



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TUNCELİ BELEDİYESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2018

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	4
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	11
8. EKLER.....	32

KISALTMALAR

BGYS:	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
CBS:	Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi
EHABS:	Elektronik Haberleşme Altyapı Bilgi Sistemi
GIS:	Geographic Information System
GVK:	Gelir Vergisi Kanunu
İŞKUR:	Türkiye İş Kurumu
KBS:	Kent Bilgi Sistemi
KDV:	Katma Değer Vergisi
YBS:	Yönetim Bilgi Sistemi

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1-2017 Mali Yılı Bütçe Gelirleri ve Gerçekleşme Oran Tablosu	1
Tablo 2-2017 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Gerçekleşme Oran Tablosu	2
Tablo 3-150, 253, 254 ve 255 Hesaplarının Bilanço ve Taşınır Hesabındaki Bakiyeleri.....	6
Tablo 4-Tahsis Edilen Taşınmaz Mallar	15

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Tunceli Belediyesi, mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde 27.05.2016 tarih 29724 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir. Tahakkuk esaslı devlet muhasebesi, kamu kaynaklı faaliyet gösteren, kamu kaynağını geliri olarak kaydeden, bu gelirden harcama yapan kurumların kullandığı muhasebe sistemidir. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar nakit akışlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir.

Kurumun 2017 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1-2017 Mali Yılı Bütçe Gelirleri ve Gerçekleşme Oran Tablosu

GELİR	2017 BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Vergi Gelirleri	4.594.175,00	3.851.237,48	84
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.952.642,50	16.966.713,79	71
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	76.313,80	955.949,47	1.253
Diğer Gelirler	19.296.495,20	21.822.418,15	113
Sermaye Gelirleri	381.066,50	635.708,35	167
Red ve İadeler -	-693,00	-35.999,09	5.195
Toplam	48.300.000,00	44.196.028,15	92

Bütçede 48.300.000,00 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulama sonucunda 44.196.028,15 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 92 dir.

Tablo 2-2017 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Gerçekleşme Oran Tablosu

GİDER	2017 BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Personel Giderleri	12.854.422,00	11.328.209,38	88
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.797.820,00	1.981.402,59	71
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	15.442.819,00	19.770.394,79	128
Faiz Giderleri	385.660,00	609.814,21	158
Cari Transferler	2.266.470,00	1.501.133,77	66
Sermaye Giderleri	13.311.189,00	6.207.374,12	47
Sermaye Transferleri	1.210,00	0	0
Borç Verme	0	0	0
Yedek Ödenekler	1.240.410,00	0	0
Toplam	48.300.000,00	41.398.328,86	86

Belediyenin 2017 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 48.300.000,00 TL'dir. Bu tutarın 41.398.328,86 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 86 olmuştur.

Kurumun bilanço bilgilerine bakıldığında 30.593.635,51 TL Dönen Varlıklar toplamı ve 45.997.412,94 TL Duran Varlıklar toplamı olduğu görülmüştür. 5.617.587,85 TL Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamına karşılık, 102.045,61 TL Uzun Vadeli Yabancı Kaynak ve 70.872.597,95 TL Öz Kaynak toplamı mevcuttur.

Kurumun 2017 Yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri Toplamı 44.414.352,40 TL, Faaliyet Giderleri Toplamı 35.578.715,59 TL'dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden, aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan, bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

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

Belediye adına tapuda kayıtlı olan 460 adet taşınmazın değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayı ile yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği, rayiç bedeli belirlenemiyorsa iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir.

Yönetmeliğin geçici 1 inci maddesinde ise;

(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.” denilmektedir.

Buna göre; taşınmazlar, maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınıncaya kadar, emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır. Taşınmaz malların fiili envanteri yapılırca, ilgili hesaplardaki tutarlar (250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabındaki tutarlar) çıkartılıp, fiili envanter bilgileri üzerinden 250, 251, 252 hesaplarına kaydedilir ve bu işlemler, 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanacaktır. Ancak bahsedilen bu işlemler yapılmamıştır.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin Kamu İdarelerine Ait

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yapılması ve değerlerinin ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmesi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizce oluşacak komisyon tarafından gerekli değer tespitler yapılarak muhasebe kayıtlarına alınması sağlanacaktır." demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında hata olup, önemlilik seviyesini geçmektedir. 2017 yılı mali tabloları bu haliyle, tam ve doğru bilgi vermemektedir.

BULGU 2: İlk Madde ve Malzeme Hesabı, Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, Taşıtlar Hesabı ile Demirbaşlar Hesabının “Sonraki seneye devir” Rakamlarının, Taşınır Mal Cetveli ile Bilançoda Farklı Olması.

2017 Taşınır Cetvelinde kayıtlı, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabının “Sonraki seneye devir” rakamları ile aynı hesapların bilançodaki tutarları uyumlu değildir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50’nci maddesinde; “Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır.” denilmektedir.

Aşağıdaki tabloda görüleceği üzere taşınırların, Taşınır Kesin Hesap Cetvelindeki tutarları ile bilançodaki tutarları birbirini tutmamaktadır. Bunun da kullanılan malzemelerin muhasebe kaydının yapılmaması ve satın alınan ve muhasebeye intikal eden taşınırların taşınır kayıtlarının yapılmamasından kaynaklandığı düşünülmektedir.

Belediyenin aynı konudaki iki tablosunun farklı veri üretmesi, mali tablolara olan güveni yok edecektir.

Tablo 3-150, 253, 254 ve 255 Hesaplarının Bilanço ve Taşınır Hesabındaki Bakiyeleri

Hesaplar	Gelecek Yıla Devreden Tutar	
	Bilanço	Taşınır Hesabı
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	769.324,70	768.876,30
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	4.288.495,66	4.294.235,74
254 Taşıtlar Hesabı	5.272.079,36	5.288.079,36
255 Demirbaşlar Hesabı	966.977,14	970.039,91

Kamu idaresi cevabında; “2017 Taşınır Cetvelinde kayıtlı tutarlar ile bilançodaki tutarların uyumlu olması için gerekli muhasebe kayıtları yapılarak ve satın alınan ve muhasebeye intikal eden taşınırların kayıtlarının yapılması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabında hata olması nedeniyle, 2017 yılı mali tabloları bu haliyle, tam ve doğru bilgi vermemektedir.

BULGU 3: Bilgisayar Programı Bedelleri Ödenmesinde Haklar Hesabının Kullanılmaması.

Maddi olmayan duran varlıklarla (bilgisayar yazılımları) ilgili olarak, ekonomik değer taşıyan harcamalar 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken doğrudan giderleştirilmiştir.

Belediye hizmetlerinde kullanılması için imar, kadastro, şehir planlama ve harita yazılımları alınmıştır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 210'uncu maddesi gereğince; bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

10 Ocak 2008 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı: 1)'nin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında, tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir.

