



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

2017 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	28
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	28
8.	EKLER.....	58

KISALTMALAR

AATUHK	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
AVDB	Ankara Vergi Dairesi Başkanlığı
BKK	Bakanlar Kurulu Kararı
EFT	Elektronik Fon Transferi
E-Haciz	Elektronik Haciz
GİB	Gelir İdaresi Başkanlığı
GVK	Gelir Vergisi Kanunu
İVDB	İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığı
KMYK	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
KDV	Katma Değer Vergisi
KDVGUT	KDV Genel Uygulama Tebliği
MYMY	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
TİF	Taşınır İşlem Fişi
VDK	Vergi Denetim Kurulu
VEDOP	Vergi Dairesi Otomasyon Projesi
VUK	Vergi Usul Kanunu
YMM	Yeminli Mali Müşavir

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Gelir İdaresi Başkanlığı 2017 Yılı Ödenek Kullanımı	1
Tablo 2: Gelir İdaresi Başkanlığı 2017 Yılı Harcamalarının Türleri İtibariyle Dağılımı	1
Tablo 3: Gelir İdaresi Başkanlığı 2017 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	2
Tablo 4: Faaliyet Sonuçları Tablosu	2
Tablo 5: GİB Kurumsal Kodu İle Kaydedilmesi Gereken Gelir ve Alacaklar	8
Tablo 6: GİB'e Ait Olmayan Gelir ve Alacaklar	12

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Gelir İdaresi Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2017 yılı Bütçesiyle Gelir İdaresi Başkanlığına 3.044.626.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli idarelere verilen toplam ödenek tutarının % 0,48'sine tekabül etmektedir.

Başkanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Başkanlığın 2017 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1: Gelir İdaresi Başkanlığı 2017 Yılı Ödenek Kullanımı

Ödeme Emirleri (TL)			Ödemeler (TL)		
Yıl İçinde Alınan	Yapılan Tenkisler	Kalan	Yıl İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	Toplam
3.148.231.310,00	56.554.071,37	3.091.677.238,63	3.065.139.274,84	26.537.963,79	3.091.677.238,63

Yukarıdaki tabloda gösterilen harcamaların türleri itibariyle dağılımı ve bunların toplam harcamalar içerisindeki oranları aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 2: Gelir İdaresi Başkanlığı 2017 Yılı Harcamalarının Türleri İtibariyle Dağılımı

Bütçe Gideri Türü	Gider Toplamı (TL)	Oranı (%)
01 Personel Giderleri	2.017.164.786,10	65,24
02 Sosyal Güvenlik Giderleri	345.319.110,12	11,17
03 Mal ve Hizmet Alım giderleri	513.630.538,79	16,62
05 Cari Transferler	14.285.390,09	0,46
06 Sermaye Giderleri	201.277.413,53	6,51
Toplam	3.091.677.238,63	100

Başkanlık tarafından sunulan Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre GİB tarafından tahsil edilen 2017 yılı bütçe gelirleri, ret ve iade tutarları ile gelir türü itibariyle net bütçe gelirlerinin toplam net bütçe gelirine oranları aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Tablo 3: Gelir İdaresi Başkanlığı 2017 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Bütçe Geliri Türü	Gelir Toplamı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Bütçe Geliri (TL)	Oranı (%)
01 Vergi Gelirleri	489.829.466.442,72	84.297.899.550,28	405.531.566.892,44	95,61
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.133.316.095,80	11.558.951,52	2.121.757.144,28	0,5
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	44.505,83	6.218,20	38.287,63	0
05 Diğer Gelirler	17.260.681.246,90	764.155.155,95	16.496.526.090,95	3,89
06 Sermaye Gelirleri	194.465,33	186,00	194.279,33	0
Toplam	509.223.702.756,58	85.073.620.061,95	424.150.082.694,63	100

Diğer taraftan GİB 2017 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre, Başkanlığın 2017 yılı faaliyetleri kapsamında 450.887.829.352,77 TL Olumlu Faaliyet Sonucu gerçekleştirilmiştir.

