



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**AYDIN DİDİM BELEDİYESİ**  
**2016 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Eylül 2017



## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	3
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	13
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	14
8. EKLER.....	39



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Didim Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2016 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 1: Bütçe Giderlerine İlişkin Veriler**

Eko kod	Giderin Türü	Bütçe		Gerçekleşme		
		Tutarı	Toplam içindeki payı(%)	Tutarı	Toplam içindeki payı(%)	Gerç. Oranı (%)
1	PERSONEL GIDERLERİ	24.217.000,00	25,91	28.674.977,46	33,26	118,41
2	SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GI	4.845.000,00	5,18	5.549.008,00	6,44	114,53
3	MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERİ	33.403.000,00	35,73	37.913.525,60	43,98	113,50
4	FAIZ GIDERLERİ	238.000,00	0,25	1.123.402,25	1,30	472,02
5	CARI TRANSFERLER	9.811.000,00	10,50	2.484.609,83	2,88	25,32
6	SERMAYE GIDERLERİ	12.564.000,00	13,44	10.468.125,12	12,14	83,32
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	0,00	0		0,00
8	BORC VERME	0,00	0,00	0		0,00
9	Yedek ödenekler	8.401.000,00	8,99	0		0,00
	<b>Toplam</b>	<b>93.480.000,00</b>	<b>100</b>	<b>86.213.648,26</b>	100	92,23

**Tablo 2: Bütçe Gelirlerine İlişkin Veriler**

Eko kod	Gelirin Türü	Bütçe		Gerçekleşme		
		Tutarı	Toplam içindeki payı(%)	Tutarı	Toplam içindeki payı(%)	Gerç. Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	33.525.000,00	35,86	31.126.573,57	45,20	92,85
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.283.000,00	12,07	13.992.795,51	20,32	124,02
4	AlınanBagis ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.142.000,00	1,22	1.532.158,69	2,23	134,16
5	Diğer Gelirler	43.138.000,00	46,15	21.857.111,18	31,74	50,67
6	Sermaye Gelirleri	4.530.000,00	4,85	352.067,50	0,51	7,77
9	Red ve İadeler (-)	-138.000	-0,15	0,00	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>93.480.000,00</b>	100	<b>68.860.706,45</b>	<b>100</b>	73,66

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,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır 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: Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanımında Hataların Bulunması**

Kamu idaresinin mali tablo ve yevmiye kayıtlarının incelenmesi sonucunda; 294 numaralı hesabın mevzuat hükümleri ve muhasebe sistemi açısından hatalar içerdiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 223 ve 224'üncü maddeleri gereğince; çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabından 294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına, duran varlık için ayrılmış amortisman tutarının ise 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabından 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına aktarılması gerekmektedir. Aynı Yönetmeliğin 225'inci maddesinde ise söz konusu hesabın işleyişi detaylı şekilde açıklanmıştır.

Kurumun mali tablolarında yapılan inceleme ve alınan bilgiler sonucunda;

2016 yılı bilançosunda 294 numaralı hesapta görünen tutarın 1.510.991,48 TL olduğu; ancak fiili olarak bu kadar hurdaya ayrılmış duran varlık olmadığı ve bunun sebebinin, 2015 yılı ve öncesine ait hurda satışlarına ilişkin çıkış kayıtlarının yapılmaması olduğu anlaşılmıştır.

Sonuç itibariyle, mevzuat ve muhasebe sistematığı açısından mali tabloların doğru ve güvenilir bilgiler içermesinin gerekliliğinden dolayı yukarıda açıklanan hususa dikkat edilmesi suretiyle işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce Geçmiş yıllarda satışı yapılan Hurdaların çıkış kayıtlarında sehven unutulmuş olan 294 nolu hesaplar çalıştırılmıştır olup; kayıtlara ait 09/05/2017 tarih ve 5009-5010-5011-5012-5013 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur.

Belediyemizce 01.01.2017'den itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı bilançosundaki 294

Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına yansımamıştır ve bilançonun doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

## **BULGU 2: Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisi Tutarlarının İndirim Konusu Yapılması**

Kamu idaresinin ödediği ancak indirilemeyecek katma değer vergisinin, 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının niteliğini düzenleyen 153'üncü maddesinin (2)'nci fıkrasında;

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

Aynı Yönetmelik'in 191- İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının işleyişini düzenleyen 154'üncü maddesinde ise;

*“1) Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarı 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç ... kaydedilir.”* denilmektedir.

Dolayısıyla, İdarenin katma değer vergisi tahsilatı yaptığı faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet için ödediği katma değer vergisi tutarları, hesaplanan, yani tahsil edilen katma değer vergisinden indirebilecektir.

Yönetmelik'in 190 Devreden KDV, 191 İndirilecek KDV ve 391 Hesaplanan KDV hesaplarıyla ilgili maddelerinde; ay sonlarında, devreden katma değer vergisi hesabı ile indirilecek katma değer vergisi hesabının borç bakiyeleri toplamının, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak bakiyesinden fazla olması halinde, sonraki döneme devreden katma değer vergisi tutarının 190 Devreden KDV hesabına kaydedileceği aksi halde ödenmesi

gereken tutarın 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedileceği ve vadesinde vergi dairesine ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, idarenin indirim konusu yapamayacağı yol yapımı, nakliye, personel ihalesi ve muhtelif harcamalara ilişkin toplam 624.282,31 TL katma değer vergisi tutarınının 191- İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Sonuç olarak, mali tablolar da yer alan hesaplardan; 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı 624.282,31 TL fazla, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabı 624.282,31 TL eksik olarak gözükmektedir. Ayrıca, KDV maliyet bedeline ilave edilmediğinden, 630-Giderler hesabı veya konusuna göre ilgili varlık hesaplarına söz konusu tutar kadar eksik kayıt yapılmıştır.

Kamu idaresi, mali tabloların idare hakkında doğru ve güvenilir bilgi sağlaması ve vergi mükellefiyetinin sorumluluğu gereği Yönetmelik'te belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda hareket etmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce 01.01.2017 den itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı mali tablolarındaki 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabı ve 630-Giderler hesabına yansımamıştır ve mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

### **BULGU 3: İller Bankasına Ödenen Ortaklık Payının Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında İzlenmemesi**

İller Bankası Kanunu uyarınca belediye tarafından iller bankasına ödenen ortaklık payının 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabını düzenleyen 178'inci maddesinde bu hesabın, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarlar ve bu sermaye tutarlarının

işletilmesinden doğan kar ve zararların, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen ve mahsup edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş bulunmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 179'uncu maddesinde hesaba ilişkin işlemler, 180'inci maddesinde ise hesabın işleyişi düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede Belediye tarafından ödenen İller Bankası ortaklık payının 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 297 Diğer çeşitli duran varlıklar hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Dolayısıyla, mali rapor ve tabloların doğru veri sunması ve muhasebe sistematığı açısından söz konusu ortaklık payının 240 numaralı hesapta izlenmesi gereklidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce 2016 yılının ortaklık payının kaydı yılı içerisinde sehven unutulmuş olup; Başkanlığımızın denetiminden önce 19.01.2017/ 565 nolu M.İ. F ile kaydı yapılmıştır. 565 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur.

19.01.2017 tarihinden itibaren kayıtlar düzeltilmiştir. Denetime düzeltilmiş haliyle sunulmuştur.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı bilançosundaki 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı ile 297 Diğer çeşitli duran varlıklar hesabına yansımamıştır ve bilançonun doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

#### **BULGU 4: Taşınırlara İlişkin Kayıtların Mevzuata Uygun Yapılmaması**

Belediyenin muhasebe kayıtları, ödeme emirleri ve yapılan incelemeler sonucunda; kuruma alınan ilk madde malzemelerin taşınır işlem fişlerinde giriş çıkışlarının aynı gün yapıldığı tespit edilmiştir. Böyle bir kayıt yöntemi Belediyenin bilançosunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının sıfır bakiye vermesine neden olmaktadır. Tüketimi henüz gerçekleşmemiş ilk madde ve malzemelerin tüketilmediği halde muhasebe kayıtlarından satın alındığı anda çıkışının yapılması veya doğrudan giderleştirilmesi fiili miktar ile kayıtlı miktar arasında tutarsızlığa sebebiyet vermektedir.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 116'ncı maddesi uyarınca kurum faaliyetlerinde kullanılmak veya tüketilmek üzere satın alınan tüketim malzemelerinin öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi, tüketim malzemelerinden tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilenlerin veya kullanılanların taşınır 2. düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı listesinin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine bildirilerek 630 Giderler Hesabına borç, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü ve 30'uncu maddesinde yer verilen hükümler gereğince de ilk madde ve malzemelerin çıkış kaydının kullanım kaydıyla üç ayı geçmemek üzere yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizce 01.01.2017 tarihinden itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmaktadır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı mali tablolarındaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 630 Giderler Hesabına yansımamıştır ve mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

#### **BULGU 5: Belediye Bünyesinde Faaliyet Gösteren Taş Ocağı ile Serada Üretilen İlk Madde Ve Malzemelerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

Belediyenin Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde işletilen taş ocağında üretimi gerçekleştirilen ilk madde ve malzemelerin (kilitli parke, bordür, andezit vs.) ile Park Bahçe Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde işletilen serada üretimi gerçekleştirilen fideler ve mevsimlik çiçeklerin muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde "*Temel Kavramlar*" tanımlanmıştır. Bu temel kavramlardan olan belgelendirme; "*muhasebe kayıtları, gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılır*" şeklinde, tam

---

açıklama ise; “*mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenir*” şeklinde tanımlanmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 No.lu İlk Madde Malzeme Hesabı'nın niteliğini ve işleyişini belirleyen 115 ve 116' ncı maddelerinde bu hesabın, kurum faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan ya da üretilen ilk madde ve malzemelerin maliyet bedelleri ile izlenmesi için kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 21' inci maddesinde ;

“(1) *Aşağıda belirtildiği şekilde edinilen taşınurlar, değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek gerçeğe uygun değer üzerinden Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş kaydedilir:*

*a) Kamu idarelerinin kendi kullanımları için iç imkânlarıyla üretilen taşınurlar.*

*b) Kamu idarelerinin mülkiyetindeki arazilerde yetiştirilen ağaçlardan üretilen ekonomik değere sahip kereste, odun, meyve gibi ürünler. ”*denilmektedir.

