabilecek hataların aynı gün içinde tespit edilerek düzeltilmesi sağlanır.

Ayın sonunda yevmiye kayıtlarından yararlanılarak aylık mizanlar düzenlenir. Ocak ayı içerisinde işlem görmeyen hesapların bir önceki yıldan aktarılan tutarları Ocak ayı mizanına aynen aktarılır. Her hangi bir hesap ay içerisinde işlem görmemişse hesaba ait tutar bir ay önceki mizandan alınır.

Düzenlenecek mizanda şu hususlara dikkat edilmelidir:

- i- Her hesabın borç ve alacak sütunlarındaki tutarlar, yevmiye defterindeki borç ve alacak toplamlarına eşit olması gerekir.
- ii- Her hesabın borç ve alacak toplamlarındaki tutarlar yardımcı defter toplamlarına eşit olmalıdır.
- iii- Mizanın borç ve alacak toplamları birbirine eşit olmalıdır.

¹³ ASKERA. Ekber- KILINÇOĞLU A. Yüksel, **a.g.e.** s. 588.

¹⁴ ACAR Abdurrahman, "Belediyelerde Vezne, Banka İşlemleri ve Defter Kayıtları", *İller ve Belediyeler Dergisi*, Ocak Şubat 1997, s. 37.

¹⁵ ASKERA. Ekber- KILINÇOĞLU A. Yüksel, **a.g.e.** s. 590.

SONUÇ

Belediyelerde yönetimin iki asli görevi mevcuttur: birincisi ; kaynakların, dürüst ve yasal bir biçimde kullanılması, hizmetlerin sunulmasında etkinlik ve verimliğin sağlanması ve hizmet önceliklerinin belirlenmesidir. İkincisi; gelir tabanının artırılması, yeni gelir kaynaklarının bulunması, vergilerin çeşitlendirilmesi, oranların enflasyona göre yükseltilmesidir.

Belediyelerde, muhasebe sisteminin, gelir ve giderlerin mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığının denetlendiği, diğer bir ifade ile hukuki kontrolün sağlanmaya çalışıldığı bir nakit muhasebesi şeklinde yapılandığı , muhasebenin çağdaş anlayışı içinde yer alan planlama, karar verme, kontrol ve başarı değerlemesinde elde edilen muhasebe bilgilerinin kullanılmadığı görülmüştür. Belediyelerde mevcut muhasebe sistemi bu haliyle, yönetimin ihtiyaç duyduğu dinamik finansal yönetim sisteminin ihtiyaçlarını karşılamadan çok uzaktır.

Belediyelerde şu anda kullanılan muhasebe sisteminden elde edilen bilgiler çok yeterli olmasa da finansal kontrol ve yönetim amaçlı olarak kullanılabilir bir yapıdadır. Fakat belediyelerin büyük bir kısmı bu yönde herhangi bir çalışma yapmamaktadır. Bunun en önemli nedeni belediye yöneticilerinin çok çeşitli meslek mensuplarından bu görevlere seçimle gelmiş olmaları işletme yönetimi, muhasebe sistemi hakkında yeterli bir bilgi ve birikime sahip olmamaları nedeniyle bu konunun önemini tam olarak kavrayamamalarından kaynaklanmaktadır. Kanunda da bu yönde belediye yönetimlerini zorlayıcı bir hükmün olmaması bu konunun tamamen gündem dışına itilmesine neden olmaktadır.

Belediyelerde ilk etapta gelir ve gider kesin hesaplarından elde edilen muhasebe bilgilerinin finansal kontrol ve yönetim amaçlı olarak kullanılabilir hale getirilmesi gerekir. Bu amaçla da yönetim muhasebe bilgilerini finansal analiz tekniklerini kullanarak analiz yapmalı ve ortaya çıkan olumsuzlukları giderme yönünde hem maliyet azaltımına gitmeli hem de gelir artırıcı önlemleri almalıdır.

Bu noktada en büyük problem bu konuda henüz belirli standartların geliştirilememiş olmasıdır. Bu amaçla belediyelerde finansal analize yönelik olarak belirli standart ve ilkeler geliştirilmeli ve belirli dönemlerde bu standartlar ve ilkeler ışığı altında sistem kontrol edilerek idarenin başarı değerlendirilmesi, kaynakları verimli kullanıp kullanmadığı kontrol edilmelidir.