Tablo 4: Faaliyet Sonuçları Tablosu

Gider Toplamı (TL)	Gelir Toplamı (TL)	Olumlu Faaliyet Sonucu (TL)
168.192.903.140,24	619.080.732.493,01	450.887.829.352,77

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanunun 49’uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun’un 49 ve 80’inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre

tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; *"Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir."* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise

defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- 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, Başkanlığın 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 mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında 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 tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetim, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; 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.

Denetim çalışmaları sırasında; Gelir İdaresi Başkanlığının merkez ve taşra muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Gelir İdaresi Başkanlığına Ait Olmayan Gelir ve Alacakların Mali Tablolarda Yer Alması

Diğer idarelere ait gelir ve alacakların, Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) kurum kodu ile hatalı olarak muhasebeleştirilmesi sonucunda söz konusu tutarların GİB mali tablolarına yansdığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin (MYMY);

50'nci maddesinde, kamu idarelerince gelir olarak tahakkuk ettirilen ve faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen her türlü vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler ile sermaye gelirlerinden kaynaklanan alacakların izlenmesi için 12 Faaliyet Alacakları hesaplarının kullanılacağı; 51'inci maddesinde, mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının kullanılacağı; 54'üncü maddesinde, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınanların izlenmesi için 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılacağı; 57'nci maddesinde, gelirlerden alacaklar veya gelirlerden takipli alacaklar ya da diğer faaliyet alacakları hesaplarında kayıtlı tutarlardan mevzuatı gereğince, içinde bulunulan faaliyet dönemi sonunu geçmeyen bir süreyle tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen tutarların izlenmesi için 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabının kullanılacağı,

393'üncü maddesinde, bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın tahakkuk eden her türlü gelir için 600 Gelirler Hesabının kullanılacağı; 412'nci maddesinde ise, bütçe kanunu veya özel kanunlar gereğince bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatların izlenmesi için 800 Bütçe Gelirleri Hesabının kullanılacağı,

hükme bağlanmıştır.

Diğer taraftan Yönetmelik'in 8'inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan, “*Bu Yönetmeliğin, bütçe sınıflandırmasının kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları kullanılarak hesaplara kayıt yapılmasına ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer verilen tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılması zorunludur*” hükmü ile genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planlarında yer alan tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Söz konusu düzenlemeye paralel olarak çıkartılan 41 Sıra Numaralı Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinin sekizinci fıkrasında da; “*Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer alan tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılacaktır.*” hükmüne yer verilmek suretiyle kurumsal kod kullanılması zorunluluğu tekrar vurgulanmıştır.

Yukarıdaki hükümlerden de anlaşılacağı üzere, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince gerçekleştirilecek her türlü işleme ilişkin muhasebe kayıtlarının kurumsal kod kullanılmak suretiyle muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Bilindiği üzere GİB, Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen devletin gelir politikasını uygulamak ve gelirleri toplamakla görevli bir kamu idaresi olup Başkanlığa ait olan veya olmayan birçok kamu gelirini tahsil etmektedir. Bunların muhasebeleştirilmesinde ise yukarıdaki hükümlere uygun olarak kurumsal kodların kullanılması zorunluluk arz etmektedir.

Bu amaçla, bütçe gelirleri hesap kodunda bulunan gelirlerden hangilerinin hangi kamu idaresinin kurumsal koduyla hesaplara alınacağına ilişkin uygulama birliğinin sağlanması için Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan 27.04.2015 tarihli ve 90192509-010.03-4168 sayılı yazı ve eki liste ile genel bütçe detaylı hesap planında yer alan bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla tahsil edilen gelirlerin hangi idarelerin kurumsal kodu ile muhasebeleştirileceği ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Daha sonra Genel Müdürlük tarafından yayınlanan 15.02.2016 ve 03.01.2017 tarihli yazılar ile bahse konu liste güncellenerek son halini almıştır.

Anılan Listeye göre Başkanlığa ait olan ve ekonomik kodlara ilişkin ayrıntıları ile birlikte gösterilen gelir ve alacakların, GİB kurumsal kodu ile muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan Listede belirtildiği üzere, her bir kamu idaresi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda elde edilen ve listede “İlgili idare” olarak belirtilenlerden

Başkanlık tarafından yapılan faaliyetler sonucunda oluşanlar da GİB kurumsal kodu ile muhasebeleştirilecektir. Bunların haricinde herhangi bir gelir ya da alacağın GİB kurumsal kodu ile muhasebeleştirilmesi ise mümkün bulunmamaktadır.