Ancak, anılan müdürlüklerce üretimi gerçekleştirilen ve maliyet bedelleri tespit edilmeyen yaklaşık 79.750 M<sup>2</sup> (yaklaşık 717.750,00 TL) parke ve 635 adet mevsimlik çiçek (yaklaşık 476.250,00 TL) olmak üzere ilk madde ve malzemelere ilişkin taşınır işlem fişleri düzenlenmediği, söz konusu işlemlerin hem belgelendirme hem tam açıklama kavramlarına hem de taşınır mal yönetmeliğinin anılan hükümlerine aykırı olarak muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belirtilen hususlara ilişkin olarak kayıtlar sehven unutulmuş olup, 2017 Mayıs ayından itibaren kayıt işlemine başlanmıştır. Ekte Taşınır işlem fişlerinden birer örnek ve 4988-4989-4990-5260 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı bilançosundaki 150 No.lu İlk Madde Malzeme hesabına yansımamıştır ve bilançonun doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

## **BULGU 6: Taşınmazların Kayıt Değerlerinin Gerçek Değerleri Yansıtmaması ve Kayıt Altına Alınmayan Taşınmazların Bulunması**

İdarenin taşınmazlarına ilişkin tapu idaresi kayıtlarında yer alan taşınmaz ve haklardan bazılarının idare kayıtlarında yer almadığı, kayıt altına alınanlardan maliyet bedeli veya rayiç değeri belirlenemeyen taşınmazların tahmini değerler üzerinden kaydedildiği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5'inci maddesinin (2)'nci fıkrasında; ” *Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.*” Denilmekte ve geçici 1'inci maddesinde; maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazların, bu değerler üzerinden kayıt altına alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmektedir.

Kamu idaresinde, Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihte tapuda kayıtlı olan ve maliyet bedeli belirlenemeyen taşınmazlar için rayiç değer tespiti yapacak bir komisyon oluşturulmamıştır. Geçici olarak emlak vergi değeri ile kaydedilmesi gereken bu taşınmazlar, edinme tarihindeki değerlerinin tahmini olarak güncellenmesi ile kayıt altına alınmıştır.

Yönetmelik'in 5'inci maddesinin (5)'inci ve (6)'ncı fıkralarında; kayıt işlemlerinin taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsayacağı, kayıt ve kontrol işlemlerinin, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı hüküm altına alınmakta ve geçici 1'inci maddenin (2)'nci fıkrasında; Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmektedir.

Tapu idaresi kayıtları ile kamu idaresinin kayıtları karşılaştırıldığında, tapuda idare adına tescil edilmiş veya şerh beyanı verilmiş toplam 262 adet hak ve taşınmazın idarenin icmal cetvellerine ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür. Buna bağlı olarak mali tablolarında 250 arazi ve arsalar hesabı, 251 yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, 252 binalar hesabı, kayıt altına alınmayan taşınmazların değeri kadar eksik yer almıştır.

Kamu idaresinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıt altına alınması, kamu mali yönetiminin temel ilkelerinden olan hesap verebilirlik ve mali saydamlığın gereğidir. Bu itibarla, taşınmazların tamamının Yönetmelik'te belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda kayıt altına alınması işlemlerinin bir an önce yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Taşınmaz kayıtlarına ilişkin tapu idaresinde kayıtlı 270 adet taşınmaz kaydı bugün itibari ile(06.05.2017)güncellenmiş olup, buna ait 7/A Taşınmaz İcmal cetveli ve mizan ekte sunulmuştur.

Yine 251 –Yer altı ve yerüstü düzenlerine ait kayıt işlemlerine başlanılarak ilgili yönetmelikte belirtilen süre olan 31 Aralık 2017 ye kadar tamamlanması için ilgili birimlere yazışmalar yapılmış olup, yazı örneği ekte sunulmuştur.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı bilançosundaki 250 arazi ve arsalar hesabı, 251 yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı ile 252 binalar hesabına yansımamıştır ve bilançonun doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

#### **BULGU 7: Mali Tablolarda ve Gelir Biriminde Faaliyet Alacaklarına İlişkin Kayıtlı Tutarların Birbirinden Farklı Olması**

İdarenin yürüttüğü faaliyetlere ilişkin olan kısa veya uzun vadeli, takipli veya takipsiz, tecil ya da tehir edilmiş alacaklarının değerini gösteren ve mali tablolarda 120, 121, 122, 220, 222 numaralı hesap kodları kullanılmak suretiyle kayıt altına alınan faaliyet alacakları toplamının, muhasebe kayıtları ile gelir servisi kayıtlarında aynı tutar olarak yer almadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde; mevzuatı gereği tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarının vadesine göre 120 ya da 220 Gelirlerden alacaklar hesabında, bu alacaklardan takibe alınanların 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında, takipli veya normal alacaklardan tecil veya tehir edilen tutarların ise vade yapılarına göre 122 ya da 222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmektedir. Bu hesap kodlarında kayıtlı tutarların toplamı ise idarenin faaliyet alacaklarını gösterecektir.

Faaliyet alacaklarına ilişkin tahakkuk, tahsilat, terkin, takip, tecil ve tehir işlemleri mali hizmetler birimi bünyesindeki ilgili servisler tarafından kanıtlayıcı belgeler ile muhasebe servisine gönderilmekte ve alacakla ilgili muhasebe kaydı yapılmaktadır. Dolayısıyla bu



servislerin kayıtları ile muhasebe kayıtlarının birbirleriyle aynı olması gerekmektedir. Ancak idarenin kayıtları incelendiğinde, faaliyet alacakları; gelir servisi kayıtlarında 34.133.880,92 TL, muhasebe kayıtlarında ise 33.351.673.19 TL olarak yer almaktadır.

İşlemlerin kayıt dışında kalması ve kamu idaresinin faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmemesi sonucunda, mali tablolarda faaliyet alacaklarının 782.207,79 TL eksik gözüktüğü anlaşılmaktadır. Mali tablo kullanıcılarının doğru ve güvenilir bilgi alabilmesi için bütün mali işlemlerin kayıt altına alınması sağlanmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Yukarıda bahsedilen hususlara ilişkin olarak çalışmalar yapılmış, gelir servisi ile muhasebe kayıtları güncellenerek gelir servisi ile muhasebe kayıtları aynı olmuştur.17.05.2017 tarihi itibari ile tutarlı hale getirilmiştir. Yapılmış olan işlemlere ait gelir servisine ait döküm ve muhasebe kayıtlarını gösterir mizan ekte sunulmuştur.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olmasına rağmen sözkonusu düzeltmeler 2017 yılında yapılmış olup 2016 yılı bilançosundaki 120 ve 220 Gelirlerden Alacaklar Hesapları, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesapları ile 122 ve 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Hesaplarına yansımamıştır ve bilançonun doğru ve güvenilir bilgi içermemesi hususu devam etmektedir.

Düzeltilme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetim döneminde yapılacaktır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın Didim Belediyesi 2016 yılına ilişkin 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: Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması**

Uzun vadeli olarak yüklenicilerden alınan teminat tutarlarının 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'na ilişkin 320'inci maddesinde bu hesabın mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Bu hesaba kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına düşenler 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabından, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılacaktır.

Bilançonun temel ilkelerine göre; kamu idarelerinin vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olan yükümlülükleri bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde, vadesi bir yılı aşan yükümlülükleri ise uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde gösterilir. Dönem sonlarında uzun vadeli hesaplarda yer alan yükümlülüklerden vadeleri bir yılın altına inenler, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.

Yapılan incelemede; Belediyece yapılan ihalelere ilişkin olarak mevzuat gereği yüklenicilerden alınan kesin teminatların süreleri itibariyle bir yıldan uzun veya kısa vade ayrımı yapılmaksızın tamamının 330- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği görülmüştür. Yapılan bu uygulama, Belediyenin bir yıldan daha uzun vadede ödeyeceği depozito ve teminatların bir yıl içerisinde ödenecekmiş gibi görünmesine sebep olmaktadır.

Dolayısıyla, Belediye tarafından cari yılı takip eden yıllara ait nakit olarak alınan tüm teminat tutarlarının vade yapılarına uygun olarak 430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Uzun vadeli depozito ve teminatların 430 nolu hesaba kayıtları sehven unutulmuş olup,430 nolu hesaba kayıt işlemi 2017 yılında 04.05.2017/4826

nolu yevmiye ile yapılmış M.İ.F ekte sunulmuştur.