Belediyelerde ikinci etapta muhasebe sisteminin çağdaş bir yapıya kavuşturulması ve hizmet işlevi dışında kalan planlama, karar alma, kontrol ve başarı değerlemesinde kullanılacak bir muhasebe sistemi geliştirilmeli ve uygulanmalıdır. Bu uygulama beraberinde yeni finansal tabloları da gündeme getirecek ve belediye muhasebesi , bilanço, gelir gider tablosu, nakit akım tablosu ve kaynak değişim tablosu gibi bir muhasebe sisteminin üretmesi gereken finansal tabloları üretebilir konuma gelmelidir.

Bu amaçla muhasebe sisteminde Uluslar arası Muhasebe Standartları ve Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri doğrultusunda yeni bir düzenleme yapılmalı sistem, hizmet işlevi dışında finansal tablolar üzerinden denetime imkan sağlayacak şekilde geliştirilerek, bağımsız dış denetime açılmalı ve belirli aralıklarla denetlenmesi sağlanmalıdır. Böylece yöneticilerin kendilerine teslim edilen kaynakları etkin ve verimli kullanıp kullanmadığı, yolsuzlukların yapılıp yapılmadığı, kaliteli hizmet sunulup sunulmadığı ortaya konulmuş olacaktır.

KAYNAKLAR

- A. Azmi GÜNGÖR , *Yönetim Aracı Olarak Türk Devlet Muhasebe Sistemi*, Maliye Bakanlığı Teknik Kurul Yayınları, Ankara, 1981 .
- ACAR Abdurrahman, “Belediye Bütçelerinden Ayrılması Gereken Kanuni Paylar”, *Çağdaş Yerel Yönetimler Dergisi*, Cilt 4 S. 6 Kasım 1995.
- ACAR Abdurrahman, “Belediyelerde Vezne, Banka İşlemleri ve Defter Kayıtları”, *İller ve Belediyeler Dergisi*, Ocak Şubat 1997, s. 37.
- ARSLAN Süleyman, *Merkezi İdarenin Mahalli İdareler Üzerindeki Denetimi*, Kalite Matbaası, Ankara, 1978.
- ASKER EKBER Ali- KILINÇOĞLU A. Yüksel, *Belediye Bütçe ve Muhasebe Sistemi*, Ankara, 1995, s. 569.
- ATAÇ Beyhan, ATAÇ Engin, ÖZKAZANC Önder, *Belediye Bütçeleri*, E.İ.T.İ.A.Yay. Eskişehir, 1977,
- ATASOY Veysel, *Türkiye’de Mahalli İdarelerin Yapısı ve Yeniden Düzenlenmesi*, Türk Dünyası Araştırmalar Vakfı, Yay. No:1, İstanbul, 1992.
- BULUTOĞLU Kenan- KURTULUŞ Erciş, *Bütçe ve Kamu Harcamaları*, Filiz Kitapevi, İstanbul, 1988.
- ÇETİNKAYA Özhan, “Belediyelerde Mali Yönetimde Etkinlik, Verimlilik ve Bütçenin Önemi”, *İller ve Belediyeler Dergisi*, S. 591, Ocak 1995.
- ÇETİNKAYA Özhan, “Yerel Yönetim Hizmetlerinde Program Bütçe Sisteminin Etkinliği”, *İller ve Belediyeler Dergisi*, S. 577, Kasım 1993.
- ÇETİNKAYA Özhan, *Türkiye’de Belediyelerin Mali Yapısı ve Sorunları*, U.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Basılmamış Yüksek Lisans Tezi), Bursa, 1992.
- DİLEK Muzaffer, “Belediyelerde Program Bütçe Sistemi”, *İller ve Belediyeler Dergisi*, S.562-563, Ağustos Eylül 1992.
- FALAY Nihat, “Türkiye’de Yerel Yönetimlerin Mali Yapısına İlişkin Eğilimler”, *Çağdaş Yerel Yönetimler Dergisi*, Cilt 6, S. 2, Nisan 1997.
- FEYZİOĞLU Bedii-ÇOŞKUN Gülay, *Devlet Bütçesi*, Anadolu Üniversitesi Yayını no:890, Eskişehir, 1994.
- GİRAY Adil , *Milli Muhasebe ve Devlet Muhasebesi*, Gazi Kitapevi, Ankara, 1997 .
- GÖKÇEN Gürbüz, *Belediyelerde Muhasebe Sistemi ve Organizasyonu*, Der Yay. İstanbul, 1998.
- GÜNGÖR A. Azmi , *Yönetim Aracı Olarak Türk Devlet Muhasebe Sistemi*, Maliye Bakanlığı Teknik Kurul Yayınları, Ankara, 1981 .
- GÜNGÖRMÜŞ A. Haydar , *Maliyet Muhasebesi Ders Notları*, Emet, 2001.
- GÜNGÖRMÜŞ Ali Haydar, *Belediyelerde Finansal Kontrol ve Yönetim Eksenli Muhasebe Sistemi ve Emet Belediyesinde Uygulama*, D.P.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü,(Basılmamış Yüksek Lisans Tezi), Kütahya, 2001.
- GÜNGÖRMÜŞ Ali Haydar, “Belediyelerde Finansal Kontrol Sistemi”, *Mali Yönetim ve Denetim Dergisi*, Ocak-Şubat 2003, yıl 4 S.18.
- KELEŞ Ruşen, “Belediye Gelirleri”, *Amme İdaresi Dergisi* S. 4 Aralık 1987.
- KELEŞ Ruşen, “Belediye Gelirleri”, *Amme İdaresi Dergisi* S. 4 Aralık 1987.

