



ÜYELERİMİZ İÇİN BİLGİ NOTLARI

Sık Sorulan Sorular ve Cevapları

Üyelerimiz, bu notta cevabını görmeyi arzu ettikleri soruları

Yönetim Ofisimize iletebilirler.

ACİL DURUMLAR

Ofis kapalıyken mesai dışında acil durumlarda nasıl hizmet alabiliriz?

Mesai dışındaki tüm acil bildirimlerinizi A güvenlik kapısına ilettiğinizde ilgili personele iş çağırısı yapılır ve görevlilerimiz konu hakkında site müdürünü bilgilendirir.

Üyelerimizin bilmesinde yarar olan telefon numaraları nelerdir?

A Kapısı	0232 758 0010	0538 394 9358	
B Kapısı	0232 758 0009	0530 431 5103	
Yönetim Ofisi Koordinasyon	0232 758 0002	0533 304 5465	
Yönetim Ofisi Muhasebe	0232 758 0004	0530 2655867	
Sosyal Tesisler	0533 304 5466		
İtokent Market	0232 758 0235	0532 507 7062	0555 719 6605
İtokent Kuaför	0535 375 3890		

Sıra dışı bir olay ile karşılaşıldığında yapılacaklar

Güvenlik arandığında ilgili personel gerekeni yapacak site müdürüne bilgi verecektir

OFİS DESTEK KONULARI

Hangi işler mesai içinde yapılabilir?

Sitemiz ana giriş kapısından itibaren; elektrik, su, kanalizasyon, telefon-internet altyapısının ve peyzaj hizmetlerinin devamlılığını sağlayacak bir plan dahilinde personel çalıştırmaktadır. Bu personelimiz ev içi veya dışında oluşan tüm arızalara müdahale etmekle görevlidirler. Personelimiz asli görevlerine ek olarak iş planına uygun saatlerde yarım saati aşmayacak işlerde ofisin onayı ile üyelerimize destek vermektedirler.

Arıza dışındaki iş istekleri için üyelerimiz mesai saatleri dışında diledikleri personel ile çalışabilirler.

Ruhsata ve plana aykırı yapıları yönetim neden engellenmiyor, şikayet etmiyor?

Sitemizde yapılan tüm inşaat/tadilat işleri yakinen takip edilmekte, taşeronlar kayıt altına alınarak denetlenmektedir.

Her tadilat işinin başlangıcında ev sahibine İtokent İnşaat Kuralları bilgilendirmesi elden tebliğ edilmektedir.

Bununla birlikte, tadilat sırasında imar planına uymayan saptamaların takibi resmi makamlarca değerlendirilerek gerekli müdahaleler yapılmaktadır.

Üyelerimizin bilgileri için “İtokent İnşaat Yönergesi”nin bir örneği ekte sunulmuştur.

İhtiyaç duyduğum durumlarda site ile ilgili evraklar hakkında bilgi edinme hakkımı nasıl kullanacağım?

İşletme Kooperatifi yönetimi veya Site Yönetimi Genel Kurullardan aldığı yetki çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Tüm faaliyetler, aidat tahsili ve harcamalar Netsis muhasebe programı

ile kayıt altına alınmaktadır. Herhangi bir kaydın silinmesi, üzerinde oynanmasına izin vermeyen güvenilir bir program olduğu için tercih edilmektedir. Ayrıca resmi yazışma ve evraklar yönetim ofisinde dosyalanarak ve dijital olarak saklanmaktadır.

Her yıl yapılan genel kurul toplantısı öncesinde ve toplantı sırasında kanun ve yönetmeliklerin paylaşılmasını zorunlu kıldığı evraklar üyelerin incelemesi için açılır ve ibra edilir. Bunun dışında rastgele bir zamanda Yönetim Ofisine talebini dilekçe ile ileten üyemize yapılan ilk yönetim kurulu toplantısından sonra cevap verilmektedir. Bunun dışında Yönetimin rastgele evrak talebine cevap verme kanuni sorumluluğu yoktur.