Yukarıda yer alan mevzuat düzenlemesindeki amaç, maddi olmayan duran varlıklar için yapılan harcamaların giderleştirilmesi ama aynı zamanda bilançoda da görülmesinin sağlanmasıdır. Yapılan uygulamada Belediye tarafından alınan bilgisayar yazılımları giderleştirilmiş (630 Giderler Hesabı kullanılmış), ancak 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmamıştır. Sonuçta bilançoda 260 ve 268 hesapları, toplam 49.259,10- TL eksik yer almaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “Maddi olmayan Duran Varlıklarla (bilgisayar yazılımları) ilgili olarak, ekonomik değer taşıyan harcamalar 260 Haklar Hesabında izlenmesi sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında hata olması nedeniyle, 2017 yılı mali tabloları bu haliyle, tam ve doğru bilgi vermemektedir.

BULGU 4: Bazı Yatırım Harcamalarında, Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmesi gereken tutarların bu hesapta takip edilmeyip, doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabına alındığı görülmüştür.

Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın niteliğinin açıklandığı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204 üncü maddesine göre bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in 205 inci maddesinde adı geçen hesabın işleyişi açıklanmış ve tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Kurum tarafından yılı içerisinde geçici kabulü yapılmayan 3 farklı yapım işine ait belge ve kayıtlar incelendiğinde, geçici kabul işlemi yapıncaya kadar 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmesi gereken 936.645,00- TL'nin doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabında izlendiği ve neticede cari yılda devam etmekte olan yatırımların mali tablolara hatalı bir biçimde yansıtıldığı görülmüştür.

Yapılmakta olan yatırımların, geçici kabulü yapıncaya kadar 258 No'lu Hesap'ta izlenmesi gerekmektedir.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı mali tablolarda, toplam 936.645,00-TL daha az yer almakta ve yapımı devam eden duran varlık tamamlanmış görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının izlenmesi gereken tutarların bu hesapta takip edilmesi sağlanacak ve gerekli muhasebe kayıtları düzenlenecektir.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında 936.645,00 liralık hata olup, önemlilik seviyesini geçmektedir. 2017 yılı mali tabloları bu haliyle, tam ve doğru bilgi vermemektedir.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılığı Tutarının Hesabında, Emekliliği Hak eden Bütün İşçilerin Dikkate Alınmaması.

472 Kıdem tazminatı karşılığı tutarının hesabında, emekliliği hak eden bütün işçilerin dikkate alınmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 330 uncu maddesinde; 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabının ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 331 inci maddesinde ise, hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği, vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise bu hesaba borç, 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir.

Belediyede 74 adet daimi işçi çalışmaktadır. İşçilerin tamamı için, hizmet sürelerine göre kıdem tazminatı hesaplanmalı, yılbaşında 472 hesabına kaydedilmeli, karşılığında ise 630 Giderler Hesabı kullanılmalıdır. Bunlardan faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen tutarlar ise, 472 hesabından 372 hesabına aktarılması gerekmektedir. Kıdem tazminatı karşılıklarının tam olarak ayrılmaması nedeniyle, Bilançoda 472 hesabı ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630 hesabındaki Kıdem Tazminatı giderleri eksik görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında;“472 Kıdem tazminatı karşılığı tutarının hesabında, emekliliği hak eden bütün işçilerin dikkate alınması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabındaki hata, önemlilik seviyesini geçmektedir. 2017 yılı mali tabloları bu haliyle, tam ve doğru bilgi vermemektedir.

BULGU 6: Yıllara Sâri Harcamalar Yapıldığı Halde, Gider Taahhütleri ve Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının Kullanılmaması.

İdarenin, yaptığı sözleşmeyle yıllara sâri bir ödeme taahhüdünde bulunduğu halde, 920-Gider Taahhütleri Hesabı ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabını kullanmadığı ve Taahhüt Kartlarının olmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 449'uncu maddesinde;
“(1) İhale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshası düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verilir. Muhasebe birimince bu sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarı, taahhüt kartına yazılır ve gider taahhütleri hesabına kaydedilir.

(2) Muhasebe birimine gelen gider taahhütlerine ilişkin taahhüt dosyaları daireler itibarıyla ayrı ayrı saklanır. Sözleşmeler kanuni nedenlerle veya yargı organlarının kararı ile bozulduğu veya değiştirildiği takdirde, bu hususlar tahakkuk daireleri tarafından en geç üç iş günü içinde muhasebe birimine bildirilir. Alınan yazı, dosyalarına konulur ve taahhüt kartındaki kayıtlar buna göre düzeltilir.

(3) Gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler “Taahhüt Kartı”na (Örnek: 66) kaydedilir.” Denilmektedir.

Yönetmeliğin 450'nci maddesine göre, yıllara sâri sözleşme yapıldıktan sonra, toplam taahhüt tutarı 920 Gider Taahhütleri Hesabına borç, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle, sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarı ise, 920 hesabına alacak, 921 hesabına borç kaydedilir.

Sonuç olarak mal, hizmet alımı veya yapım işiyle ilgili olarak yıllara sâri bir sözleşme imzalamışsa, 920 ve 921 hesaplarının ve Taahhüt Kartı'nın kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İdarenin, yaptığı sözleşmeyle yıllara sâri bir ödeme taahhüdü oluştuğunda: 920-Gider Taahhütleri Hesabı ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı kullanılması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tunceli Belediyesi 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması.

Kurum mülkiyetindeki duran varlıklar kiraya verildiği halde, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 11.09.2011 tarih 28051 nolu Resmi Gazete ile yapılan değişiklik ile eklenen 410/B maddesinde, kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir. Bu hesap, kiraya verilen taşınmazların takibini kolaylaştırmakta ve bilgi vermektedir. Bu nedenle Yönetmelik gereği bu hesapların kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurum Mülkiyetindeki duran varlıklar kiraya verilirken, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesapları kullanılması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 2: Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmaz Mallar İçin Düzenlenen Taşınmaz İcmal Cetvelinin, Yönetmelikte Bahsedilen Forma Uygun Olmaması.

Tapuda kayıtlı olan taşınmaz mallar için düzenlenen Taşınmaz İcmal Cetvelinin, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te bahsedilen forma uygun olmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu 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) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların 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 birimlerinde 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, yüzölçüm ve değer 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.

Ancak yönetmelikte bahsedilen bu işlemler yapılmamıştır. Taşınmaz malların yönetmelik ekindeki forma uygun olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin 2006/10970 sayılı Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanacaktır." demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 3: Kira Sözleşmesi Biten Taşınmazların Sözleşmesinin, Meclis Kararı ile Her Yıl Uzatılması.

Kiraya verilen taşınmaz malların sözleşmesi bittiği halde, Meclis ve/veya Encümen kararı ile sözleşme uzatılmaktadır. Bu şekilde süresi uzatılan taşınmaz sayısı 166 adet olup, bu uygulama alışkanlık haline gelmiştir.

02.10.2017 gün 2017/85 sayılı son meclis kararında, sözleşmeyi uzatma gerekçesi olarak; ilin sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyi, esnafın ve belediyenin ekonomik durumu ve OHAL gösterilmiştir.

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, tramplasına 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.

2886 sayılı Kanun'un "Ecrimisil ve Tahliye başlıklı" 75'inci maddesinde;
"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, füzuli şağilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki

yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesinin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve füzuli şagilin kusuru aranmaz. ... Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır. İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.” denilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı belirtilmektedir. Buna göre kurum taşınmazları hakkında da 2886 sayılı Kanunun 75'inci maddesi uygulanmalıdır.