GİB muhasebe kayıtları ve mali tabloları üzerinde yapılan incelemede sonucunda aşağıdaki tabloda ayrıntıları gösterildiği üzere bahse konu yazılar eki listelere göre farklı idarelere ait olup da GİB kurumsal kodu ile hatalı olarak kaydedilmesi nedeniyle Başkanlık muhasebe kayıtları ve mali tablolarında yer alan gelir ve alacakların bulunduğu tespit edilmiştir. Hâlbuki gelir ve alacakların ilgili kamu idaresine ait kurumsal kod ile muhasebeleştirilmesi ve ilgili kurum mali tablosunda yer alması gerekmektedir.

Bu itibarla, başka kamu idarelerine ait olan gelir ve alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar, 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar, 600 Gelirler Hesabında muhasebeleştirilmesi nedeniyle Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

Tablo 5: GİB Kurumsal Kodu İle Kaydedilmesi Gereken Gelir ve Alacaklar

Sıra	Hesap kodu					Hesap adı	Gelirin ait olduğu idare
1	120/121/122/600/800	1	1	1	1	Beyana Dayanan Gelir Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı + Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
2	120/121/122/600/800	1	1	1	2	Basit Usulde Gelir Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
3	120/121/122/600/800	1	1	1	3	Gelir Vergisi Tevkifatı	Gelir İdaresi Başkanlığı
4	120/121/122/600/800	1	1	1	4	Gelir Geçici Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
5	120/121/122/600/800	1	1	2	1	Beyana Dayanan Kurumlar Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
6	120/121/122/600/800	1	1	2	2	Kurumlar Vergisi Tevkifatı	Gelir İdaresi Başkanlığı
7	120/121/122/600/800	1	1	2	3	Kurumlar Geçici Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
8	120/121/122/600/800	1	2	1	1	Veraset ve İntikal Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
9	120/121/122/600/800	1	2	2	1	Motorlu Taşıtlar Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
10	120/121/122/600/800	1	3	1	1	Beyana Dayanan KDV	Gelir İdaresi Başkanlığı
11	120/121/122/600/800	1	3	1	2	Tevkif Suretiyle Kesilen KDV	Gelir İdaresi Başkanlığı
12	120/121/122/600/800	1	3	2	1	Petrol ve Doğalgaz Ürünleri	Gelir İdaresi Başkanlığı
13	120/121/122/600/800	1	3	2	2	Motorlu Taşıt Araçları	Gelir İdaresi Başkanlığı
14	120/121/122/600/800	1	3	2	3	Alkollü İçkiler	Gelir İdaresi Başkanlığı
15	120/121/122/600/800	1	3	2	4	Tütün Mamülleri	Gelir İdaresi Başkanlığı
16	120/121/122/600/800	1	3	2	5	Kolalı Gazozlar	Gelir İdaresi Başkanlığı
17	120/121/122/600/800	1	3	2	6	Dayanıklı Tüketim ve Diğer Mallar	Gelir İdaresi Başkanlığı + Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
18	120/121/122/600/800	1	3	2	80	6111 S.K. Kapsamında Tahsil Olunan Özel Tüketim Vergileri	Gelir İdaresi Başkanlığı
19	120/121/122/600/800	1	3	3	1	Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
20	120/121/122/600/800	1	3	4	1	Şans Oyunları Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
21	120/121/122/600/800	1	3	5	1	Özel İletişim Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
22	120/121/122/600/800	1	3	9	1	6113 sayılı Kanun Kapsamında Alınan Vergiler	Gelir İdaresi Başkanlığı