Belediyemizce 01.01.2017'den itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmaktadır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

## **BULGU 2: Personel Çalıştırmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçiler İle Kadrolu İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması**

Belediyenin muhasebe kayıtları üzerinde yapılan incelemelerde, ilgili mevzuatı gereği ödenecek olan kıdem tazminatları için karşılık ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281'inci maddesinde, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının;330'uncu maddesinde 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izleneceğini düzenlemektedir. Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kayıtlı tutarlardan vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılacaktır. Ödenen kıdem tazminatları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilecektir.

11.09.2014 tarih ve 29116 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı "İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun" gereği **kamuda çalışan taşeron işçilerin kıdem tazminatları kamu kurum ve kuruluşlarınca karşılanacaktır.** 6552 sayılı Kanun ile 4857 sayılı Kanunun 112'nci maddesine eklenen fıkralara göre, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işverenler tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatları; alt işverenlerinin değişik

değişmediğine bakılmaksızın, son alt işverenleri ile yapılmış olan iş sözleşmeleri 1475 sayılı İş Kanununun 14'üncü maddesine göre kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde sona ermiş olanların kıdem tazminatları ilgili kamu kurum veya kuruluşları tarafından ödenecektir. Konuya ilişkin yönetmelik ise 08.02.2015 tarih ve 29261 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Yapılan incelemede; Belediye bünyesinde 309 personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan işçi olmasına karşın sadece 5 işçi için kıdem tazminatı karşılığı ayrıldığı görülmüş olup mevzuat hükümleri doğrultusunda geri kalan 304 personele ilişkin kıdem tazminatı karşılıklarının da ayrılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan işçi personellerin kıdem tazminatının ödenmesinde (karşılık ayrılmasında) yönetmeliğin 4.Maddesinde “Kıdem tazminatına hak kazanılmasında, 4857 sayılı Kanunun 120 nci maddesi ile yürürlükte bırakılan mülga 25/8/1971 tarihli ve 1475 sayılı İş Kanununun yürürlükte olan 14 üncü maddesi” hükmü gereği hizmeti 1 yıl ve üzeri olanların kıdem tazminatı karşılıkları ayrılmaya başlanmış olup, örnek olarak 11.05.2017/5107 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur.

Ancak 304 Adet personelin içerisinde 2016 sonu itibari ile hizmet günü itibari ile kıdem tazminatını hak kazanmamış olan personeller bulunmakta olup, bu personellere kıdem tazminatı karşılığı ayrılmayacaktır. Hizmet günlerinin tamamlanmasına müteakip kıdem tazminatı karşılığı ayrılacaktır.

31.01.2017 tarihinden itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

### **BULGU 3: Su ile İlgili Alınan Depozito Tutarlarının Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresine Devredilmemesi**

Belediyenin, kişi ve kurumlardan alınan su depozitolarını Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi'ne göndermeyip kendi uhdesinde tuttuğu görülmüştür.

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi (ASKİ), 31.03.2014 tarih ve 28958 sayılı Resmi

Gazete’de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile Aydın Büyükşehir Belediyesi’nin bağlı kuruluşu olarak kamu tüzel kişiliğine kavuşmuştur.

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi’nin görev, yetki, teşkilat ve diğer hususlarda tabi olduğu kanun 2560 sayılı İSKİ Kanunu’dur.

2560 İSKİ Kanunu’nun “Kuruluş” başlıklı 1’inci maddesinde;

*“İstanbul Büyük Şehir Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek üzere İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü kurulmuştur.*

.....”;

“Görev ve yetkiler” başlıklı 2’inci maddesinde ise Su ve Kanalizasyon İdarelerinin görev ve yetkileri altı fıkra halinde sayılmıştır.

Yasa koyucu büyükşehirlerde uzmanlık gerektiren alan olarak gördüğü su ve kanalizasyon işlerinin büyükşehir belediyelerine bağlı ayrı kamu tüzel kişiliğe sahip idarelerce yürütülmesini öngörmüştür. Dolayısıyla, büyükşehir sınırları içerisinde suya ilişkin işlerin tamamı Büyükşehir Belediyelerine bağlı su ve kanalizasyon idarelerince gerçekleştirilmektedir. Su ve kanalizasyon idareleri, ildeki gerçek ve tüzel kişiler için su kaynaklarından istifade etmelerini sağlamak amacıyla kendisine kanunla verilen görevleri yapmakta ve bunun karşılığı olarak bu kişileri su abonesi yapmak suretiyle belli bedel almaktadır. Bu bedelin doğal öğelerinden biri de abone yapılan kişilerden alınan su depozitolarıdır. Dolayısıyla, su depozitolarının su ve kanalizasyon idarelerinin uhdesinde bulunması gerekmektedir.

Kurumun mali tabloları incelendiğinde; 330.99 nolu Alınan Depozito ve Teminatlar ekonomik kodunda 2.031.886,96 TL’lik su ve atık su depozitosu tutarı görünmektedir. Mezkur mevzuat hükümleri ve açıklamalar ışığında, bu depozito tutarlarının belediyenin bütçesinden Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresine aktarılmasının doğru olacağı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Alınan Depozito ve teminatlardan denetimden bugüne kadar (03.05.2017) kadar 65.565,44-TL lik ödeme/Mahsup işlemi ile su ve atık su depozitosu bakiyesi 1.966.321,52-TL ye düşmüştür. Ayrıntılı mizan ekte sunulmuştur.

İki idare arasında Borç/Alacak ilişkisi bulunduğu için mahsuplaşma işlemi devam etmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda belirtildiği üzere, daha önce ilçe belediyeleri tarafından toplanan su depozitolarının, büyükşehir hüviyeti kazanılmasından sonra kurulan su ve kanalizasyon idarelerine gönderilmesinin gerektiği düşünülmektedir.

#### **BULGU 4: Yevmiye Madde Numaralarının Düzenli ve Müteselsil Olarak Kaydedilmemesi**

Kamu idaresinin 2016 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sırasında; bazı ödeme emri belgeleri ile muhasebe işlem fişlerine taksim (/) işareti kullanmak suretiyle aynı yevmiye numaralarının verildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 43'üncü maddesinde; gerçekleşen işlemlerin muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedileceği belirtildikten sonra bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamaların “Ödeme Emri Belgesi”, diğer işlemlerin ise “Muhasebe İşlem Fişi” ile muhasebeleştirileceği ifade edilmiş, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği, gerek yevmiye defteri gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaralarının esas alınacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan madde hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yevmiye defterine kayıtların günlük ve müteselsil olarak yapılması, her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi, kullanılan otomasyon programında gerekli düzeltmelerin yapılması ve yevmiyelerin alt kod olmadan tek bir numara ile teselsül ettirilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce 2016 yılı içerisinde (/) işareti aynı tür işlemlerin kaydında kullanılmış olup, 2017 yılından itibaren ise bu uygulama yapılmamaktadır. Ayrıca kullanmakta olduğumuz bilgisayar otomasyon programımıza da bu konuda engel konularak kullanım da engellenmiştir. Örnek görüntü ekte sunulmuştur.

Belediyemizce 01.01.2017 tarihinden itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

#### **BULGU 5: Hazineye Ait Taşınmazların Satışından Belediyeye Aktarılacak Payların Takibinin Yapılmaması**

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesinde; Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gereği satışı gerçekleştirilen hazine taşınmazlarından Belediyeye aktarılacak payların takip edilmediği görülmüştür.

18.07.2001 tarih ve 24466 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un “Taksitle Ödeme, Satış Bedelinden Pay Verilmesi, Belediyelere Devir” başlıklı 5’inci maddesinin 5’inci fıkrasında;

*“Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki **Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10’u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30... pay verilir.” Denilmektedir.***

30.07.1966 tarih ve 12362 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 775 sayılı Gecekondu Kanunu’nun 13’üncü maddesinde ise yukarıda belirtildiği şekilde aktarılan %10 oranındaki payın madde de sayılan amaçlar doğrultusunda kullanılabileceği belirtilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri çerçevesinde,

a) Merkezi hükümet, yapmış olduğu arsa ve arazi satışlarından elde ettiği gelirin %10’unu söz konusu taşınmazların bulunduğu ilgili belediyeye aktaracaktır. Bu aktarılan paranın, ilgili belediyenin açacağı özel amaçlara tahsisli banka hesabına (fon hesabı) yatırılması mecburidir. Fon hesabına yatırılan para belediyenin geliri olmasına karşın yukarıda belirtilen mevzuat hükmünde de görüleceği üzere belediye sadece belirli alanlarda bu parayı harcayabilecektir.

b) Merkezi hükümet, yapmış olduğu arsa ve arazi satışlarından elde ettiği gelirin %10'undan kalan kısmın %30'unu da belediyeye pay olarak gönderir. Bu pay, belediyenin istediği şekilde kullanabileceği gelir özelliğini taşımaktadır.

Sonuç itibariyle, belediyeler açısından önemli bir gelir kalemi sayılabilecek Gecekondu Fon paylarına ilişkin olarak, Belediye tarafından herhangi bir banka hesabı açılmadığı ve söz konusu fon payının takip edilmediği görülmüştür. Kurumun gelir kaybına uğramasının engellenmesi bakımından söz konusu fon payının takibine yönelik işlemlerin yapılması gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Yukarıda belirtilen hususlara ilişkin olarak belediyemizce kayıt işlemleri yapılmış olup yevmiye kaydına ilişkin 31.12.2016/15760 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur. Belediyemiz adına tahakkuk eden paylar Didim Mal Müdürlüğüne Vergi dairesine olan borçlarımızdan mahsup edilmek üzere Didim Vergi dairesi müdürlüğünün hesaplarına aktarılmıştır. Yapılmış olan bu işlem ile belediyemiz herhangi bir kamu zararına uğratılmamıştır.