Söz konusu mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; kanun koyucu, Belediye taşınmazlarının bu kanuna göre kiraya verilmesi gerektiği noktasında iradesini ortaya koymuştur. Bu itibarla Kurum mülkiyetindeki taşınmaz malları kiraya verme işleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunundaki ihale usullerine göre yapılmalı ve sözleşme süresinin bitiminde aynı taşınmaz malın kiraya verilebilmesi için yeniden 2886 sayılı Kanundaki belirtilen usullerden biriyle ihaleye çıkılmalıdır. Kira süresi sonunda işgal devam ederse, sözleşmede aksine hüküm yoksa ecrimisil alınmalı; işgalin devam etmesi durumunda taşınmazın tahliyesi için ilgili mülki amire talepte bulunulmalıdır.

İlgili mevzuat gereği, sözleşme sonunda taşınmaz mallar tahliye edilerek, tekrar ihaleye çıkılması gerekir. Bu sayede rekabet oluşacağından, kamu kaynağı daha ekonomik kullanılmış olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; “5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri başlıklı "Taşınmaz mal alımına,satımına,takasına ,tahsisine,tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek" maddesine uygun olarak yapılması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 4: Mülkiyeti Belediyeye Ait İki Adet Taşınmazın, Belediye Meclisi Kararıyla Derneklere Süresiz Olarak Tahsis Edilmesi.

Mülkiyeti belediyeye ait iki adet taşınmazın, Belediye Meclisi kararıyla derneklere süresiz olarak tahsis edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75 inci maddesinin d bendinde aynen;
"Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda; ...

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz." Denilmektedir.

Bu hükme göre belediyeler kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak sadece mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.

Kızılay Derneği ve İlim Yayma Cemiyeti kamu kurum ve kuruluşu olmadığı için belediye tarafından tahsis yapılamaz. Kanuna aykırı olarak gerçekleştirilen taşınmaz tahsisinin iptali gerekmektedir.

Tablo 4-Tahsis Edilen Taşınmaz Mallar

Taşınmazın Adresi	Derneğin Adı	Meclis Kararı (Gün-Sayı)
Moğultay Mah. Eski Belediye İşhanı A Blok Kat:2 No:206	Türk Kızılay Derneği Tunceli Şubesi	05.04.2017 ve 2017/28
Moğultay Mah. Belediye Sk. Eski Hizmet Binası Kat:2 No:2	İlim Yayma Cemiyeti Tunceli Şubesi	05.04.2017 ve 2017/29

Kamu idaresi cevabında; “Mülkiyeti Belediyemize ait iki taşınmazın tahsisinin iptal edilmesi sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 5: Elektronik Haberleşmede Kullanılan Kabloların, Belediye Taşınmazlarından Geçirilmesi Aşamasında, Yönetmelik Hükümlerinin Uygulanmaması.

Elektronik haberleşmede kullanılan kabloların taşınmazlardan geçirilmesi aşamasında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından düzenlenen ve 27.12.2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan, Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik, haberleşmede kullanılan kabloların taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkını ve geçiş hakkına ilişkin alınacak ücretleri düzenlemektedir.

Yönetmeliğe göre, Geçiş Hakkı Sağlayıcısı olan belediye, yönetmelik Ek-1’ de belirtilen üst sınırı geçmemek üzere, geçiş hakkı ücreti almak zorundadır. Gerek ilgili firma, gerekse belediye tarafından yapılması gereken işlemler ayrıntılı olarak anlatılmaktadır.

Madde 9/4 e göre, 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 faaliyeti 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 karşılanacaktır.

Ayrıca firma, geçiş hakkına ilişkin anlaşma ve ekleri ile değişikliklerini, her türlü bilgi ve belgeyi süresi içerisinde eksiksiz ve doğru olarak EHABS denilen bilgi sistemine kaydetmek zorundadır.

İl Telekom Müdürlüğü ile 14.06.2016 tarihinde bir protokol yapılmıştır. Bu protokolün 4 üncü maddesinde, belediye sınırları dahilinde, telefon hatlarının çekilmesi nedeniyle yollarda meydana gelen zararların giderileceği, yol ve kaldırımın eski haline getirilmemesi halinde, Belediye Meclisinin belirlediği fiyatlar üzerinden hesaplanan tutarın belediyeye ödeneceği ifade edilmiş, ancak geçiş hakkı ücretiyle ilgili bir hüküm konulmamıştır.

Belediyede, elektronik haberleşme hizmeti sunan işletmelerle anlaşma yapma, geçiş hakkı ücreti tahsil etme ve Yönetmelikte bahsedilen diğer işlemlerin yapılması şeklinde bir uygulama bulunmamaktadır. Belediye Meclisi tarafından, yönetmelikte belirtilen üst sınırı aşmamak üzere bir geçiş hakkı ücret tarifesi belirlenmemiştir. Bu konu 2016 denetim raporunda da dile getirilmiş, ancak idare gerekeni yapmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; “Belediye, elektronik haberleşme hizmeti sunan işletmelerle anlaşma yapma, geçiş hakkı ücreti tahsil etme ve Yönetmelikte bahsedilen diğer işlemlerin yapılması sağlanacak, Belediye Meclisi tarafından, Yönetmelikte belirtilen üst sınırı aşmamak üzere bir geçiş hakkı ücret tarifesi belirlenmesi sağlanacaktır.” demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 6: Kamu Kurumları Tarafından Kamulaştırma Yapıldığında, İl Tapu Müdürlüğüne Kamulaştırma Bilgilerinin Belediyeye gönderilmemesi.

Kamu kurumları kamulaştırma yapınca, İl Tapu Müdürlüğü'nün kamulaştırma bilgilerini belediyeye bildirmediği tespit edilmiştir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, belediyeler tarafından tahsil edilen ve önemli bir gelir kaynağı olan emlak vergisini güvence altına almak amacıyla tapu idaresine kamulaştırma ve devir gibi mülkiyet değişimlerini ilgili belediyeye bildirme zorunluluğu getirmiştir. Emlak vergisinin beyana dayalı bir vergi olması nedeniyle bu zorunluluk bir vergi güvenlik önlemidir.

Belediye sınırları içerisinde yapılmış olan kamulaştırma işlemlerinin tapu idaresi tarafından ilgili belediyeye bildirilmemesi sonucunda;

-Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden beyanname verilmediği, emlak vergisi ödenmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği,

-Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden gelen emlak vergisi borçlarının bulunduğu ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği,

-Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin Kamulaştırma Kanunundan kaynaklanan ek emlak vergisinin beyan edilmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği,

-Bildirim yapılmamış olması nedeniyle beyanname verilmiş olan gayrimenkullerde kamu adına tescil tarihinden sonra tahakkuk yapılmaması gerekirken, eski malik adına tahakkuk yapılmaya devam edildiği, tespit edilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 30 uncu maddesinde, Tapu dairelerinin devir ve ferağ işlemi, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyeye bildireceği, ifade edilmektedir.