- MEMİŞ Halil, “Belediye Bütçelerinden Yapılacak Ödemelerde Sorumluluğu Bulunan Yetkililer ve Sorumluluk Üstlenme Belgesi”, *İller ve Belediyeler Dergisi*, S.639, Ocak 1999, s. 26 .
- MEMİŞ Halil, “Belediye Bütçelerinden Yapılacak Ödemelerde Sorumluluğu Olanlar Ve İta Amirlerinin Sorumluluk Üstlenmesi” , *Yerel Yönetim ve Denetim Dergisi*, C. 1, S.7, Ağustos 1996, s. 63.
- MEMİŞ Halil, “Belediye Bütçelerinden Yapılacak Ödemelerde Sorumluluğu Bulunan Yetkililer ve Sorumluluk Üstlenme Belgesi” , *İller ve Belediyeler Dergisi*, Ocak 1999.
- MEMİŞ Halil, “Belediye Bütçelerinden Yapılacak Ödemelerde Sorumluluğu Olanlar Ve İta Amirlerinin Sorumluluk Üstlenmesi” , *Yerel Yönetim ve Denetim Dergisi*, C. 1, S.7, Ağustos 1996.
- NADAROĞLU Halil, *Mahalli İdareler*, Beta Yay. İstanbul, 1989.
- OLUKLULU Yılmaz, “Belediye Muhasebesi” , *Mali Hukuk Dergisi*, S.39, Mayıs Haziran 1992, s. 5.
- OLUKLULU Yılmaz, “Belediyelerde Uygulanan Muhasebe Sistemleri” , *Sayıştay Dergisi*, S.6, Ekim Aralık 1991, s. 19.
- PEHLİVAN Osman, *Kamu Maliyesi*, Derya Kitapevi, Trabzon, 2000.
- PİRLER Orhan, “Belediye Muhasebe Mevzuatı İle ilgili İki Öneri” , *Amme İdaresi Dergisi*, 1989, s. 107.
- SEVİM Şerafettin- GÜNGÖRMÜŞ Ali Haydar “Belediyelerde Muhasebe Bilgilerinin Gelir ve Gider Rasyoları Analizi İle Finansal Kontrol ve Yönetim Amaçlı Olarak Kullanılması” *Dumlupınar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 10. Yıl Özel Sayısı, Haziran 2002 Yıl : 5 Sayı:6
- SEVİMLİ Abdullah, “*Belediye Bütçe ve Muhasebe Sistemi*” , *Sayıştay Dergisi*, S. 35 Ekim-Aralık 1999.
- SEVİMLİ Abdullah, “Belediye Muhasebe Sistemi Genel Olarak Muhasebe Ve Fonksiyonları” , *Mali Hukuk Dergisi*, S. 80, 1999, s. 24 .
- SODAN Ramazan- İŞİT Salih, *Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği Açıklaması*, Mahalli İdareler Derneği Yay. Ankara 1991.
- SODAN Ramazan- İŞİT Salih, *Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği Açıklaması*, Mahalli İdareler Derneği Yay. Ankara 1991.
- TORTOP Nuri, *Mahalli İdareler*, İlk san Matbaası, Ankara, 1988.
- VURAL Nasır, *Program Bütçe ve Türkiye Uygulaması*, Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı , Ankara, 1984.
- YAZIR Ahmet, “Belediye Bütçesinin İşlev ve İlkeleri” , *İller ve Belediyeler Dergisi*, Ağustos 1996.