Bundan sonra %10 oranında belediyemiz adına aktarılacak payların yatırılması için belediyemiz adına Didim Halk Bankası şubesinde 05.05.2017 tarihinde 544-07 0000 30 nolu hesap açılmış ve aynı gün Didim mal müdürlüğüne bildirilmiştir. Yazı örneği ekte sunulmuştur. Didim Mal Müdürlüğü tarafından 07 0000 30 nolu hesabımıza yatırılmış olan 66.080,12TL yatırılmış ve 18.05.2017/5645 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur.

Ayrıca hesaplanmış olan %30 paya ait 178.416,39-TL ise Didim vergi dairesine olan borçlarımızdan mahsup edilmek üzere Didim Vergi dairesinin hesaplarına aktarılmış buna ait mahsup evrakı ve 18.05.2017/5646 nolu M.İ.F (Ödeme Emri) ektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

## **BULGU 6: Bütçe İçi İşletmeye Ait Muhasebe Uygulamalarında, Tek Düzen Hesap Planı ve Mali Tabloların Çıkarılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Çerçevesinde Defter Tutulmaması**

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesinde; İşletmenin



Kurumlar Vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olacağı, bunun yanında İşletmenin **ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için**, Vergi Usul Kanunu'nun hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde ayrıca defter tutulacağı belirtilmektedir. Ancak belirtilen bu Yönetmelik hükmüne rağmen Didim Belediyesi Bütçe İçi İşletmesi için tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından Bütçe İçi İşletmesi için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği kapsamında tutulan kayıtlara ilave olarak, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde de defter tutulması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Yukarıda belirtilen hususa ilişkin olarak işletmenin faaliyete başladığı 01 Mayıs 2017 tarihinden itibaren tekdüzen hesap planı kullanılmaya başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

## **BULGU 7: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kurum Tarafından Zamanında Kullandırılmaması**

Belediyede yapılan incelemelerde işçilerin yıllık izinlerinin kanuna uygun şekilde kullandırılmadığı görülmüştür.

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 izninin 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, 3.3.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde de Kanuna uygun olarak yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

**4857 sayılı Kanununun 56'ncı maddesinde yıllık izin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu hükmüne göre asıl yapılması gereken yıllık iznin kullandırılmasıdır.** Nitekim 4857 sayılı Kanun'un "yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde, "Yıllık ücretli izni bu Kanununun 56 nci maddesine aykırı olarak bölen veya izin ücretini 57 nci maddenin üç ve dördüncü fıkralarında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen veya 59 uncu maddedeki hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60 uncu maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası idari para cezası verilir." düzenlemesi mevcuttur.

Bu düzenlemeler çerçevesinde görülmektedir ki, işçi de, işveren de yıllık izin hakkından feragat edemez. Aksi bir uygulamada, işçi emekli olduğunda veya iş sözleşmesi son bulduğunda yasa hükmü gereği izin alacağı ücrete dönüşmektedir. Ödeme de son ücret üzerinden yapılacağından işçinin eline çok yüksek bir miktar geçebilmektedir. Bu uygulama yasal değildir. Çünkü kullanılmayan izinlerin son ücret üzerinden ödenmesi işçilerin izin kullanmaktan feragat edebilmelerine neden olmaktadır. Kurum veya birim yetkililerin buna izin verilmemesi, Anayasal bir hak olan izni işçilere kullandırılması gerekir. Zira birikmiş izin alacaklarının ücrete dönüşmesi halinde kurum zararına sebebiyet verilmektedir.

Yapılan incelemede işçilerin 344, 325, 308, 291, 286, 284 vb. gün gibi kullanmadığı izinlerinin olduğu anlaşılmıştır. Söz konusu düzenlemeler uyarınca işçilere yıllık izinleri Kanunun öngördüğü şekilde kullandırılmalıdır.

Söz konusu düzenlemeler uyarınca işçilere yıllık izinleri kanunun öngördüğü şekilde kullandırılmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** “İlçemizin ege bölgesinin en önemli turizm merkezlerinden birisi olması yaz aylarında katlanarak artan nüfusu da dikkate alındığında bu bölgelerde hizmet verilmesinde mevcut personelimiz son derece yetersiz kalmaktadır. Nitekim de 5620 sayılı kanundan önce çalışan personellerimizin çoğu geçici işçi olması sebebiyle Valilik onaylı vize ile yaz sezonunda çalıştırıldığından dolayı yıllık izin haklarını elde ettikleri halde geçici işçi çalıştıklarından bu izinlerini kullanamadığından kaynaklanan izinleri kalmış; 5393 sayılı kanunun 49.maddesinde belirtilen personel gideri oranı aşılmakta olup nitelikli ve kalifiye personel istihdamı da yapamadığımızdan bazı personellerimizin de izinleri birikmiştir.

Durum böyle iken Belediyemiz yıllık izin kurulunun almış olduğu karar neticesinde birim amirlerimize personelimizin yıllık izinlerinin iş yoğunluğu, iş verimi ve iş düzenini aksatmayacak şekilde yıllık izinlerinin kullanılması gerektiğinden dolayı işçi personelin izni kullanılmaya başlanmıştır, 15.05.2017 tarihi itibari ile kullanılan yıllık izinleri ve kalan izinleri gösterir tablo ekte sunulmuştur.

Belediyemizce bundan sonra yıllık izinler yıl içinde hizmet aksatmayacak şekilde kullanılacaktır.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

## **BULGU 8: Ödemelerin Kurumun Banka Hesapları Üzerinden Eft Yoluyla Gerçekleştirilmesi**

Belediye muhasebe birimince yapılan ödemelerde gönderme emri yerine alacaklıların banka hesaplarına kurumun banka hesapları üzerinden eft yoluyla havale yapılmak suretiyle ödemede bulunulduğu görülmüştür.

21/01/2006 tarihli ve 26056 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23/b maddesinde, giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek, muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri arasında sayılmış, yine aynı Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde, ödeme emirleri tutarlarının hak sahiplerinin banka hesabına aktarılacağı belirtilmiştir. 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete’ de yayımlanan Merkezî

Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 8/1 maddesinde ise alacakların hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde, alacaklının harcama birimince onaylanmış yazılı talebinin aranacağı, hak sahipleri tarafından düzenlenen fatura üzerinde alacaklının banka hesap numarasının yer alması halinde ayrıca yazılı taleplerinin aranmayacağı belirtilmiştir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 56/b ve 59 uncu maddelerinde, kurumun hesaplarının bulunduğu bankalardan nakden yaptırılacak ödemeler için bu bankaların kendi çekleri; ödeme yapılacak kişilerin hesaplarına yapılacak aktarmalar için de Yönetmelik ekinde yer alan örnek: 51 numaralı “gönderme emri” nin düzenleneceği belirtilmiştir.

Söz konusu maddelerde, mahalli idarelerin elektronik ortamda banka hesaplarından havale veya eft yapabilmelerine imkan veren bir hüküm bulunmamaktadır. Oysa ki Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin banka hesabının düzenlendiği “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 18 inci maddesinin dördüncü fıkrasında, gönderme emri ve döviz gönderme emrinin elektronik ortamda düzenlenmesi ve ilgili bankaya gönderilmesi hususunda düzenlemeler yapmaya Maliye Bakanlığının yetkili olduğu belirtilmiş ve bu bağlamda merkezi yönetim için elektronik ortamda havale yapma imkanı getirilmiştir. Bu konuya ilişkin olarak 18.06.2011 tarih ve 27968 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilât İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik’te; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin nakit ihtiyaçlarının belirlenmesine, karşılanmasına, ödemelerin gerçekleştirilmesine ve tahsilâtın Tek Hazine Hesabına aktarılmasına ilişkin **işlemlerin elektronik ortamda verilecek talimatlarla yapılmasına yönelik açıklamalara yer verilmiştir.**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “hüküm bulunmayan haller” başlıklı 508’inci maddesinde, hesapların niteliği ve işleyişleri hariç olmak üzere hesaba ilişkin işlemler, değerlerin alınıp verilmesi ve kaydedilmesinde kullanılacak alındı, defter ve belge örnekleri, yönetim dönemi işlemleri, değerlerin yıl sonu sayımları, muhasebe yetkilileri ve veznedarlar arasındaki devir işlemleri gibi hususlarda bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Genel Bütçe Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin uygulanacağı hükmü getirilmiştir. **Bu hükümden yola çıkarak Maliye Bakanlığının merkezi yönetim için belirlemiş olduğu esas ve usullere uyulmak suretiyle, mahalli idarelerin de banka hesaplarından elektronik ortamda havale yapabilecekleri sonucuna varmak mümkünse de; Genel**

**Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilât İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre kurumlar yönetmelikte belirtilen sistemleri kurmak ve banka tarafından üretilen ve kullanıcıların KEÖS'e (Kamu Elektronik Ödeme Sistemi) erişebilmeleri için gerekli olan elektronik yetki belgesi almak, tahsilat ve ödeme hesaplarını ayrı hesaplarda izlemek gibi bazı yükümlülükleri yerine getirmek durumundadırlar.**