Tapu Müdürlüğü ile irtibata geçilerek, kurumlarca yapılan kamulaştırma bilgilerinin temin edilmesi ve o taşınmazlarla ilgili emlak vergisinin tahsil edilmesi/kayıtların kapatılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Kamu kurumları tarafından kamulaştırma yapıldığında, İl Tapu Müdürlüğüne kamulaştırma bilgilerinin belediyeye gönderilmesi ve bilgilendirilmesi sağlanacaktır." Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 7: Daimi İşçilere Ait Yıllık Ücretli İzinlerin Biriktirilmesi.

Kadro lu işçilerin çoğunluğunun yıllık izinlerini kullanmayıp biriktirdiği ve biriktirilen izinlerin emeklilik aşamasında toplu izin ücreti ödemelerine dönüştürüldüğü görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50 nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiş, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de Kanuna uygun olarak yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yine Kanunu'nun "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103 üncü maddesinde, yönetmeliğe aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işverene bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükmü vardır. İdari para cezası ödenmesi durumunda, görevini yapmayan harcama yetkililerine rücu edilmesi mevzuat gereğidir.

Belediye ile Genel-İş Sendikası arasında yapılan toplu iş sözleşmesinin 61 inci maddesinde, işçilere hizmetine göre 25-30 gün arası ücretli izin verileceği, yıllık izin hakkından vazgeçilemeyeceği hükmü vardır.

"Dinlenme" bir hak olarak Anayasamızda yer almakta, İş Kanunu da bu haktan vazgeçilemeyeceğini hüküm altına almaktadır. Bir yıl boyunca fiziken çalışarak yorulan bir işçinin dinlenmesi, hem kendi sağlığı, hem de iş güvenliği açısından gereklidir.

İş Kanununun 59'uncu maddesinde yer alan, "İş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceğine" yönelik düzenlemenin, yıllık iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması durumlarında, işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekmektedir.

İşçi emekli olduğunda veya iş sözleşmesi son bulduğunda, kullanılmayan izin sürelerine ait ücretinin son ücret üzerinden ödenmesi nedeniyle işçiler izin kullanmaktan feragat edebilmektedir. İşveren olarak kurum yönetimlerine düşen görev çalışanların anayasal haklarının kendi rızalarıyla bile olsa ihlaline yol açan bu uygulamaya izin vermemek olduğundan, yıllık izinlerin kanunun öngördüğü şekilde kullanılması sağlanmalıdır. Yıllık izni kullandırma zamanını belirlemek işverenin yönetim yetkisi kapsamındadır. Bazı dönemlerde iş yoğunluğu azalmaktadır. İdare, işleri aksatmayacak şekilde toplu izin uygulayabilir, tüm izni bir anda kullandırabileceği gibi, aylara da bölebilir.

Sonuç olarak, sözü edilen düzenlemeler uyarınca, işçi yıllık izin hakkından feragat edemez. İşçilerin emekliliği sırasında, gerek idarenin mali külfetlerle karşılaşmaması, gerekse idari para cezalarına muhatap olmaması için, yıllık izinlerin düzenli olarak kullandırılması uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; "Daimi işçilerin yıllık izin ücretlerinin kullandırılması sağlanacaktır." Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 8: Belediyenin Bilişim Sistemi ve Yönetim Politikasının, Standartlara Uygun Olmaması.

Kurumun bilişim sistemi incelenmiş ve şu sonuçlara varılmıştır:

-Telsiz sistemi ve telefon santrali analogtur. (Dijital/sayısal sistem, iletişim maliyetlerini düşürmesinin yanı sıra yüksek kalitede ses transferi sağlamaktadır)

-Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kullanılmamaktadır. (Bu sistemlerin veriyi/bilgiyi toplayan, saklayan, işleyen, yeni bilgi oluşturan, paylaşan ve karar vermeyi sağlayan sistem olması nedeniyle; hızlı bilgi akışı, sorunun hızlı tespiti, hızlı çözüm, raporlama, kaynak ve zaman tasarrufu ile bilgi güvenliği sağlar, verilen kamu hizmetinin kalitesini artırır)

-Kurumun bilişim sistemi konusunda (yönerge, yönetmelik, talimat, genelge, yazı vs) şeklinde bir düzenlemesi bulunmamaktadır.

-Riskler düzenli olarak gözden geçirilmemekte, risk kütüğü tutulmamakta, risk değerlendirilmesi ile görevli bir birim bulunmamaktadır.

-Bilişim sisteminin standartlara uygunluğu düzenli olarak kontrol/test edilmemektedir.

-İnternet hizmetinin kalitesini düşüren bakır kablolar kullanılmakta, fiber optik kablo kullanılmamaktadır.

-Bilgi İşlem Bürosu kurulmamıştır. Bilişim sistemiyle sadece bir taşeron işçi ilgilenmektedir.

-Lisanssız/izinsiz programlar kullanılmaktadır.

-Personelin her türlü programı bilgisayarına yüklemesine izin verilmektedir.

Sistem odasıyla ilgili olarak;

-Odaya anahtarla girilmektedir. Girişte kimlik kartı veya elektronik giriş kartı kullanılmaması risk oluşturmaktadır.

-Odanın kapısı tahta olup yangına karşı savunmasızdır.

-Odada cihazları koruyan anti-statik döşeme bulunmamaktadır.

-Yangın/ hırsız alarmı, yangın tüpü, duman dedektörü, otomatik söndürme sistemi bulunmamaktadır.

-Kilimanın bir adet olması risk oluşturmaktadır.

-Deprem gibi olağanüstü durumlarda sistemin kesintisiz çalışmasını sağlayan, Felaket Kurtarma Merkezi oluşturulmamıştır.

-Sistem yedeklerinin, sistem odasıyla aynı binada bulunması risk oluşturmaktadır.

-Kişiyi özel kuralların oluşturulmasını sağlayan domain kullanılmamaktadır.

-Dışarıdan getirilen bir bilgisayar belediye internet ağına girebilmektedir.

-Kamera kayıtlarının görüntüleri en fazla 30 gün saklaması risktir.

Şifre belirlenmesiyle ilgili olarak;

-Sistem 1,2,3,4 gibi ardı ardına takip eden rakam ve harfleri şifre olarak kabul etmektedir,

-Şifrenin belirli aralıklarla değiştirilmesini zorunlu kılan düzenleme bulunmamaktadır,

-Yazılan şifrenin ekranda görünmemesi sağlanmamıştır,

-Sisteme şifre ile giriş yapıldıktan sonra, sistem açık bırakılarak belirli bir süre kullanılmadığında, sistem otomatik olarak kapanmamaktadır.

Ayrıca belediyenin ek binalarında kullanılan internet ağında, güvenlik duvarı bulunmamakta ve log kayıtları tutulmamaktadır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile bilişim sisteminin nasıl olacağı konusunda standartlar ve genel şartlar belirlenmiştir.

ISO/IEC 27001 ve ISO/IEC 27002 uluslararası standartlarında, bilgi güvenliği kriterleri belirlenmiştir. Bilgi ve iletişim sistemlerinde bulunan güvenlik zafiyetleri, bu sistemlerin hizmet dışı kalmasına veya kötüye kullanılmasına, can kaybına, büyük ölçekli ekonomik zarara, kamu düzeninin bozulmasına veya ulusal güvenliğin ihlaline neden olabilecektir.