Zaman kaybını azaltmak için bu yıl web sitemizde kanun ve yönetmeliklerin paylaşılmasını zorunlu kıldığı evraklar üyelerin incelemesi için paylaşım açılmıştır.

Sitemize doğalgaz bağlantısı yapılacak mı?

Site yönetimimizce son iki yıldır İzmir Gaz şirketi ile görüşmeler yapılmaktadır.

Şirketin Urla bölgesindeki kazı ve gaz dağıtım planına uygun olarak sıramız beklenmektedir.

Doğalgaz ekipleri halihazırda sanayi arkasında 544 evler bölgesinde çalışmaktadırlar.

Sitemize spor salonu yapılma ihtimali var mı?

Sitemizdeki tüm taşınmazlar ve site arazisi İtokent İşletme Kooperatifi üzerine kayıtlıdır.

Genel Kurul kararı ve bütçe onayı ile spor salonu için inşaat yapılması mümkündür.

Kiralık ve satılık evlerle ilgili bilgilendirme yapılabilir mi?

Satılık ve kiralık evlerle ilgili bilgiler Yönetim ofisine bırakılabilir. Bu bilgiler bir liste halinde sitemizi ziyaret eden misafirlerle paylaşılmaktadır.

Ofisimiz bunun dışında herhangi bir aracılık hizmeti sunmamaktadır.

Aidat hangi hizmetler için toplanmaktadır?

Her yıl yapılan Olağan Genel Kurul toplantılarında yönetim o yıl ile ilgili detaylı harcama bütçesini açıklar ve bu bütçeye uygun aidat miktarını onaya sunar. Onaylanan aidat aşağıdaki masraf kalemleri için harcanmaktadır.

Bütçe harcama kalemlerinin dökümü Ek.2'de sunulmaktadır.

Sitemizde kuyulardan elde edilen sulama suyundan neden para alınmaktadır?

Önceki yıllarda sayaç takılmadan ve kimin ne kadar su tükettiğine bakılmaz iken suyun tüketimindeki savurganlık nedeni ile önce her eve sayaç takılmıştır. Sonra 2016 yılında yapılan Genel Kurul toplantısında harcama bütçesi açıklanırken kuyulardan elde edilen suyun elektrik maliyeti, makine amortisman maliyetleri ve personel maliyetleri karşılığının aidat içinden ödenmesinin adil olmayacağına, bu maliyetin su enerji bedeli adı altında ayrıca ve her üyenin tüketiminin kademelendirilerek toplanmasına karar verilmiştir.

Bireysel elektriğe neden geçmiyoruz?

Sitemiz 7/24 kesintisiz, düzenli ve kaliteli elektriğe sahip olmak için 2 trafo ve 4 adet jeneratöre sahiptir. Bunlardan vazgeçilmesi durumunda Genel Kurul kararı alınırsa site hep beraber bireysel elektrik aboneliğine geçebilir.

Konu son Genel Kurul toplantılarında gündeme gelmiş, ancak üyelerimizin önemli bir çoğunluğu bireysel elektrik sistemine başvuru konusunda olumsuz görüş bildirmişlerdir.

Serbest dolaşan köpekler sorun oluyor çözümü nedir?

Sitemize dışarıdan sahipsiz köpek girişi kapılar yenilenerek ve sürekli çit kontrolü yapılarak engellenmektedir. Ancak çeşitli nedenler ile üyelerimizin sahip olduğu köpeklerin kaçması ile zaman zaman münferit olaylar yaşanmaktadır. Bu konuda üyelerimizin daha dikkatli ve hassas davranması konun çözümüne yardımcı olacaktır.

Köpek dışkıları için poşet bulamıyoruz. Poşet kutuları kontrol ediliyor mu?

Personelimiz düzenli olarak poşet istasyonlarına poşet koymaktalar ancak bir şekilde poşetlerin ihtiyaçtan fazlasının alındığı görülmektedir.