23	120/121/122/600/800	1	5	1	1	Damga Vergisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
24	120/121/122/600/800	1	5	2	1	Eğitime Katkı Payı Ayrılması Gereken Damga Vergileri	Gelir İdaresi Başkanlığı
25	120/121/122/600/800	1	6	1	1	Ticaret Sicil Harçları	Gelir İdaresi Başkanlığı
26	120/121/122/600/800	1	6	1	2	Esnaf Sicil Harçları	Gelir İdaresi Başkanlığı
27	120/121/122/600/800	1	6	2	1	Noter Harçları	Gelir İdaresi Başkanlığı
28	120/121/122/600/800	1	6	7	99	Diğer İmtiyazname, Ruhsatname ve Diploma Harçları	İlgili İdare
29	120/121/122/600/800	1	6	9	1	Yurtdışı Çıkış Harcı	Gelir İdaresi Başkanlığı
30	120/121/122/600/800	1	6	9	2	Eğitime Katkı Payı Ayrılması Gereken Harçlar	Gelir İdaresi Başkanlığı
31	120/121/122/600/800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	İlgili İdare
32	120/121/122/600/800	1	9	1	1	Kaldırılan Vergi Artıkları	Gelir İdaresi Başkanlığı
33	120/121/122/600/800	1	9	2	1	Bazı Varlıkların Milli Ekonomiye Kazandırılması Hakkında Kan. Uy. Alınan Vergi	Gelir İdaresi Başkanlığı
34	120/121/122/600/800	1	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	Gelir İdaresi Başkanlığı
35	120/121/122/600/800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	İlgili İdare
36	120/121/122/600/800	3	1	1	2	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	İlgili İdare
37	120/121/122/600/800	3	1	1	3	Banka Çekleri Değerli Kâğıt Bedelleri	Gelir İdaresi Başkanlığı
38	120/121/122/600/800	3	1	1	4	Diğer Değerli Kâğıt Bedelleri	İlgili idare
39	120/121/122/600/800	3	1	1	8	Noter Kâğıtları Satış Bedeli	Gelir İdaresi Başkanlığı
40	120/121/122/600/800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	İlgili İdare
41	120/121/122/600/800	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	İlgili İdare
42	120/121/122/600/800	3	1	2	3	Avukatlık Vekâlet Ücreti Gelirleri	İlgili İdare
43	120/121/122/600/800	3	1	2	4	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	İlgili İdare
44	120/121/122/600/800	3	1	2	6	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	İlgili İdare
45	120/121/122/600/800	3	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	İlgili İdare
46	120/121/122/600/800	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	İlgili İdare
47	120/121/122/600/800	3	1	2	17	Serbest Bölge Gelirleri	İlgili İdare
48	120/121/122/600/800	3	1	2	18	Kooperatifçiliği Tanıtım ve Eğitim Gelirleri	İlgili İdare
49	120/121/122/600/800	3	1	2	43	Vatandaşlık İşlemleri Hizmet Bedeli	İlgili İdare
50	120/121/122/600/800	3	1	2	44	Kimlik ve Adres Paylaşımı Gelirleri	İlgili İdare
51	120/121/122/600/800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	İlgili İdare
52	120/121/122/600/800	3	2	1	99	Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	İlgili İdare
53	120/121/122/600/800	3	4	1	1	Resmi Basımevleri, Okullar Kurumlar Hasılatı	İlgili idare
54	120/121/122/600/800	3	4	1	99	Diğer	İlgili idare
55	120/121/122/600/800	3	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	İlgili idare
56	120/121/122/600/800	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	İlgili idare
57	120/121/122/600/800	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	Maliye Bakanlığı + Gelir İdaresi Başkanlığı
58	120/121/122/600/800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	İlgili idare
59	120/121/122/600/800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	İlgili idare
60	120/121/122/600/800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	İlgili idare
61	120/121/122/600/800	3	9	9	3	Masraf Karşılıkları	İlgili İdare
62	120/121/122/600/800	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	İlgili idare
63	120/121/122/600/800	4	1	1	1	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili İdare
64	120/121/122/600/800	4	1	1	2	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili İdare
65	120/121/122/600/800	4	1	1	3	Merkez Bankasındaki 34 No'lu NATO hesabından Hazineye devrolunacak miktar	İlgili İdare