Standartlara uygun bir bilişim sistemi kurulursa, 5018 sayılı Kanunda ifade edilen "Kamu kaynağının verimli kullanılması ve kötüye kullanımının engellenmesi" ilkesi gerçekleşmiş olacak, bu sayede belediye hizmetlerinin kalitesi artacaktır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyenin bilişim sistemi ve yönetim politikasının standartlara uygun olması sağlanacaktır." Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 9: Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması.

Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin (CBS) kurulmadığı tespit edilmiştir.

Belediye ulaşımdan, planlamaya, çevrenin korunmasına, atık yönetimine, ekonomiye, sağlığa, eğitime, kent güvenliğine ve turizme kadar çok sayıda kamu hizmetini yerine getirmektedir. Belediyede gaz, su, emlak, çevre temizlik, imar ve harita birimlerinde

birbirinden bağımsız bilgi sistemleri kurulmaktadır. Bu da belediye yönetimi için ekonomik kayıplara neden olmakta, ayrıca aynı bilgilerin farklı birimlerde üretilmesi bilgi karmaşası sorununu doğurmaktadır.

İşte bu noktada Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri (CBS), belediyenin faydalanmasına sunulmakta, artan ve karmaşıklaşan kentsel sorunların çözümü çabalarına büyük katkı sağlamaktadırlar.

CBS; her türlü coğrafi referanslı bilginin etkin olarak elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi ve görüntülenmesi için bilgisayar donanımı, yazılımı, personel ve yöntemlerin organize olarak bir araya toplanmasını ifade eder. Dünya genelinde GIS (Geographic Information System) olarak adlandırılan bu sistem, gelişmeye dayalı yerel yönetim stratejisinde kentlerin planlanması, planların uygulanması, kentli ve taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi gibi alanlarda etkin şekilde kullanılan bir araç haline gelmiş ve kent bazına indirildiğinde Kent Bilgi Sistemi (KBS) çatısı altında yerini almıştır.

Kent bilgisi, altyapıdan üstyapıya, planlamadan sağlığa, güvenlikten ulaşım, eğitimden turizme kısaca kent hayatındaki tüm olgulardır. Kurumlarca toplanan, saklanan, paylaşılan ve gerektiğinde kamuya sunulan hizmetlerdeki her bir fonksiyon, kent bilgisiyle doğrudan ilişkilidir. Kent bilgi sistemleri ise kent ve kentliye ait bilgilerin belirli yöntemlerle toplanması uygun yazılım ve donanımlar kullanıp bir veri tabanına aktarılması, veriler arasındaki ilişkilerin kurulması, yönetilmesi ve doğru sorgulamalar oluşturup analizlerin yapılarak kentin her türlü ekonomik, sosyal, kültürel, idari ve diğer hizmetlerinin en iyi şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile kurulan sistemleri ifade eder.

KBS'ler kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde optimum karar verebilmek için ihtiyaç duyulan, planlama, mühendislik, eğitim, sağlık, emniyet turizm ve benzeri temel hizmetler ile, yönetsel bilgileri hızlı ve sağlıklı bir şekilde irdelemekte, bilgisayar teknolojisinin yardımıyla, kentin sosyokültürel gelişiminin izlenerek gerekli fiziksel planlama çalışmalarının yönlendirilmesine, kentin alt ve üst yapı tesislerinin bakım-onarım ve yenilenmesine, imar-kadastro-insan-toprak ilişkilerinin kurulmasına, ulaşım-nüfus-suç vb. analizlerin yapılmasına çağdaş bir anlayışla yardımcı olmaktadır. Hızla büyüyen ve gelişen kentlerin bugüne ve yarına ilişkin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi bakımından, bilgi sistemlerinin kurulması ve önemli bir hizmet aracı olarak düşünülmesi, Türkiye'de de belediyelerin gündemine girmiş bulunmaktadır.

Belediyeler, kent halkının yerel nitelikteki ortak hizmetlerinin yürütülmesinde görevli, yetkili ve sorumludurlar. Yönetimlerde sağlıklı bilgiye hızlı erişimin sağlanması, kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesi, kente ait konumsal bilgilerin kontrol altına alınarak düzenli bir

şekilde işlenmesi ile mümkün olacaktır. Belediyede Harita ve Kadastro, İmar ve Planlama, Yapı Kontrol, Emlak ve İstimlâk ve Fen İşleri Müdürlükleri vb. birimlerdeki konum bilgisine dayalı hizmetlerin yürütülmesi aşamasında, veri temininin zorluğu ve organizasyon eksikliğinden yoğunluk yaşanmakta ve işlemler zamanında yerine getirilememekte, tapu kayıtlarının güncelleştirilmemesinden dolayı emlak vergisi kayıpları meydana gelmektedir.

Gelişen teknoloji ile kentteki konumsal bilgiler, bir araya getirilerek bir bilgisayar ortamında depolanabilmekte ve işlemler bu bilgisayarlar aracılığı ile takip ve organize edilebilmektedir. Bilgi teknolojisi, karar alma sürecinde temel girdileri oluşturan bilgilerin hızlı, güvenilir ve kapsamlı olmasını sağlayarak, karmaşık organizasyonların etkin ve verimli bir biçimde yönetimini kolaylaştırmaktadır. Bilgi teknolojisinden etkin olarak yararlanmak belediyenin başarısı için ön koşul olmuştur.

Kent bilgi sistemleri;

- . Hava fotoğrafları ve uydu görüntüleri verileriyle kaçak yapılaşmanın önlenmesi,
- . Kentsel arazi kullanım, nazım ve uygulama imar planlarının üretilmesi,
- . Yapılaşmanın imar verilerine göre kontrolü,
- . İmar izni yapım ve işyeri ruhsatlarının doğru verilere uygun verilmesi,
- . Kentin tarihsel ve yeşil dokusunun korunması,
- . Emlak vergisinin geoteknik verilerden yararlanarak belirlenmesi ve vergi tahsilâtının mülkiyet verilerinden yararlanılarak yapılabilmesi (dolayısıyla gelirlerin artması),
- . Kentsel toprak değer analizleri yapılarak haksız kazancın ve vergi kaybının önüne geçilmesi,
- . Ulaşım ve taşıt trafiğinin daha sağlıklı bir şekilde düzenlenmesi,
- . Trafik hacminin kaza verilerinin analizi ve buna göre ulaşım planlarının hazırlanması gibi önemli konularda katkı sağlayacaktır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev ve sorumluluklarını hükme bağlayan 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında, "Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) (...) coğrafi ve kent bilgi sistemleri (...) hizmetlerini yapar veya yaptırır." denilmektedir. Yine 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7 nci maddesinde "Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak" büyükşehir belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları arasında sayılmaktadır.

Bu çerçevede coğrafi ve kent bilgi sistemleri, kentsel hizmetlerin verimli yapılmasını sağlayan bir araç olmasının yanında, yasal mevzuat gereği yerine getirilmesi gereken bir görevdir.