Oysaki Belediyenin muhasebe biriminde; yukarıda zikredilen Yönetmelik hükümlerinin yerine getirilmeden kurumun banka hesaplarından internet üzerinden eft yoluyla havale yapıldığı anlaşılmıştır. Söz konusu işlemlerde, gönderme emrinin bankaya gönderilmeden düzenlenip muhasebe işlem fişlerinin eklerine konduğu ve ödeme tutarlarında herhangi bir sınırlama olmaksızın ödemelerin eft yoluyla gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Muhasebe birimince yapılan eft işlemi kurum açısından bazı kolaylıklar sağlasa her zaman **güvenlik riski** taşımaktadır. Bu sebeple kurum bütçesinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemlerin, kurumun ödeme sisteminin Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilât İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak yapılandırılması suretiyle gerçekleştirilmesi daha doğru olacaktır. Bunun dışında elektronik havale yoluyla kurum personeli tarafından yapılacak işlemlerin daha düşük rakamlardaki ödemelerle ve günlük işlem adedi ile sınırlandırılması, büyük miktarlardaki ödemelerin ise gönderme emri üzerine ilgili bankanın görevlilerince alacaklıların hesaplarına aktarılması şeklinde gerçekleştirilmesi gibi alınabilecek güvenlik tedbirlerinin ileride oluşabilecek bazı problemlerin önüne geçilmesine yardımcı olacağı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Yukarıda belirtilen hususa ilişkin olarak belediyemizin mali sıkıntıları nedeniyle ödemeler zamanında yapılamayıp bütçe emanetine (320 hesap) alınarak peyderpey ödenmektedir. Bu nedenle banka aracılığı ile yapılan ödemelerden her eft işlemi için bankaca masraf alındığından mükellef mağduriyetinin giderilmesi amacıyla belediyemizce yapılmaktadır. Denetimden sonra muhasebe birimimizce yapılacak olan mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin eft/havale işlemine 40.000,00-TL sınırı getirilmiş olup buna ait yazı örneği ektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli

---

düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

### **BULGU 9: Maddi Olmayan Varlıklardan Bazılarının Haklar Hesabında İzlenmesi Gerekirken Giderler Hesabına Kaydedilmesi**

2016 Yılı Kesin Mizan cetvelleri ve yevmiye kayıtlarının incelenmesi neticesinde; Yazılım Lisansları Alımı ihalesi ve doğrudan temin usulü kapsamında temini gerçekleştirilen yazılım lisanslarının 260- Haklar Hesabı yerine, 630 Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabı'nın niteliğinin belirtildiği 210 uncu maddesinde bu hesabın, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik' in 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı niteliğinin belirtildiği 214 üncü maddesinde ise bu hesabın, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılacağı düzenlenmiştir

Kurumun satın aldığı 271.831,40 TL. tutarındaki bilgisayar yazılım lisansının 260- Haklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken, doğrudan 630- Giderler Hesabına kaydedilmiş olması, bu hesapların ve 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının gerçek değerleriyle mali rapor ve tablolarda yer almamasına yol açmaktadır. Örnek olması açısından bazı alımlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 3: 260 Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Alımlar**

YEV.NO	TARİH	TUTAR	AÇIKLAMA
1852	29.02.2016	19.360,00 TL	Vatandaş İlişkiler Yönetimi Ve Vatandaşla İlişkiler Yazılım Hizmeti
3863	15.04.2016	47.000,00 TL	Elektronik Belge Yönetim Bilgi Sistemi
6626	06.06.2016	6.171,40 TL	Güvenlik Duvarı Yıllık Güncelleme Ücreti

7197	15.06.2016	1.650,00 TL	Türkiye Ulusal Sabit GPS İstasyon Ağı Kullanım Bedeli
8665	22.07.2016	165.200,00TL	Kent Bilgi Sistemi yazılımı
12332	24.10.2016	32.450,00 TL	KEP, DETSİS VE E-İmza Api Entegrasyonu ile E-imza Api paketi alımı
<b>TOPLAM</b>		271.831,40TL	

**Kamu idaresi cevabında;** “6 Adet yevmiye de sehven hatalı yapılan kayıtların düzeltme kaydı yapılmış olup, düzeltme kaydına ilişkin 16.05.2017/ 5446 nolu M.İ.F ekte sunulmuştur.

01.01.2017 den itibaren bulgu konusu doğrultusunda işlem yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

#### **BULGU 10: Eğlence İşletmelerinin Bazılarından Eğlence Vergisi Alınmaması**

İdarenin, faaliyetleri gereği Eğlence Vergisi mükellefi olması gereken bazı işletmelerden mükellef olmadıkları gerekçesiyle Eğlence Vergisi almadığı tespit edilmiştir..

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun 17’inci maddesinde; “*Bu Kanunun 21 inci maddesinde belirtilen ve belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetleri Eğlence Vergisine tabidir*” Denilmektedir.

Kanun’un 21’inci maddesinde ise eğlence faaliyetleri; biletle girilen yerler, müşterek bahisler, **biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerleri** olmak üzere üç gruba ayrılarak verginin nispet ve miktarı belirlenmektedir. Verginin matrahı ise 20’nci madde hükümlerine göre tespit edilmekte ve 20’nci maddenin 3’üncü fıkrasında;

*“Biletle girilmesi zorunlu olmayan bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing, bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde işin mahiyetine göre çalışılan her gün için bu Kanunun 96 ncı maddesine göre tespit edilen*

*miktardır.*” İfadeleri yer almaktadır.

İdare, Eğlence Vergisi mükellefiyetini tespit ederken, biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerini 20’nci madde de sayılan yerlerle sınırlı tutmakta ve madde de belirtilen “gibi eğlence yerleri” ifadesi göz önüne alınmamaktadır. Mükelleflerin belirlenmesinde faaliyetin niteliğine değil, çalışma ruhsatlarında yer alan faaliyet konusunun bu sayılanlardan olup olmadığına bakılmaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve Danıştay kararları (Vergi D.Gen.Kur. 1993/110 E., 1994/189 K) birlikte değerlendirildiğinde bar, pavyon, gazino vb. yerlerin, eğlence yeri olarak nitelendirilmesindeki ortak unsurun müzik eşliğinde eğlence faaliyetlerinin yürütülmesi olduğu anlaşılmaktadır. Dolayısıyla, idare tarafından canlı müzik ruhsatı verilen 12 adet içkili kafeterya ile 1 adet otelin faaliyetlerinin eğlence vergisinin konusunu teşkil ettiği açıkça ortadadır. Söz konusu işletmelerde Kanun’da amaçlanan eğlence maksadı gerçekleşmiştir. Ayrıca istisna ve muafıkların belirtildiği 19’uncu maddede bu işletmelere dair herhangi bir istisna hükmü bulunmamaktadır.

Bu itibarla, Belediye eğlence vergisi mükelleflerini tespit ederken bulgumuzda belirtilen mahiyetteki işletmeleri mükellef kapsamına almalıdır. Ayrıca, söz konusu 13 adet işletmenin mükellefiyetlerinin tesis edilmesi için gerekli çalışmanın başlatılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Yukarıda belirtilen söz konusu 13 adet mükellefe ait eğlence vergisi mükellefiyetleri başlatılmış ve 2016 yılı faaliyet dönemlerine ait eğlence vergisi borç tahakkukları sicillerine işlenmiştir. Bu işlemleri gösterir Kişi Hesap kartı, Eğlence vergisi beyannamesi ve tablo ekte sunulmuştur. Tahsilat işlemine başlanmış olup örnek tahsilat alındı makbuzu ektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

## **BULGU 11: Eğlence Vergisinin Toplanması Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması**

Kamu idaresi tarafından, eğlence hizmeti veren işletmelerden faaliyette buldukları



her gün için tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken eğlence vergisinin işletmelerin çalıştığı gün sayısına bakılmaksızın yalnızca üç ay tahakkuk ve tahsil edildiği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 20'nci maddesinde eğlence vergisinin matrahının nasıl belirleneceği anlatılmaktadır. Maddenin (3)'üncü fıkrasında;

*“Biletle girilmesi zorunlu olmayan bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing, bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde işin mahiyetine göre çalışılan her gün için, bu Kanununun 96 ncı maddesine göre tespit edilen miktardır”* Hükümleri yer almaktadır.

Kanun'un verginin ödenmesi başlıklı 22'nci maddesinin 3'üncü fıkrasında ise;

*“Biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinde her aya ait vergi o ayı takip eden ayın 20'nci günü akşamına kadar ilgili belediyeye yatırılır.”* İfadelerine yer verilmektedir.

Kanun hükümlerinden anlaşılacağı üzere biletle girilmesi zorunlu olmayan yerlerde eğlence vergisi matrahı hesaplanırken, işletmelerin çalıştığı gün sayısı esas alınmaktadır. Bu şekilde hesaplanan vergi tutarlarının, bir sonraki ay ilgili belediyeye yatırılması gerekmektedir.

Bu doğrultuda, idarenin eğlence vergisi tahakkuk kayıtları incelenmiş olup, eğlence işletmelerinin tamamından sadece haziran, temmuz ve ağustos aylarında çalıştıkları varsayımıyla vergi alındığı tespit edilmiştir. Buna gerekçe olarak, idarenin mücavir alan sınırlarının turistik bir bölgede olduğu ve eğlence işletmelerinin bir çoğunun mevsimsel olarak faaliyette bulunduğu gösterilmiştir. Ancak kamu idaresince, bu işletmelerin faaliyette bulunduğu günlerin tespitine ilişkin beyan, tespit tutanağı veya vergi dairesi kaydı tarafımıza sunulamamıştır.