66	120/121/122/600/800	4	1	1	99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	İlgili İdare
67	120/121/122/600/800	4	1	2	1	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili İdare
68	120/121/122/600/800	4	1	2	2	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili İdare
69	120/121/122/600/800	4	1	2	99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	İlgili İdare
70	120/121/122/600/800	4	3	1	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
71	120/121/122/600/800	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
72	120/121/122/600/800	4	3	1	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
73	120/121/122/600/800	4	3	2	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
74	120/121/122/600/800	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
75	120/121/122/600/800	4	3	2	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
76	120/121/122/600/800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
77	120/121/122/600/800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
78	120/121/122/600/800	4	4	1	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
79	120/121/122/600/800	4	4	1	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
80	120/121/122/600/800	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
81	120/121/122/600/800	4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
82	120/121/122/600/800	4	4	2	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
83	120/121/122/600/800	4	4	2	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	İlgili idare
84	120/121/122/600/800	4	5	1	2	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
85	120/121/122/600/800	4	5	1	3	Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
86	120/121/122/600/800	4	5	1	4	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
87	120/121/122/600/800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
88	120/121/122/600/800	4	5	1	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
89	120/121/122/600/800	4	5	2	2	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
90	120/121/122/600/800	4	5	2	3	Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
91	120/121/122/600/800	4	5	2	4	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
92	120/121/122/600/800	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
93	120/121/122/600/800	4	5	2	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	İlgili idare
94	120/121/122/600/800	4	6	1	5	Nato Anlaşma Karşılıkları	İlgili idare
95	120/121/122/600/800	4	6	1	7	TSK Mal ve Hizmet Satış Geliri	İlgili İdare
96	120/121/122/600/800	4	6	1	8	Kara, Deniz ve Hava Taşıt Kira Gelirleri	İlgili İdare
97	120/121/122/600/800	4	6	1	11	İletişim Lisans ve Ruhsat Bedeli	İlgili idare
98	120/121/122/600/800	4	6	1	14	Deprem Nedeniyle Yapılan Bağış, Hibe ve Yardımlar	İlgili İdare
99	120/121/122/600/800	4	6	1	21	Yabancı Uyruklu Öğrenci Eğitim Karşılığı	İlgili İdare
100	120/121/122/600/800	4	6	1	99	Diğer Özel Gelirler	İlgili idare
101	120/121/122/600/800	5	1	3	1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	İlgili idare
102	120/121/122/600/800	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	Gelir İdaresi Başkanlığı
103	120/121/122/600/800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	İlgili İdare
104	120/121/122/600/800	5	1	9	2	Hazine Alacağına Dönüşen Tohumluk Kredilerinin Faizleri	İlgili İdare
105	120/121/122/600/800	5	1	9	6	6113 sayılı Kanun Kapsamındaki Faiz Gelirleri	Gelir İdaresi Başkanlığı
106	120/121/122/600/800	5	1	9	99	Diğer Faizler	İlgili idare
107	120/121/122/600/800	5	2	1	4	Oyun Kâğıtları Gelirleri	Gelir İdaresi Başkanlığı
108	120/121/122/600/800	5	2	2	1	Yargı Harçlarından Alınan Paylar	Gelir İdaresi Başkanlığı