Sahipsiz kediler bahçemde ve evimde zarar veriyor ne yapabiliriz?

Kat Malikleri Kanununa ve Toplu Yaşamı düzenleyen yönetmeliklere göre Toplu yaşam alanlarında sahipsiz hayvan bulunması yasak olup Sahipsiz hayvanların belediyelerin bakım merkezlerine bırakılması gereklidir.

Ancak sitemizde sürekli sayıları artan kedilerin rehabilite etmeden veya sahiplenmeden sadece beslenmeleri yönetimimizi çözümü zor bir süreç sürüklemiştir. Çünkü her hayvan beslendiği yerde yaşama hakkına sahiptir ve ona sağlanan yaşama hakkına onları sahiplenip evine alarak bizler destek olabiliriz.

Son Genel Kurul toplantısında sahipsiz kedilerin kısırlaştırılması için üyelerden gelen talep ile bir bütçe ayrılmış olsa da sokaklarda rastgele yiyecek bırakmak sahipsiz yeni kedilerin sitemize gelmelerine neden olmaktadır. Bu konuda çözüm için önce beslenme alanlarının oluşturulması, sonra bunların toplanıp belediyeye teslim edilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte bu konuda üyelerimiz arasında maalesef ortak görüş oluşmamaktadır.

Bir grup üyemiz her ne pahasına sahipsiz kedilerin beslenmeye devam edilmesini ve masrafların site bütçesinden yapılarak bu hayvanların kısırlaştırılmasını ısrarla talep etmektedirler. Oysa çok sayıda üyemiz de hızla artan sahipsiz kedi nüfusunun verdiği zarardan çok rahatsız olmaktadır. Yönetim olarak bizler iki görüşün arasında çabalarımızı sürdürüyoruz. Ortak beslenme istasyonu oluşturulmuş olup, sonrasında buradan belediyeye transferi planlanmaktadır. Bu arada kısırlaştırma faaliyetlerinde üyelerimize destek vermekteyiz.

Mavi poşete neden ulaşamıyoruz?

Personelimiz her gün üyelerimizin kapı önüne bıraktığı mavi poşetli veya poşetsiz geri dönüşüm atıklarını alıp yerine boş mavi poşet bırakmaktadır. İhtiyaç halinde üyelerimiz ofise bildirdiğinde kendilerine ayrıca mavi poşet yollanmaktadır.

Çöp kutusu kırılınca ne yapmalıyız?

Sitemiz bütçesinden düzenli olarak çöp kutusu satın alınmaktadır. Eskiyen ve kapağı kırılan kutuların değişimi yapılmaktadır. Ancak bu talep, her ev için yılda ancak bir kez aidat bütçesinden karşılanabilmektedir. Üyemiz aynı yıl içinde ikinci çöp kutusunu talep ederse stoklarımızdan verilmekte ancak ücreti kendisine borç kaydedilmektedir.

Çöp kutularında pis koku oluyor

Personelimiz ayda bir defa çöp kutularını su ile yıkayıp temizlemektedirler.

Bazı evlerin çöplerini açıkta atmalarından dolayı çöplerin suları kutuyu kirletmekte ve ağır kokuya sebep olmaktadır.

SOSYAL FAALİYETLER

SERVİS SAATLERİ NEDİR VE BİLET FİYATLARI NE KADAR

İtokent-İzmir servisimiz günün koşullarına uygun olarak günde 3 defa karşılıklı sefer yapmaktadır. Tek yön bilet bedeli 40,00 TL, kısa mesafe bindi-indi bileti 10,00 TL'dir.

İTOKENT KALKIŞ		ALSANCAK KALKIŞ
07:30	HAFTA İÇİ	08:15
10:00		16:15
17:30		18:30
12.00	CUMARTESİ	18:30

Restoran yemek hizmeti kaçta başlıyor?