Kamu idaresinin, mücavir alan sınırları içerisindeki mükelleflerden sadece yaz aylarında eğlence vergisi toplamasının teamül haline geldiği ve idare yönetiminin iradesiyle yapıldığı anlaşılmaktadır. Ancak, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın vergi ödevi başlıklı 73'üncü maddesinde; vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerin kanunla konulup, değiştirileceği veya kaldırılacağı hükümleri yer almaktadır. Yani Kanun ile toplanması emredilen bir verginin, kamu idaresi tarafından idari bir kararla kaldırılması veya eksik

alınması hukuki dayanaktan yoksun bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 71'inci maddesinde; kamu görevlilerinin mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel olunmasının kamu zararına sebebiyet vereceği, 60'ıncı maddesinde; idare gelirlerini tahakkuk ettirmek görevinin mali hizmetler birimi tarafından yürütüleceği, 11'inci maddesinde ise; üst yöneticilerin, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesinden sorumlu olduğu hüküm altına alınmaktadır.

Sonuç olarak; kamu zararının oluşmaması ve kaynakların hukuka uygun olarak elde edilmesi ve kamu idaresi görevlilerinin sorumluluğunun doğmaması için, kamu idaresince, vergi gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatı hukuka uygun olarak yürütülmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Eğlence hizmeti veren işletmelerin faaliyette olduğu dönemlerin tespiti için Emniyet müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmış, Mükelleflere 2016 yılı için 12 aylık eğlence vergisi tahakkuku yapılarak mükelleflere tahakkuklar gönderilmiştir. Faaliyetinin 12 aydan az olduğunu belgelerle beyan eden mükelleflerin tahakkukları faal olduğu dönem kadar yapılarak güncellenmektedir. Bu işlemlere ait evraklar ekte sunulmuştur.

Tahsilat işlemine başlanmış olup örnek tahsilat alındı makbuzu ektedir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

## **BULGU 12: Çevre ve Temizlik, Eğlence ile İlan ve Reklam Vergilerinin Tahsilat Oranlarının Düşük Gerçekleşmesi**

Yapılan denetim ve incelemeler sonucunda tahakkuku yapılan Çevre ve Temizlik, Eğlence ile İlan ve Reklam Vergilerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun belediye başkanının görev ve yetkileri başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına

sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları başlıklı 61'inci maddesinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini muhasebe yetkilisinin yürüteceği, muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulacağı,

Aynı Kanun'un 38'inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Yukarıda anılan kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda bir takım sorumluluklar yüklenmiş olmasına rağmen, kurumun önceki yıldan devir, cari yıl tahakkuk ve tahsilat oranları incelendiğinde toplam tahsilatının tabloda görüleceği üzere düşük bir oranda gerçekleştiği görülmüştür. Tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleşmemesi için tahsil ve takip hususunda mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

**Tablo 4: Vergi Tahsilat Oranları**

Gelir Açıklaması	2015'ten devreden tahakkuk (a)	2016 yılı tahakkuku (b)	Toplam Tahakkuk (a+b)	2016 Yılı Net Tahsilatı (c)	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuk	Tahsilat Oranı (%) c/(a+b)
Çevre ve Temizlik Vergisi	2.973.179,65	1.989.564,19	4.962.743,84	1.643.859,89	3.134.663,41	33,12
Eğlence Vergisi	275.087,51	236.057,50	511.145,01	181.834,35	329.310,66	35,57
İlan ve Reklam Vergisi	1.663.841,44	178.509,61	1.842.351,05	450.470,13	1.389.985,92	24,45

**Kamu idaresi cevabında;** “Yukarıda bahse konu gelir kalemlerine ilişkin tahsilat

işlemlerinin zamanında yapılması ve zamanaşımına girmemesi için gerekli çalışmalar(ödemeye çağrı-ödeme emri-tapu kayıtlarına ve üzerinde bulunan araçlarına şerh işlemlerinde, banka hesaplarına bloke konulması) yapılmaktadır.

2016 yılında borçlu mükelleflere 1729 adet ödeme emri gönderilerek icra dosyası açılmıştır. Borçlarını kapatan mükelleflerden 1260 adet icra dosyası kapatılmış ve tapu idaresinde kayıtlı taşınmazlar ile emniyette kayıtlı araçlarına 4312 adet haciz şerhi işlemiştir.

Borçlu mükellefler yazılı ve görsel basından borçların yapılandırılacağı haberi üzerine ödeme isteği ötelenmiş ve 6736 sayılı yasanın çıkmasıyla 2016/Haziran ve öncesi dönemlere ait borçları yapılandırmışlardır. İlan reklam vergisinden 470.538,12-TL, Çevre Temizlik vergisinden 618.950,47-TL ve eğlence vergisinden ise 104.397,02-TL Yapılandırma işlemi yapılmış yapılandırma tutarını gösterir tablo ekte sunulmuştur. Ayrıca gelir servisi ile muhasebe kayıtları güncellenmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

### **BULGU 13: Ambalaj ve Cam Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesi İşlemlerinden Gelir Elde Edilmemesi**

Belediye, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nde kendisine verilen görevleri yerine getirmek amacıyla 17.06.2014 tarihinde AY-ÇEV Geri Dönüşebilir Atık Maddeler Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. ile ambalaj atıklarının toplanmasını kapsayan bir protokol imzalamış olup kurumun söz konusu firmaya verdiği imtiyaz hakkı karşılığında herhangi bir gelir elde etmediği görülmüştür.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazlarını düzenleyen 15'inci maddesinin (g) fıkrasında; “Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak” belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesinde; ambalaj atıklarıyla ilgili olarak

belediyelere bazı görev ve sorumluluklar verilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 24'üncü maddesinin birinci fıkrasında; ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasından 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesine göre belediyelerin sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Anılan Yönetmelik'in 24'üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinde; belediyelerin ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplama-ayırma faaliyetini kendisi veya sözleşme imzaladığı çevre lisanslı/geçici faaliyet belgeli toplama-ayırma tesisleri ile gerçekleştireceği belirtilmiştir. (b) bendinde ise; ambalaj atıklarını kaynağında toplama ayırma faaliyetini kendisi gerçekleştirecek olan belediyelerin toplama ayırma tesisi kurma ve bu tesise çevre lisansı alma zorunluluklarının olduğu belirtilmiştir.

Ambalaj atıklarının toplanması konusunda bazı kuruluşlar yetkili kılınmışlardır. Bu kuruluşlar da ambalaj atıklarının toplanmasında imtiyaz sahibi şirketlerden hizmet alımı yapmakta ve bedelini düzenlenen fatura karşılığında söz konusu şirketlere ödemektedir. Ancak yapılan incelemede, Didim Belediyesi tarafından söz konusu imtiyaz hakkı verilmesi karşılığında, herhangi bir bedel alınmadığı tespit edilmiştir.

Ambalaj atıklarının toplanması konusunda imtiyaz devrinin, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde açılacak ihale yoluyla, en yüksek bedeli ödemeyi kabul eden firmaya verilerek gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanan yönetim planı kapsamında minimum belirlenmiş personel ve araç-ekipman sayısı üzerinden işletme maliyeti hesaplanmasına başlanmıştır.

Maliyet hesaplarında; işçiliklerde Kamu İhale kurumu işçilik hesap araç-yakıt-bakım-onarım hesaplarında ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozlarından faydalanılmıştır. Hesaplanan bu maliyet karşısında muamman bedelin ne oranda ve neye göre belirleneceği hususunda 16.05.2017 tarih ve 5884 sayılı yazımız ile Çevre Ve Şehircilik Bakanlığından görüş istenmiştir. Bu aşamaya kadar yapılmış olan teknik şartname hazırlıkları, işletme maliyetlerinin bir kısmı ve yıllara göre atık istatistikleri ekte sunulmuştur.

17.06.2017 tarihinden itibaren ihale ile verilmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip

---

denetimlerde yapılacaktır.

#### **BULGU 14: Belediye Şirketine Yapılan Sermaye Artırımına İlişkin Meclis Kararı Alınmaması**

Belediye tarafından belediye şirketine yapılan sermaye artırımlarına ilişkin meclis kararlarının olmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclisin Görev ve Yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinin i bendinde;

*"Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek."* hükmü yer almaktadır.

Belediye Çalışma Yönetmeliği'nin "meclis kararlarının kesinleşmesi" başlıklı 17'inci maddesinin ilk fıkrasında;

*"Belediye başkanı hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını büyükşehir belediyelerinde yedi, diğer belediyelerde beş gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere meclise geri gönderebilir. Meclis üye tam sayısının salt çoğunluğuyla kararında ısrar ederse karar kesinleşir. (Ek cümle:RG-27/11/2014-29188) Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine 10 gün içinde idari yargıya başvurabilir. (Mülga cümle:RG-27/11/2014-29188) (...) meclis kararının kesinleşme tarihi, ikinci kararın tarihidir. Belediye başkanı belirtilen süreyi beklemeksizin meclis kararını mülki idare amirine gönderirse gönderme tarihinde, bu süre zarfında meclise göndermez ve herhangi bir işlem de yapmazsa geri gönderme süresinin sonunda karar kesinleşir.*

"Meclis kararlarının yürürlüğe girmesi" başlıklı 18'inci maddesinde;

*"Meclisin almış olduğu kararların tam metni, kararın kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde belediye başkanı tarafından il merkezi belediyeler ile merkez ilçeye bağlı olan belediyelerde valiye, ilçe merkezi ve ilçeye bağlı belediyelerde kaymakama gönderilir ve uygun araçlarla halka duyurulur. Vali veya kaymakama gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.*

*Meclis kararları iki suret olarak mülki idare amirliğine gönderilir. (Mülga cümle:RG-27/11/2014-29188) (...)*

*Valilik, kaymakamlık ve büyükşehir belediye başkanlığınca, teslim alınan kararın son sayfasına, karar tarihi, teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazıldıktan sonra kararın bir sureti belediyeye iade edilir. Bu şekilde kayıtları tamamlanan karar teslim alan makam tarafından dosyasında saklanır. Bu kararları kaydetmek üzere ilgili idareler tarafından bir defter tutulur.”* denilmektedir.