109	120/121/122/600/800	5	2	2	2	Noter Harçlarından Alınan Paylar	Gelir İdaresi Başkanlığı
110	120/121/122/600/800	5	2	2	3	Ticaret Sicil Harçlarından Alınan Paylar	Gelir İdaresi Başkanlığı
111	120/121/122/600/800	5	2	2	4	Savunma Sanayi Destekleme Fonu Payları	Gelir İdaresi Başkanlığı
112	120/121/122/600/800	5	2	5	1	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Paylar	İlgili İdare
113	120/121/122/600/800	5	2	5	3	Mahalli İdarelerden Alınan Paylar	İlgili İdare
114	120/121/122/600/800	5	2	5	12	Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu Kesintisi	Gelir İdaresi Başkanlığı
115	120/121/122/600/800	5	2	5	15	Bağitlanan Sözleşmelerden Alınan Kurum Payı	İlgili idare
116	120/121/122/600/800	5	2	5	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	İlgili idare
117	120/121/122/600/800	5	2	5	22	Trafik Muayene Ücreti Hazine Payı	Gelir İdaresi Başkanlığı
118	120/121/122/600/800	5	2	5	99	Diğerlerinden Alınan Paylar	İlgili idare
119	120/121/122/600/800	5	2	9	99	Diğer Paylar	İlgili idare
120	120/121/122/600/800	5	3	2	1	Trafik Para Cezaları	Gelir İdaresi Başkanlığı
121	120/121/122/600/800	5	3	2	9	Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunu Uyarınca Al.İd.P.C.	İlgili İdare
122	120/121/122/600/800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	İlgili idare
123	120/121/122/600/800	5	3	3	1	Trafik Para Cezaları	Gelir İdaresi Başkanlığı
124	120/121/122/600/800	5	3	3	99	Pay Ayrılan Diğer İdari Para Cezaları	İlgili idare
125	120/121/122/600/800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	Gelir İdaresi Başkanlığı
126	120/121/122/600/800	5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	Gelir İdaresi Başkanlığı
127	120/121/122/600/800	5	3	4	3	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	Gelir İdaresi Başkanlığı
128	120/121/122/600/800	5	3	4	4	Vergi Barışı Kıymetli Maden ve Ziyet Eşyası Beyanı	Gelir İdaresi Başkanlığı
129	120/121/122/600/800	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	Gelir İdaresi Başkanlığı
130	120/121/122/600/800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	Gelir İdaresi Başkanlığı
131	120/121/122/600/800	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	Gelir İdaresi Başkanlığı
132	120/121/122/600/800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	Gelir İdaresi Başkanlığı
133	120/121/122/600/800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	Gelir İdaresi Başkanlığı
134	120/121/122/600/800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	Gelir İdaresi Başkanlığı
135	120/121/122/600/800	5	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyat ve Kaçakçılık Cezaları	Gelir İdaresi Başkanlığı
136	120/121/122/600/800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	Gelir İdaresi Başkanlığı
137	120/121/122/600/800	5	3	9	1	Düşük Olan Değerleme Tutarları	Gelir İdaresi Başkanlığı
138	120/121/122/600/800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	Gelir İdaresi Başkanlığı
139	120/121/122/600/800	5	3	9	3	Cezai Faiz (Kaynak Kullanımı Des. Fonu Kesintileri)	Gelir İdaresi Başkanlığı
140	120/121/122/600/800	5	3	9	8	Trafik Muayenesi Para Cezaları	Gelir İdaresi Başkanlığı
141	120/121/122/600/800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	İlgili idare
142	120/121/122/600/800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	İlgili idare
143	120/121/122/600/800	5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	İlgili idare
144	120/121/122/600/800	5	9	1	5	Para Farkları	İlgili idare
145	120/121/122/600/800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	İlgili idare
146	120/121/122/600/800	5	9	1	11	Mera Gelirleri	İlgili idare
147	120/121/122/600/800	5	9	1	25	6100 S. K. Ger. İd. Öd. Gid. Av. Kullanılma Tut. İl. Gel Tah	İlgili İdare
148	120/121/122/600/800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	İlgili idare
149	120/121/122/600/800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	İlgili idare
150	120/121/122/600/800	6	2	2	1	Taşıt Satış Gelirleri	İlgili idare
151	120/121/122/600/800	6	2	3	1	Stok Satış Gelirleri	İlgili idare

152	120/121/122/600/800	6	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	İlgili idare
153	120/121/122/600/800	8	1	9	5	Özel Teşebbüslerden	İlgili idare
154	120/121/122/600/800	8	1	9	6	Hane Halklarından	İlgili idare
155	120/121/122/600/800	8	1	9	99	Diğerlerinden	İlgili idare