Kamu idaresi cevabında; “Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin kurulması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 10: Belediyenin E-İmza Kullanmaması.

Belediyenin e-imza kullanmadığı tespit edilmiştir.

Elektronik imzanın hukukî ve teknik yönleri ile kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 23.07.2004 tarihinde yürürlüğe girmiş, ardından Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yayınlanmıştır.

Bu iki mevzuat e-imza kullanımı hakkında bilgiler vermektedir. E-imza, belgelerin elektronik ortamda oluşturulmasını sağlar. E-imza ile oluşturulan belge, elle atılan imza ile aynı hukuki geçerliliğe sahiptir. Bu sayede bilgi-belge akışı hızlanır, kırtasiyecilik azalır, kurumsal verim artar. Sonuçta, hem kamu hizmeti daha kaliteli hale gelir, hem de kamu kaynakları daha ekonomik kullanılmış olur.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir. E-imza, emek ve zaman tasarrufu ile kamu kaynaklarının ekonomik kullanılmasını sağlayacaktır.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyenin E-İmza için gerekli çalışmalar yapılmış, son aşamaya gelinmiş olup, en kısa sürede E-İmza kullanımı sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 11: Belediyenin Elektronik (Dijital) Arşive Geçmemesi ve Arşiv Odalarının Standartlara Uygun Olmaması.

Yapılan fiili denetimde elektronik arşivin oluşturulmadığı, arşiv odalarının bodrum katında olduğu, yangın tüpü, duman dedektörü ve otomatik yangın söndürme sisteminin bulunmadığı, yangın, su baskını ve depreme karşı tedbir alınmadığı görülmüştür.

Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde, basılı ortamdaki bilgi ve belgelerin elektronik ortama taşınması gerektiği ifade edilmektedir.

Ayrıca, personel özlük dosyalarının elektronik ortama taşınmaması, muhtemel yangın sel vb. durumlardaki belge zayıatlarında, personel özlük işlemlerinin yapılmasında sıkıntıya sebep olacaktır.

Yangın öncesinde ve sırasında alınacak tedbirlerin, organizasyonun, eğitimin ve denetimin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 19.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

Belgelerin elektronik ortama aktarılması ve arşiv odalarının standartlara uygun hale getirilmesi, kamu kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlayacaktır.

Kamu idaresi cevabında; “Belgelerin elektronik ortama aktarılması ve arşiv odalarının standartlara uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılarak, kamu kaynaklarının tasarruflu kullanılması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 12: İç Denetçi Kadrosu Bulunmasına Rağmen Bu Kadroya Atama Yapılmaması.

İç denetçi kadrosu bulunmasına rağmen, bu kadroya atama yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin gereği olarak kamu idareleri bünyesinde iç denetim faaliyetinin kurulmasını öngörmektedir.

İç denetim, Kanunda mali yönetim ve kontrol sisteminin bir unsuru olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 1 inci maddesinde; “kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak” şeklinde belirlenen amaca ulaşılması, etkin işleyen bir iç kontrol sisteminin varlığını gerektirmektedir. İç kontrol sisteminin de işletilmesi, bu sistemin önemli bir unsuru olarak tanımlanan iç denetimin etkinliğine bağlıdır.

5018 sayılı Kanunda iç denetimin, iç denetçiler tarafından yapılacağı öngörülmüştür. İç denetçilerin, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulup bu eğitimi başarıyla tamamlayan sertifikalı adaylar arasından atanması gerekmektedir.

05.10.2006 tarih ve 2006/10911 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belediyeye üç adet iç denetçi kadrosu ihdas edildiği halde, belediye bünyesinde İç Denetim Birimi kurulmamış ve iç denetçi ataması yapılmamıştır. İç denetçinin olmaması, 5018 sayılı Kanunda ifade edilen iç kontrol sisteminin kurulmasını olumsuz etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyemizde İç Denetçi kadrosunda bulunan personelimiz emekliye ayrılmış olup, yerine bir başvuru alınması için gerekli çalışmaların yapılması sağlanacaktır. “ demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 13: Mali Hizmetler Uzmanı veya Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının İstihdam Edilmemesi.

Belediyede, Mali Hizmetler Uzmanı veya Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının istihdam edilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesinde; malî hizmetler uzman yardımcısı kadrosuna atanabilmek için gerekli özel yarışma sınavının, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ve Maliye Bakanlığınca yapılacağı, sınavda başarılı olanların, ÖSYM tarafından başarı sırası ve yaptıkları tercihler dikkate alınarak belirleneceği ve idarelerde malî hizmetler uzman yardımcısı kadrosuna atanacağı ifade edilmektedir.

5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesinde, üst yönetici olan Belediye Başkanının, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan,

kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

Mali Hizmetler Biriminin yapması gereken görevler, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesinde, 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesinde ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda tek tek anlatılmıştır. Mali Hizmetler Birimi bütçe, stratejik plan, performans programı, kesin hesap, mali istatistikler, gelir, muhasebe, idare faaliyet raporu, taşınır ve taşınmaz mal, yatırım programı, iç kontrol, ön mali kontrol işleri ile diğer mali işleri yapmak zorundadır.

Mali hizmetler biriminde bulunan iki adet memur, yukarıda sayılan işleri yapmaktan zorlanmakta, işyükü altında ezilmekte, verilen kamu hizmetinin kalitesi düşük olmaktadır. Bu nedenle birimde kadrolu işçi, taşeron işçi ve İŞKUR işçileri çalıştırılmaktadır.

Norm kadroda bulunan iki adet mali hizmetler uzmanı ve bir adet mali hizmetler uzman yardımcısı kadrosu boş bulunmaktadır.

Maliye Bakanlığı, 2015 yılında yapacağı, “Malî hizmetler uzman yardımcılığı özel yarışma sınavı” öncesi belediyeye talep yazısı göndermiş, ancak belediye malî hizmetler uzman yardımcısı talep etmemiştir (13.07.2015 t. 297 s. yazı).

Mali hizmetler uzmanı veya yardımcısı istihdam edilmesi, mevzuatta bahsedilen mali, muhasebe, iç kontrol ve ön mali kontrolle ilgili görevlerin zamanında ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlayacak, sonuçta hizmetin kalitesi artacak, 5018 sayılı Kanunda bahsedilen kaynakların etkin kullanılması ve kayıp/kötüye kullanımının önlenmesi gerçekleşecektir.

Kamu idaresi cevabında; “Hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak için belirlenen amaca ulaşılması için Mali Hizmetler Uzmanı veya Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının istihdamının sağlanması için gerekli çalışmalara başlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 14: 3213 Sayılı Maden Kanunu, 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Gereği Alınması Gereken Belediye Paylarının, İlgili Kurumlardan Talep ve Takibinin Yapılmaması.