Sosyal tesislerimiz Pazartesi kapalıdır. Haftanın diğer günlerinde aşağıdaki zamanlarda hizmet vermektedirler.

Yaz döneminde

A blok böbrek havuzdaki işletmemiz sabah 08:30 dan gece 23:00 e kadar menüsünde bulunan ürünler ile hizmet vermektedir.

Kış döneminde

08:30-17:30 Turunç kafe hizmet vermektedir.

17:30-23:00 Zeytin restoran menüsündeki yemekler ile hizmet vermektedir.

Kahvaltı hizmetini ne zaman alabiliyoruz?

Kış aylarında Pazar sabahları, Yaz döneminde ise Cumartesi ve Pazar sabahları 09:00-12:00 arasında Açık büfe Kahvaltı hizmeti verilmektedir.

Taş evde organizasyon için izin almak gerekir mi?

Taş Evi özel bir aktivite için kiralamak isteyen üyemiz Yönetim Ofisine gelerek rezervasyon formu doldurur ve kredi kartı ile kullanım bedelini(250 TL) öder. Ayrıca üyemiz kullanım sırasında oluşabilecek hasarlar için bedel ödemeyi peşinen kabul ettiğini beyan eder.

Gündüz veya gece kullanım süresi sınırlandırılmamakla birlikte gece en geç 23:30 da güvenlik görevlisi anahtarı alarak Taş evi kapatmak zorundadır.

Taş ev mutfağında yemek ve kafe servisleri için gerekli araç gereç bulunmakla birlikte üyemizin talepleri ile gerekli ilaveler yapılmaktadır. Bunun dışında gerekli yemek, meşrubat, su vb ihtiyaçlar üyeler tarafından sağlanmaktadır.

Havuz başında organizasyon yapabilir miyiz?

2019 Olağan Genel Kurul'da alınan bir karar ile Havuz başında kiralama ile herhangi bir organizasyon yapılamaz. Ancak üyelerimiz misafirleri ile birlikte, o sırada orada bulunan diğer üyelerimizi rahatsız etmeyecek şekilde kutlama yemeği vb aktiviteyi yapabilirler.

PEYZAJ İŞLERİ

Bahçelerimizin peyzajı için bize düşen görevler nelerdir; sitemiz peyzaj için neler yapıyor?

Site personelimiz, yazın bahçelerdeki çimlerin düzenli biçilmesi, üyelerimizin temin ettiği ilaçların bahçelerine atılması, sitenin planlı ilaçlamalarının yapılması ve üyenin bahçesinden çıkardığı bitkisel budama atıklarının toplanması gibi rutin işleri yapmaktadırlar.

Üyelerimiz bahçelerinde istedikleri her türlü özel peyzaj işlerini dışarıdan destek alarak yapmaktadırlar.

İlaçlama hakkında bilgi verir misiniz?

NARENCİYE (TURUNÇ, PORTAKAL, LİMON) İLAÇLAMA TAKVİMİ			
HEDEF	UYGULAMA ZAMANI	UYGULAMA ŞEKLİ	İLAÇ /ÖNERİLEN
Pamuk biti	Nisan - Ekim	4 uygulama	Moventa
Yaprak biti	Nisan - Temmuz	2 uygulama	Mospilan
Besin takviyesi	İhtiyaç varsa	Toprağa	Demir içeren ilaçlar
ETKİNLİK	İLAÇ ADI	AMBALAJ KUTU/ML	DOZAJ KUTU/LT/DÖNÜM
Ballık aralık ocak şubat	Mospilan	400 ml	200 ml/400 lt/dönüm

Kırmızı örümcek Mayıs Haziran	Arvilmec	250 ml	250 ml/400 lt/dönüm
----------------------------------	----------	--------	---------------------

Sinek ile mücadele nasıl yapılmaktadır?

Sitemizde mevsimsel gereklilik dönemlerinde insan sağlığına zararlı olmayan (MSDS belgeli) larvasid ve uçkun ilaçları site bütçesinden temin edilerek uygulanmaktadır.