Mezkur mevzuat hükümlerinin değerlendirilmesi sonucunda; Belediyenin görev ve sorumlulukları kapsamında yapmış olduğu iş ve işlemlerden belediye meclisinin görev ve yetkileri dahilinde olanların, gerek mülki idare amirleri ve meclis üyelerinin gerekse halkın bilgilendirilmesi açısından belediye meclisinin gündemine alınıp bu konulara ilişkin belediye meclisinin karar alması gereklidir.

Yapılan incelemede; 2016 yılı içinde iki değişik tarihte (29.03.2016 ve 31.12.2016 ) Belediye tarafından DİBEL A.Ş. için yapılan sermaye artırımına dayanak teşkil eden meclis kararlarının olmadığı görülmüştür. Mezkur mevzuat ve açıklama doğrultusunda, belediye meclisinin görev ve yetki alanına giren tüm işlemlerin meclis gündemine alınması konusunda hassasiyet gösterilmesi gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Yukarıda belirtilen sermaye artırımına ilişkin olarak bundan sonra yapılacak olan işlemlerde meclis kararı alınacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.

#### **BULGU 15: Belediye Şirketinin Yönetiminde Görev Alan Kişilerin Harcama Yetkilisi Oldukları Birimlerin İhalelerine Katılması ve İhaleleri Alması**

Sermayesinin tamamı belediyeye ait olan ve yönetim kurulu başkanlığı Belediye Başkanı tarafından yürütülen Dibel Tur A.Ş.’nin, harcama yetkilisinin belediye başkanı olduğu Özel Kalem Müdürlüğü’nün açtığı ihalelere girdiği ve ihalelerin anılan şirket tarafından alındığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinin (a) bendinde "belediye", (d) bendinde ise belediyelerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler kanun kapsamında sayılmıştır. Bu durumda bir şirketin sermayesinin yarısından fazlası Büyükşehir belediyesine veya belediyeye ait ise bu şirket 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi olacaktır. Yani, şirket sermayesinin yarısından fazlasının kamu kaynağı olması yeterlidir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İhaleye katılmayacak olanlar" başlıklı 11'nci maddesinde;

"İhaleye katılmayacak olanlar

Madde 11- *Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:*

*c) İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.*

*d) İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.*

*e) f) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).*

*Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir." denilmiştir.*

Bu madde hükmünden anlaşılacağı üzere ihale yetkilisi sıfatıyla ihaleleri onaylama veya iptal etme yetkisine sahip bulunan belediye başkanlarının ya da belediye ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanların, bunların eşlerinin ve (ikinci derece dâhil) kan ve sıhrî kısımlarının ve bu şahısların ortaklarının (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç) yönetim ve denetim kurullarında



buldukları belediye şirketlerinin, aynı belediyelerin açtıkları ve harcama yetkilisi oldukları ihalelere girmeleri 4734 sayılı Yasanın 5. maddesinde belirtilen rekabet, saydamlık gibi temel ilkelerle bağdaşmadığı gibi 11. madde hükmüne de aykırıdır.

Belediye görevlilerinin yönetim ve denetim kurulunda buldukları bir belediye şirketinin, Harcama yetkilisi oldukları birimler tarafından açılan ihaleye katılması görev ilişkisinin de ötesinde ihaleyi yapan ile ihaleye katılanın aynı olması anlamına gelmektedir. Böyle bir durum, ihalenin açıklık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak gerçekleştirileceği konusunda kuşkulara yol açabileceği gibi, eşit rekabet koşullarını da ortadan kaldıracak niteliktedir.

Anılan mevzuat doğrultusunda, belediye şirketinin yönetiminde görev alan kişiler ile sermaye oranı %10'dan fazla olan ortağın, aynı zamanda ihale yapan belediyenin ihale komisyonlarında; ihalenin hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile onaylanmasında görevli olmaları veya bu kişilerin belediyenin ihale yetkilisi konumunda bulunmaları durumunda belediye şirketleri belediyenin ihalelerine katılabilmeleri belirtilen kanun hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

**Tablo 5:Belediye Şirketinin Aldığı İhaleler**

İhale Kayıt No	Sözleşme Tarih	Sözleşme Bedeli	Müdürlük
2016/15242 (19.madde)	08.03.2016	653.696,60 TL +KDV	Özel Kalem Müdürlüğü
2015/177769 (21/f)	30.12.2015	105.468,18 TL+KDV	Özel Kalem Müdürlüğü.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce bundan sonraki işlemlerinde bulgu konusu doğrultusunda hareket edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiş olup düzenleme işlemlerine ilişkin inceleme müteakip denetimlerde yapılacaktır.



**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

<b>BİLANÇO</b>				
<b>DİDİM BELEDİYESİ</b>				
<b>AKTİF HESAPLAR</b>		<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>1 - Dönen Varlıklar</b>		<b>53,133,135.53</b>	<b>61,013,838.25</b>	<b>59,264,033.89</b>
<b>10 - Hazır Değerler</b>		<b>2,114,216.23</b>	<b>2,646,262.24</b>	2,294,847.86
	100 - Kasa Hesabı	0.00	0.00	0.00
	101 - Alınan Çekler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	102 - Banka Hesabı	915,513.31	1,414,861.11	645,585.92
	103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	-47,766.55	0.00	0.00
	104 - Proje Özel Hesabı	0.00	0.00	0.00
	105 - Döviz Hesabı	0.00	0.00	0.00
	106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	0.00	0.00	0.00
	108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1,246,469.47	1,231,401.13	1,649,261.94
<b>11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	117 - Menkul Varlıklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	118 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>12 - Faaliyet Alacakları</b>		<b>22,655,076.32</b>	<b>29,658,375.66</b>	<b>29,746,891.71</b>
	120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı	218,451.94	283,586.17	0.00
	121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	19,476,357.82	28,155,916.92	28,751,848.70
	122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2,035,722.80	380,767.68	153,363.75
	126 - Verilen Depozito ve	824,402.74	838,104.89	841,679.26

	Teminatlar Hesabı			
	127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	100,141.02	0.00	0.00
<b>13 - Kurum Alacakları</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>14 - Diğer Alacaklar</b>		<b>2,824,810.11</b>	<b>42,580.68</b>	<b>48,598.20</b>
	140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı	2,824,810.11	42,580.68	48,598.20
<b>15 - Stoklar</b>		<b>421.84</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı	421.84	0.00	0.00
	153 - Ticari Mallar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	157 - Diğer Stoklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>16 - Ön Ödemeler</b>		<b>197,200.00</b>	<b>185,611.37</b>	<b>189,328.43</b>
	160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı	0.00	0.00	0.00
	161 - Personel Avansları Hesabı	0.00	0.00	0.00
	162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	197,200.00	185,611.37	189,328.43
	164 - Akreditifler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>18 - Gelecek Aylara Ait Giderler</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>19 - Diğer Dönen Varlıklar</b>		<b>25,341,411.03</b>	<b>28,481,008.30</b>	<b>26,984,367.69</b>
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi	25,341,411.03	28,481,008.30	26,984,367.69

	Hesabı			
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0.00	0.00	0.00
	197 - Sayım Noksanları Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>2 - Duran Varlıklar</b>		<b>57,387,775.43</b>	<b>66,917,665.91</b>	<b>81,151,581.00</b>
<b>21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	218 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>22 - Faaliyet Alacakları</b>		<b>0.00</b>	<b>138,494.49</b>	<b>4,446,460.74</b>
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0.00	13,815.78	1,841,210.85
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0.00	124,678.71	2,605,249.89
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>23 - Kurum Alacakları</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>24 - Mali Duran Varlıklar</b>		<b>10,021,225.84</b>	<b>10,278,229.84</b>	<b>10,693,229.84</b>
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10,021,225.73	10,278,229.73	10,278,229.73
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0.11	0.11	415,000.11
<b>25 - Maddi Duran Varlıklar</b>		<b>47,851,743.77</b>	<b>56,206,323.70</b>	<b>64,121,977.76</b>
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı	24,009,590.00	25,940,490.50	26,008,652.53
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	11,250,000.00	18,736,486.97	25,369,110.71
	252 - Binalar Hesabı	695,200.00	718,200.00	823,963.24
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	3,389,273.36	3,674,506.44	3,981,054.66
	254 - Taşıtlar Hesabı	1,931,568.01	2,573,189.03	2,772,677.35