3213 sayılı Maden Kanunu, 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği alınması gereken belediye payının, ilgili kurumlardan talep ve takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu'nun 10 uncu maddesinde;

“... e) İdare payı: Akışkanın doğrudan ve/veya dolaylı kullanıldığı tesislerin gayrisafi hasılatının % 1'i tutarında idare payı, her yıl Haziran ayı sonuna kadar idareye ödenir. Tahsil edilen tutarın beşte biri, idare tarafından, kaynağın bulunduğu belediye veya köy tüzel kişiliğine bir ay içerisinde ödenir”

3213 sayılı Maden Kanunu'nun 7 nci maddesinde;

“(Ek fıkra: 10/6/2010-5995/3 md.) Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatları il özel idareleri tarafından verilir. Bu ruhsatların verilmesi sırasında 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümlerine göre belediyelerin tahsil ettiği işyeri açma izni harcı il özel idaresi tarafından tahsil edilir. Bu bedelin % 50'si ruhsatın bulunduğu bölgeyle sınırlı olarak altyapı yatırımlarında kullanılmak üzere, doğrudan ilgili ilçe veya ilçelerin Köylere Hizmet Götürme Birlikleri hesabına aktarılır. Bu alanların belediyelerin mücavir alanı içerisinde kalması durumunda tahsil edilen harcın % 50'si ilgili belediyenin hesabına aktarılır”

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 97 nci maddesinde;

“Müze giriş ücretleri ile madenlerden belediyelere pay:
(Ek: 4/12/1985-3239/126 md.)

a) Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır.

Belediye payı olarak ayrılan miktarın, tahsilini takip eden ayın 15 inci günü akşamına kadar müzenin bulunduğu yer (27.6.1984 gün ve 3030 sayılı Kanununun uygulandığı şehirde Büyük Şehir Belediyelerine) belediyesine ödenmesi mecburidir.

Büyük Şehir Belediyelerince tahsil edilen payın yüzde 75'i İçişleri Bakanlığınca bildirilecek son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusları oranında ilgili ilçe belediyelerine dağıtılır.

b) (Değişik: 26/5/2004-5177/33 md.) Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

Bu pay, Devlet hakkının Hazineye ödenmesi sırasında ruhsat sahibi tarafından ilgili belediyeye ödenir” Denilmektedir.

Belediye mücavir alanı içerisinde, muhtelif jeotermal ve maden üretim tesisleri bulunmaktadır. Bu firmalar işyeri açma ruhsat harcı ile her yıl idare payını Defterdarlık ile

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğüne ödemektedir. Ödenen tutarların bir kısmı belediye payı olarak, ilgili kurum tarafından belediyeye ödenmesi gerekmektedir.

Belediye mücavir alanı içerisinde faaliyette bulunan maden ve jeotermal firmalarının tespiti ve belediyeye ödenmesi gereken payların istenmesi için ilgili kurumlara (Defterdarlık, Enerji Bakanlığı ve İl Özel İdaresine) yazı yazılması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; “3213 Sayılı Maden Kanunu, 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği alınması gereken belediye payının, ilgili kurumlardan talep ve takibinin yapılması sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 15: Belediye Hizmetlerinde E-Devlet Sisteminin Kullanılmaması.

Vatandaşın bütün kamu hizmetlerinden hızlı bir şekilde ve internet ortamında faydalanabilmesi amacıyla, 24/3/2006 tarihli ve 2006/10316 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile e-Devlet Kapısı (www.turkiye.gov.tr) oluşturulmuştur. Ancak belediye bu sistemi kullanmamaktadır.

E-Devlet kapısı ile bürokrasinin azaltılması, vatandaşın kamu hizmetlerine güvenli ve hızlı bir şekilde ulaşması amaçlanmaktadır. Bu sayede bütün kamu kurumlarının hizmetleri, elektronik ortamda ve bir noktadan verilmektedir.

31.07.2009 tarihinde yürürlüğe giren Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin;

4 üncü maddesinde, idarenin vermiş olduğu hizmetlerin e-Devlet Kapısı ile entegre olmasını sağlamak zorunda olduğu,

5 inci maddesinde ise, sunduğu kamu hizmetlerinin envanterini yönetmelik ek-1'e göre oluşturarak kurumsal internet sayfasında ve e-Devlet Kapısında en güncel şekli ile yayınlayacağı, ifade edilmektedir.

03.09.2016 tarih ve 29820 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan E-Devlet Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile, e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

Kamu hizmetlerini yerine getirmekle yükümlü olan kurumların e-Devlet Kapısına entegre edilmesi ile vatandaşın Devlet ile olan işleri daha hızlı yürütülecek, kurumun çalışma verimi artacak ve ülke ekonomisine ciddi katkı sağlanmış olacaktır. Bu sayede kamu kaynağının ekonomik kullanılması ilkesi gerçekleşmiş olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyenin E-Devlet kapısı için gerekli çalışmalar yapılmış, son aşamaya gelinmiş olup, en kısa sürede E-Devlet kapısının kullanımı sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

BULGU 16: İç Kontrol Sisteminin Oluşmasına Yönelik Çalışmaların Yapılmaması.

Kurumun iç kontrol sistemi incelendiğinde şu eksiklikler tespit edilmiştir:

- İdarenin 28.03.2017 tarihinde hazırladığı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu’nda bahsedilen eksiklikler Eylem Planı haline getirilmemiştir.
- Yine aynı tarihte Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, uygulanması için birimlere gönderilmemiştir.
- Belediyenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek riskler PESTLE analizi, GZFT/SWOT/FÜTZ analizi ve Beyin Fırtınası yöntemleri kullanılarak belirlenmemiştir.
- 2016 Faaliyet Raporu hazırlanmamıştır.
- Kurum değişikliği, emeklilik, istifa veya başka birimde görevlendirilme gibi nedenlerle, görevinden ayrılan personel (yarım kalan / takip edilmesi gereken işlerle ilgili) “Son Görev Raporu” nu (ekleriyle beraber) müdürüne vermemektedir (bu konuda personele talimat verilmemiştir).
- Geçmiş yıllara ait idare faaliyet raporları ile kurumun, varlık ve yükümlülüklerini gösteren Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosu internet sitesinde yayınlanmamaktadır.

Müdürlükler tarafından yapılmayan işlemler:

- Yazışma dosyaları (kurum adı/birim adı/kodu/dosya numarası/konu adı/yılı) şeklinde standart dosya planına uygun olarak hazırlanmamaktadır.
- Tutarı KDV hariç bir milyon lirayı aşan mal-hizmet alımlarında ve üç milyon lirayı aşan yapım işlerinde, sözleşme imzalanmadan önce sözleşme tasarısı, ön mali kontrol için Mali Hizmetler Birimine gönderilmemektedir.
- Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan “Görev Dağılım Çizelgesi” hazırlanmamıştır.

- Birimlere ait hizmet standartları tablosu hazırlanmamıştır.
- Hassas görevler tespit edilmemiştir.
- Birimlerinde çalışan bütün personelin performansı değerlendirilip rapor haline getirilmemiştir.
- Performansı düşük personelle ilgili eğitim planlaması yapılmamıştır.
- Bir faaliyetin/işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını içine alan iş akış şemaları hazırlanmamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun;

- 11 inci maddesine göre, üst yöneticiler iç kontrol sisteminin kurulması, yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması ve gözetilmesinden sorumludurlar.
- 60 ıncı maddesinde, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması görevlerinin, malî hizmetler birimi tarafından yürütüleceği ifade edilmektedir.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10 ve devamı maddelerinde, ön mali kontrol hakkında ayrıntılı bilgi verilmektedir.