KULLANIM YERİ	TİCARİ İSİM	ETKEN MADDE
Larvasit	Mozkill	Spinosad %12
	OXYMOS	Pyriproxyfen % 10
Uçkun ilacı	Pertox 20 ec 1 lt	Permethrin % 13 Tetramethrin % 2 PBO % 5
	Kulmethrin	Permethrin %10 Tetramethrin % 0,5 PBO % 2,5
	Alfakill 15 sc	Alfaspermetrin %13 Tetrametrin %3
	Alfadom	Alfaspermetrin % 10
	Serkim 18 ec 1 lt	Cypermethrin %12 Tetramethrin %2 PBO %4

İTOKENT SİTESİ İNŞAAT YÖNERGESİ

Bu Yönerge, Site yönetim planı ve Genel Kurul kararlarıyla belirlenmiş olan, sitemizde yapılacak inşaat ve tadilatlar ile ilgili uyulması gereken kuralları içermektedir.

1. Konutlarda dış cephe boyalarının S.S. İTOKENT YAPI KOOPERATİFİ'nde kullanılan renklerin pastel renk tonlarında boyanmalıdır.
2. Altyapıda RÖGAR, ELEKTRİK ve SU işlerine başlamadan önce mutlaka İTOKENT teknik ekibinden bilgi ve veya destek alınmalıdır. Aksi halde olası zararlardan kat maliki sorumludur.
3. Konutlara ait atık su rögarlarının inşaat aşamasında mutlaka projelerine uygun olarak kontrol ettirilmesi, rögar bacalarının yükseltilmesi kapaklarının konulması, gerekiyorsa bakımının konut sahibi tarafından yapılması,
4. Konutların çatı ve bahçeden gelen yağmur sularının sitede mevcut yağmur suyu drenaj hattına bağlanması (yağmur sularının kesinlikle atık su hattına bağlanmaması),
5. İnşaat ve tadilat çalışmalarında yapı kullanma izin belgesine esas belediye onaylı proje dışına çıkılmaması, projede değişiklik yapılacaksa mutlaka belediye onayı alındıktan sonra çalışmalara başlanması,
6. Genel kurulda alınan karar doğrultusunda merkezi sistem ısıtmalarda odun hariç diğer katı yakıtların (kömür, prina vb.) yasaklandığının göz önüne alınarak projelendirmelerin yapılması ve buna sıkıca riayet edilmesi,
7. Konut inşaatlarının ya da tadilatlarının başlangıcında mutlaka elektrik saati ve uygun sigortaların bağlanması, saatsiz ve sigortasız çalışma yapılmamasına dikkat edilmesi, aksi halde oluşabilecek tüm sorunların konut sahibinin sorumludur.
8. İnşaat/tadilat başlangıcında, inşaat iş güvenliğini sağlamak ve görüntü kirliliğini önlemek için, min 1,50 metre paravan ile evin etrafı kapatılmalıdır. Eğer kat maliki yapmaz ise yönetim tarafından yaptırılıp bedeli borç kaydedilecektir.
9. Yapılacak inşaat/tadilatlar için ilgili makamlardan alınmış izin belgesi yönetim ofisine sunulduktan sonra çalışan, malzeme ve iş makinalarının siteye girişine izin verilecektir.
10. İnşaat ve tadilat işlerinde çalışacak personelin kimlik bilgilerinin ve araç plaka bilgilerinin güvenliğe bildirilmesi gerekmektedir. İnşaatlarda çalışan personelin tüm sorumluluğunun mutlaka konut sahibinde olduğu unutulmamalıdır.
11. Konutların elektrik sigorta kapasiteleri alt yapılarımızın uygun olmaması sebebiyle 32 amper, sokak panosundaki sigortaların 40 amper olduğu ve bu gücün üzerine çıkma imkânı olmadığı göz önüne alınarak kombi, elektrikli kalorifer, ısı pompası vb. cihazların bağlanmasında güç dağılımına dikkat edilmesi, elektrik ve su saatlerine müdahale edilmemesi bir zorunluluktur.
12. Çatı üzerinde kullanılacak güneş enerjisi panellerinin depolama tankları ve boylerlerinin çatı altında ya da bahçede uygun bir yerde planlanmak zorundadırlar.
13. İnşaat ve tadilat çalışmaları sebebiyle bozulan bahçelerin hasarlarının giderilmesi ve bakımı konut sahiplerinin sorumluluğundadır. Özellikle yüksek tonajlı (10 tondan ağır)