	255 - Demirbaşlar Hesabı	3,530,914.49	4,290,862.38	4,334,447.33
	256 - Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	-6,100,610.89	-7,716,129.35	-8,712,080.48
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	3,467,882.78	2,310,791.71	3,866,226.40
	259 - Yatırım Avansları Hesabı	5,677,926.02	5,677,926.02	5,677,926.02
	<b>26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>	<b>-547,992.92</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	260 - Haklar Hesabı	596,372.06	784,112.06	894,917.70
	264 - Özel Maliyetler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	-1,144,364.98	-784,112.06	-894,917.70
	<b>28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	<b>29 - Diğer Duran Varlıklar</b>	<b>62,798.74</b>	<b>294,617.88</b>	<b>1,889,912.66</b>
	294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1,103,529.77	1,264,710.79	1,510,991.48
	297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0.00	230,788.90	1,796,037.24
	299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	-1,040,731.03	-1,200,881.81	-1,417,116.06
	<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>110,520,910.96</b>	<b>127,931,504.16</b>	<b>140,415,614.89</b>
	<b>PASİF HESAPLAR</b>			
	<b>3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>70,755,524.63</b>	<b>62,142,775.57</b>	<b>67,341,840.74</b>
	<b>30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar</b>	<b>8,244,038.57</b>	<b>6,837,242.06</b>	<b>5,408,007.10</b>
	300 - Banka Kredileri Hesabı	8,244,038.57	6,837,242.06	5,408,007.10
	303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0.00	0.00	0.00

	309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	<b>31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	<b>32 - Faaliyet Borçları</b>	<b>15,263,623.14</b>	<b>13,892,274.69</b>	<b>18,016,949.65</b>
	320 - Bütçe Emanetleri Hesabı	15,263,623.14	13,892,274.69	18,016,949.65
	322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	<b>33 - Emanet Yabancı Kaynaklar</b>	<b>4,332,860.15</b>	<b>8,322,129.43</b>	<b>7,997,566.02</b>
	330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	687,583.19	5,135,688.85	3,124,296.40
	333 - Emanetler Hesabı	3,645,276.96	3,186,440.58	4,873,269.62
	<b>34 - Alınan Avanslar</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0.00	0.00	0.00
	349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	<b>36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler</b>	<b>18,514,073.36</b>	<b>5,213,178.34</b>	<b>16,399,565.03</b>
	360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	504,965.23	603,077.05	666,125.84
	361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	653,724.53	809,412.96	796,662.40
	362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	53,338.15	65,598.96	2,334,192.84
	363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı	1,692,263.35	3,734,829.95	2,404,302.75
	368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	15,609,782.10	259.42	10,198,281.20
	<b>37 - Borç ve Gider Karşılıkları</b>	<b>3,007,465.69</b>	<b>2,860,439.95</b>	<b>761,355.25</b>
	372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2,246,110.44	2,099,084.70	0.00

	379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	761,355.25	761,355.25	761,355.25
<b>38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>		<b>21,393,463.72</b>	<b>25,017,511.10</b>	<b>18,758,397.69</b>
	380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	381 - Gider Tahakkukları Hesabı	21,393,463.72	25,017,511.10	18,758,397.69
<b>39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0.00	0.00	0.00
	397 - Sayım Fazlaları Hesabı	0.00	0.00	0.00
	399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>		<b>59,258,500.55</b>	<b>0.00</b>	<b>100,754,184.90</b>
<b>40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	400 - Banka Kredileri Hesabı	0.00	0.00	0.00
	403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	404 - Tahviller Hesabı	0.00	0.00	0.00
	409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	410 - Dış Mali Borçlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>43 - Diğer Borçlar</b>		<b>48,936,275.94</b>	<b>84,332,573.44</b>	<b>86,405,150.64</b>
	430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0.00	0.00	0.00
	438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	48,936,275.94	84,332,573.44	86,405,150.64
<b>44 - Alınan Avanslar</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0.00	0.00	0.00



	449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>47 - Borç ve Gider Karşılıkları</b>		<b>10,322,224.61</b>	<b>11,322,802.72</b>	<b>14,349,034.26</b>
	472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	10,322,224.61	11,322,802.72	14,349,034.26
	479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	481 - Gider Tahakkukları Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>5 - Öz Kaynaklar</b>		<b>-19,493,114.22</b>	<b>-29,866,647.57</b>	<b>-27,680,410.75</b>
<b>50 - Net Değer</b>		<b>118,765,218.97</b>	<b>97,186,966.68</b>	<b>111,831,620.20</b>
	500 - Net Değer Hesabı	118,765,218.97	97,186,966.68	111,831,620.20
<b>52 - Yeniden Değerleme Farkları</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	522 - Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0.00	0.00	0.00
<b>57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları</b>		<b>819,304.04</b>	<b>819,304.04</b>	<b>7,020,470.71</b>
	570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	819,304.04	819,304.04	7,020,470.71
<b>58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-134,893,389.00</b>
	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )	123,632,844.64	134,893,389.00	-134,893,389.00
<b>59 - Dönem Faaliyet Sonuçları</b>		<b>-15,444,792.59</b>	<b>7,020,470.71</b>	<b>-11,639,112.66</b>
	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0.00	7,020,470.71	0.00

	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	-15,444,792.59	0.00	-11,639,112.66
<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>110,520,910.96</b>	<b>127,931,504.16</b>	<b>140,415,614.89</b>
<b>9 - Nazım Hesaplar</b>				
	90 - Ödenek Hesapları	0.00	0.00	0.00
	900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0.00	0.00	0.00
	906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	<b>8,150,144.28</b>	<b>6,788,811.85</b>	<b>7,488,813.69</b>
	910 - Teminat Mektupları Hesabı	8,150,144.28	6,788,811.85	7,488,813.69
	912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	92 - Taahhüt Hesapları	<b>884,923.94</b>	<b>2,310,791.71</b>	<b>4,061,287.21</b>
	920 - Gider Taahhütleri Hesabı	884,923.94	2,310,791.71	4,061,287.21
<b>TOPLAM</b>		<b>9,035,068.22</b>	<b>9,099,603.56</b>	<b>11,550,100.94</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>119,555,979.18</b>	<b>137,031,107.72</b>	<b>151,965,715.83</b>
<b>9 - Nazım Hesaplar</b>				
	90 - Ödenek Hesapları	0.00	0.00	0.00
	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı	0.00	0.00	0.00
	905 - Ödenekli Giderler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0.00	0.00	0.00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	<b>8,150,144.28</b>	<b>6,788,811.85</b>	<b>7,488,813.69</b>
	911 - Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	8,150,144.28	6,788,811.85	7,488,813.69
	913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet	0.00	0.00	0.00

	Emanetleri Hesabı			
	92 - Taahhüt Hesapları	<b>884,923.94</b>	<b>2,310,791.71</b>	<b>4,061,287.21</b>
	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	884,923.94	2,310,791.71	4,061,287.21
<b>TOPLAM</b>		<b>9,035,068.22</b>	<b>9,099,603.56</b>	<b>11,550,100.94</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>119,555,979.18</b>	<b>137,031,107.72</b>	<b>151,965,715.83</b>

<b>DİDİM BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI</b>					
<b>HESAP KODU</b>	<b>YARDIMCI HESAP</b>	<b>GİDER TÜRÜ</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>630</b>		<b>GİDERLER</b>	<b>(TL)</b>	<b>(TL)</b>	<b>(TL)</b>
<b>630</b>	<b>01</b>	Personel Giderleri	<b>25,456,467.87</b>	27,354,159.86	<b>29,577,166.84</b>
	<b>02</b>	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	<b>4,920,428.58</b>	5,096,546.31	<b>5,549,008.00</b>
	<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	<b>23,846,442.16</b>	16,869,823.75	<b>31,894,128.42</b>
	<b>04</b>	Faiz Giderleri	<b>40,525,879.72</b>	222,758.15	<b>4,124,205.14</b>
	<b>05</b>	Cari Transferler	<b>5,418,459.36</b>	734,695.32	<b>2,097,119.85</b>
	<b>11</b>	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	<b>0.00</b>	65,971.00	<b>64,947.20</b>
	<b>12</b>	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	<b>660,574.35</b>	3,560,176.94	<b>1,796,408.47</b>
	<b>13</b>	Amortisman Giderleri	<b>2,402,636.90</b>	1,921,219.34	<b>1,567,860.99</b>
	<b>14</b>	İlk Madde ve Malzeme	<b>2,031,488.98</b>	4,964,421.06	<b>5,243,502.47</b>

		Giderleri			
	<b>20</b>	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	<b>0.00</b>	1,395,416.55	<b>4,018,522.25</b>
	<b>30</b>	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	<b>0.00</b>	1,398.31	<b>0.00</b>
		TOPLAM	<b>105,262,377.92</b>	<b>62,186,586.59</b>	<b>85,932,869.63</b>
<b>600</b>		<b>Gelirler Hesabı</b>			
<b>600</b>	01	Vergi Gelirleri	<b>20,517,993.34</b>	36,357,385.27	<b>32,335,267.72</b>
	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	<b>17,644,108.24</b>	6,006,415.35	<b>13,915,724.45</b>
	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	<b>5,568,640.10</b>	3,912,061.82	<b>1,564,336.62</b>
	05	Diğer Gelirler	<b>46,086,843.65</b>	22,931,194.86	<b>26,478,428.18</b>
	<b>06</b>	Diğer Gelirler	<b>0.00</b>	0.00	
		<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>89,817,585.33</b>	<b>69,207,057.30</b>	<b>74,293,756.97</b>
		<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>	<b>-15,444,792.59</b>	<b>7,020,470.71</b>	<b>-11,639,112.66</b>
		<b>FAALİYET SONUCU NİTELİĞİ</b>	<b>OLUMSUZ</b>	<b>OLUMLU</b>	<b>OLUMSUZ</b>

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>