Maliye Bakanlığı, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlemiş ve 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde ise, kamu idarelerinin tüm işlemlerinde Maliye Bakanlığınca belirlenen iç kontrol standartlarına uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ifade edilmiştir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde, iç kontrol faaliyetinin ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesinin zorunlu olduğu ifade edilmiş, 5 inci maddesinde de “ön mali kontrol faaliyetini yürütmek”, “iç kontrol sistemini kurmak”, “standartların uygulanması ve geliştirilmesi için çalışmalar yapmak” strateji geliştirme birimlerinin görevleri arasında sayılmıştır.

İç kontrol sisteminin kurulmasıyla, 5018 sayılı Kanunda ifade edilen “Kamu kaynağının verimli kullanılması ve kötüye kullanımının engellenmesi” ilkesi gerçekleşecektir.

Kamu idaresi cevabında; “İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılarak, uygulanması, amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şarta uygun hale getirilmesi sağlanacaktır.” Demektedir.

Sonuç olarak Kurum eksikliklerin giderileceğini belirtmiştir. Sonraki denetimlerde bu hususlar dikkate alınıp izlenecektir.

8. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****2017 YILI BİLANÇO TABLOSU**

Kodu	Aktif	2017 Yılı	Kodu	Pasif	2017 Yılı
1	Dönen Varlıklar	30.595.398,79	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	5.617.587,85
10	Hazır Değerler	22.893.243,01	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
102	Banka Hesabı	22.816.282,64	300	Banka Kredileri Hesabı	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	736,56	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hs.	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alç.Hs.	76.223,81			
11	Menkul Kıymetler Ve Varlıklar	0,00	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
111	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	32	Faaliyet Borçları	1.008.798,92
112	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.008.798,92
12	Faaliyet Alacakları	4.828.873,98	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	2.961.955,33
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	463.385,52	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.755.791,64
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	4.146.276,69	333	Emanetler Hesabı	206.163,69
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hs.	203.459,71	34	Alınan Avanslar	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	15.461,90	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.552.345,51
127	Diğer Faaliyet Alacakları	0,00	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	427.480,92
13	Kurum Alacakları	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kest. Hs.	932.526,54
14	Diğer Alacaklar	6.002,23	362	Fonlar Veya Diğ.Kam.İd. Ad.Yp.Tahs.Hs.	94.450,53
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	6.002,23	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	97.887,52
15	Stoklar	769.324,70	368	Vad.Geç.Ert. Veya Taks.Vrg.Ve Diğ. Yük.Hs.	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	769.324,70	37	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00
16	Ön Ödemeler	160.103,32	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	38	Gelecek Aylara Ait Gel. Ve Gider Tahk.	93.681,60
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	11.000,00	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00

165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	149.103,32	381	Gider Tahakkukları Hesabı	93.681,60
18	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	39		806,49
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	806,49
19	Diğer Dönene Varlıklar	1.937.851,55	4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	102.045,61
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.937.851,55	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,61
2	Duran Varlıklar	45.997.412,94	400	Banka Kredileri Hesabı	0,61
21	Menkul Kıymetler Ve Varlıklar	0,00	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hs.	0,00
218	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0,00	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
22	Faaliyet Alacakları	149.259,30	410	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	43	Diğer Borçlar	1.445,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hs.	149.259,30	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.445,00
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	438	Kamuya Ol.Ert. Veya Taks. Borç.Hs.	0,00
23	Kurum Alacakları	0,00	44	Alınan Avanslar	0,00
24	Mali Duran Varlıklar	5.294.663,23	47	Borç Ve Gider Karşılıkları	100.600,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hs.	5.044.663,23	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	100.600,00
241	Mal Ve Hiz.Ürt.Kurş. Yat.Serm.Hs.	250.000,00	48	Gelecek Yıl. Ait Gelir. Ve Gid. Tahk.	0,00
25	Maddi Duran Varlıklar	40.508.490,41	480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	19.250.776,06	481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	5.390.245,23	49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
252	Binalar Hesabı	7.920.964,34	5	Öz Kaynaklar	70.872.597,95
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.288.495,66	50	Net Değer	31.404.308,14
254	Taşıtlar Hesabı	5.272.079,36	500	Net Değer Hesabı	31.404.308,14
255	Demirbaşlar Hesabı	966.977,14	51	Değer Hareketleri	0,00
256	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0,00	52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-3.246.473,51	522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	665.426,13	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	30.631.470,04
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonçhs.	30.631.470,04
260	Haklar Hesabı	864.842,70	571	Geçmiş Yıllar Olumsuz	0,00

				Faaliyet Sonuç.	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-864.842,70	572	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Snç.Hs. (-)	0,00
29	Diğer Duran Varlıklar	45.000,00	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	8.836.819,77
294	Elden Çık.St.Ve Md.Dur.V.Hs.	153.890,86	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	8.836.819,77
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-108.890,86	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hs. (-)	0,00
Aktif Toplamı		76.592.231,41		Pasif Toplam	76.592.231,41
910	Teminat Mektupları Hs.	353.830,00	911	Teminat Mektupları Emanet Hes.	353.830,00
914	Verilen Teminat Mek. Hs.	0,00	915	Verilen Teminat Mek.Karşılığı Hs.	0,00
920	Gider Taahhütler Hesabı	0,00	921	Gider Taahhütler Karşılığı Hes.	0,00
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	0,00	999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hs.	0,00
Aktif Dipnot Toplam		76.946.061,41		Pasif Dipnot Toplam	76.946.061,41

2017 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	GİDERİN TÜRÜ	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
630.1	Personel Giderleri	9.944.929,29	10.752.854,18	11.328.209,38
630.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.858.077,95	1.992.240,03	1.981.402,59
630.3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.845.621,70	12.020.170,31	14.159.141,24
630.4	Faiz Giderleri	190.163,06	651.203,75	609.814,21
630.5	Carı Transferler	393.960,25	228.631,74	1.411.681,08
630.12	Gehirlerin Ret ve İadesinden	24.809,70	7.587.703,21	373.229,26
630.13	Amortisman Giderleri	21.651,00	1.874.917,16	1.608.042,65

630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderle	890.721,88	2.279.210,68	3.032.970,24
630.20	Sılmen Alacaklardan Kaynak	0	721.444,52	339.369,70
630.99	Diğer Giderler	0	0	734.855,24
	Giderler Toplamı	25.169.934,83	38.108.375,58	35.578.715,59

HESAP KODU	GELİRİN TÜRÜ	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
600.1	Vergi Gehrleri	3.538.047,22	3.683.861,23	3.828.884,83
600.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gehrleri	16.475.099,17	18.073.339,99	16.403.509,47
600.4	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Öze	0	1.000.000,00	955.949,47
600.5	Diğer Gehrler	16.054.709,80	19.370.614,52	21.836.849,19
600.11	Değer ve Miktar Deęişimleri Geli	0	0	1.390.342,40
	Gelirler Toplamı	36.067.856,19	42.127.815,74	44.415.535,36
	Faaliyet Sonucu	10.897.921,36	4.019.440,16	8.836.819,77