- araçların siteye zorunlu olmadıkça sokulmaması gerekmektedir. Altyapı ve peyzaja zarar verilmesi durumunda ev sahibi oluşan zarardan sorumlu olacaktır.
14. Bahçe sulama sistemine destek olmak üzere yapılacak su deposu 5 tondan büyük olmamalıdır, bu konuda öncelikle İTOKENT yönetimine bilgi verilmesi gerekmektedir.
 15. Alınan Genel Kurul kararınca, tüm yıl boyunca Pazar ve resmi tatil (resmi ve dini bayram) günleri ile 01 Haziran ve 30 Eylül tarihleri arasındaki yaz sezonu boyunca Cumartesi ve Pazar günleri inşaat yasağı olması sebebiyle inşaat, tadilat, boya badana, tamir benzeri işler için Siteye işçi girişine izin verilmeyecek, aksi bir durumda karşılaşılmaması durumunda emniyet güçleri desteği ile çalışanlar site dışına çıkarılacaktır.
 16. Çalışacak personel için konutta geçici bir tuvalet mutlaka kullanılır halde tutulmalıdır. İnşaatta çalışan personelin site içinde kendi alanlarının dışında yerlerde bulunması, dolaşması engellenmelidir.
 17. Konutlarda çalışan tüm işçi personelin, en geç saat 18.00 de mutlaka siteden ayrılması gerektiği ve sitede yatılı kalamayacağı, aksi bir durumda karşılaşılmaması durumunda emniyet güçleri desteği ile çalışanların site dışına çıkarılacaktır
 18. İnşaatın çıkacak moloz, çöp ve diğer atıkların uzaklaştırılması kat malikinin sorumluluğudur. Bunun için belediyeden turuncu konteyner kiralınması en uygun yöntemdir. Yola veya kaldırıma moloz vb atıklar bırakılırsa, bunları yönetim uzaklaştırarak bedelini (200 TL/Römork) üyeye borç kaydeder. Bunun maliyeti Turuncu konteynerden üç kat pahalıdır.
 19. Dileyen üyelerimiz saat ücreti 300 .00 tl den İTOKENT e ait kepçe iş makinasını kiralayabilirler. Kiralama bedeli üyeye borç olarak kaydedilir.
 20. İnşaat esnasında ve sonrasında, bahçe peyzaj çalışmaları sırasında İTOKENT'e ait yolların kirletilmemesi. İnşaat trafiği izlerinin mutlaka her gün gereği gibi temizlenmesi sağlanmalıdır. Yapılmaz ise site tarafından yaptırılır ve bedeli üyeye borç kaydedilir.
 21. Natamam ve veya kullanılmayan evlerin güvenlik ve oluşan görüntü kirliliği nedenleri ile tüm cam ve kapıların kapalı olması ve veya osb ile kaplanması, dış cephenin boyanması ve bahçe temizliğinin yaptırılması gerekmektedir. Yaptırılmayan evlerin bu işleri yönetim tarafından yaptırılarak kat malikine borç kaydedilecektir.

İtokent Sitesi İnşaat/Tadilat Yönergesini okudum ve elden teslim aldım.

Komşuma hiçbir şekilde zarar vermeme, Site içindeki Alt Yapıya zarar vermeme, Peyzaja ve canlı dokuya zarar vermeme konularında dikkatli olacağımı beyan ediyorum.

EK.2 BÜTÇE HARCAMA KALEMLERİ

1-GUVENLIK GIDERLERİ	8-HAVUZLAR VE SOSYAL TESİS GİDERLERİ
- GUVENLIK HIZMETİ GIDERLERİ	HAVUZ BAKIM GIDERLERİ
- KAMERA BAKIM GIDERLERİ	SOSYAL TESİS BAKIM VE TECHIZAT GIDERLERİ
2- PERSONEL UCRET VE KIDEM TAZ. GİDERLERİ	HAVUZ KIMYASAL MALZEME ALIMLARI
A - OFİS DESTEK.....	SOSYAL TESİS TEMİZLİK MALZEME GIDERLERİ
E - KAPİ DANIŞMA	ARITMA TEMİZLİK BERTRAF GİDERLERİ
B - TEKNİK BİRİM...	9-TRAFO VE JENERATÖRLER TEKNİK GİDERLERİ
C - SU İSLERİ BİRİMİ	TRAFO TAMİR BAKIM GİDERLERİ
D - PEYSAJ BİRİMİ	JENERATOR TAMİR BAKIM GİDERLERİ
PERSONEL GİYİM GIDERLERİ	ELEKTRİK MALZEME EKİPMAN GİDERLERİ
PERSONEL YEMEK GIDERLERİ	10-SU VE KANAL ALTYAPI MALZEME GİDERLERİ
3- PEYZAJ BAHCE BAKIM GIDERLERİ	11-ATÖLYE MALZEME EKİPMAN GİDERLERİ
BITKİ CİM TOHUMU ALIMLARI	12-HABERLESME KIRTASIYE OFİS GIDERLERİ
BAHCE EKİPMAN VE MALZEME	TELEFON VE İNTERNET GIDERLERİ
ZIRAI İLAC GIDERLERİ	POSTA KARGO GIDERLERİ
CEVRE TEMİZLİK PEYZAJ GIDERLERİ	GENEL KURUL GIDERLERİ
BAHCE EKİPMANLARI TAMİR BAKIM GIDERLERİ	KIRTASIYE VE MATBU BASIM GİDERLERİ
4-DANİSMANLIK GIDERLERİ	TEMSİL İKRAM AĞIRLAMA GIDERLERİ
MALİ MUSAVIRLIK DANİSMANLIK GIDERLERİ	OFİS BİLGİ İŞLEM VE BİLGİSAYAR GIDERLERİ
İŞ GÜVENLİĞİ DANİŞMANLIK GİDERİ	13-DAVA GIDERLERİ
İZÇED DANİŞMANLIK GİDERİ	MAHKEME NOTER GIDERLERİ
5-SİTE ORTAK ALANLAR ELEKTRİK GİDERLERİ	14-SU TESİSAT MALZEME VE BAKIM GİD.
6-AKARYAKIT GİDERLERİ	SİHHİ TESİSAT MALZEME
7-KOOP TAŞINIR TAŞINMAZLARI VERGİ SİGORTA	HAVUZ SUYU ANALİZ GİDERLERİ
DAMGA VERGİSİ GIDERLERİ	KULLANMA SUYU ANALİZ GİDERLERİ
ARAC TAMİR BAKIM ONARIM GIDERLERİ	ARITMA SUYU ANALİZ BEDELLERİ
EMLAK VERGİSİ	SU DEPOLARI TESİSAT BAKIM ONARIM GIDERLERİ
MOTORLU TASITLAR VERGİSİ	15-TEKNİK BİRİM PROJE VE ÖNGÖRÜLMEMİŞ GİDERLER
TRAFİK SİG. VE KASKO GIDERLERİ	16-BANKA HAVALE VE KOMİSYON GIDERLERİ
	BANKA HAVALE VE KOMİSYON GIDERLERİ
	17-SERVİS GIDERLERİ
	18-KIDEM TAZMİNATI PROVİZYON