Tablo 6: GİB'e Ait Olmayan Gelir ve Alacaklar

Sıra no	Hesap kodu					Hesap adı	Gelir veya alacağın ait olduğu idare
1	120/121/122/600/800	1	6	1	99	Diğer Yargı Harçları	Adalet Bakanlığı
2	120/121//600/800	1	6	3	1	Vergi Yargısı Harçları	Adalet Bakanlığı
3	120/121/122/600/800	1	6	4	1	Tapu Harçları	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
4	120/121//600/800	1	6	5	1	Pasaport ve Konsolosluk Harçları	Dışişleri Bakanlığı + İçişleri Bakanlığı
5	120/121//600/800	1	6	6	1	Gemi ve Liman Harçları	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
6	120/121/122/600/800	1	6	7	1	Avcılık Belgesi Harçları	Orman ve Su İşleri Bakanlığı
7	120/121//600/800	1	6	8	1	Trafik Harçları	Emniyet Genel Müdürlüğü
8	120/121//600/800	1	6	9	3	Özel Güvenlik Harçları	İçişleri Bakanlığı
9	120/121//600/800	1	6	9	4	Türk Uluslararası Gemi Sicil Kayıt Harcı ve Yıllık Tonaj Harcı	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
10	120/121//600/800	3	1	1	9	Pasaport Satış Bedeli	Dışişleri Bakanlığı (yurtdışında) ve EGM (yurtiçinde)
11	120/121//600/800	3	1	1	10	Yabancılar İçin İkamet İzni Sat. Bed.	Emniyet Genel Müdürlüğü
12	120/121//600/800	3	1	1	13	Sürücü Belgesi Satış Bedeli	Emniyet Genel Müdürlüğü
13	120/121//600/800	3	1	1	15	Motorlu Araç Trafik Belgesi Satış Bedeli	Emniyet Genel Müdürlüğü
14	120/121//600/800	3	1	1	16	Motorlu Araç Tescil Belgesi Satış Bedeli	Emniyet Genel Müdürlüğü
15	120/121/122/600/800	5	2	1	2	Petroldevlet Hakkı	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
16	120/121/122/600/800	5	2	1	3	Madenlerden Devlet Hakkı	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
17	120/121//600/800	5	2	1	5	Petroldevlet Hissesi	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
18	120/121//600/800	5	2	5	6	Tasfiye Edilen Fon Gelirleri	Maliye Bakanlığı
19	120/121//600/800	5	2	5	7	RTÜK'den Elde Edilen Eğitime Katkı Payı	Milli Eğitim Bakanlığı
20	120/121//600/800	5	2	5	11	İthalatta Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu Kesintisi	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
21	120/121//600/800	5	2	5	18	İthalatın Yüzde Bir ve Binde Beş Oranında Alınan Çevre Katkı Payı	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
22	120/121//600/800	5	2	5	21	Şans Oyunları Hasılatından Ayrılan Kamu Payları	Maliye Bakanlığı
23	120//600/800	5	2	5	24	Mahalli İdare Gelirlerinden Ayrılan Paylar	Maliye Bakanlığı
24	120/121/122/600/800	5	3	1	1	Yargı Para Cezaları	Adalet Bakanlığı
25	120/121/122/600/800	5	3	2	2	Karayolu Taşıma Kanununa Göre Alınan İdari Para Cezaları	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
26	120/121/122/600/800	5	3	2	4	Çevre İdari Para Cezaları	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
27	121//600/800	5	3	2	5	Doğalgaz Piyasası Kanunu Uyarınca Alınan İdari Para Cezaları	Maliye Bakanlığı
28	120/121/122/600/800	5	3	2	6	Petrol Piyasası Kanunu Uyarınca Alınan İdari Para Cezaları	Maliye Bakanlığı
29	120/121/600/800	5	3	2	7	Sıvılaştırılmış Petrol Gazları Piyasası Kanunu Uyarınca Alınan İdari Para Cezaları	Maliye Bakanlığı
30	120/121/600/800	5	3	2	8	Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun Uyarınca Alınan İdari Para Cezaları	Maliye Bakanlığı
31	120/121/600/800	5	3	2	9	Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun uyarınca Al. İdari. Para Cezası	Maliye Bakanlığı
32	120/121/600/800	5	3	2	10	Bağlama Kütüğüne Kayıt ve Tescile İlişkin İdari Para Cezaları	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

33	120/121/600/800	5	3	2	11	Veteriner Hiz. Bitki Sağ. Gıda ve Yem Kan. Uy.Al İd. Para Cz.	Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
34	120/121/600/800	5	3	3	2	Şeker Kanununa Göre Alınan İdari Para Cezaları	Maliye Bakanlığı
35	120/121/600/800	5	3	3	3	Elektrik Piyasası Kanunu Uyarınca Alınan İdari Para Cezaları (24.05.2006 sonrası)	Maliye Bakanlığı
36	120/121//600/800	5	9	1	4	Hazine Alacağına Dönüşen Tohumluk Kredi Gelirleri	Hazine Müsteşarlığı
37	120/121//600/800	5	9	1	20	4632 Sayılı Kanunun Ek 1 inci Maddesi Gereğince Tahsil Edilen Devlet Katkısı Tutarları	Hazine Müsteşarlığı
38	120/121/122/600/800	5	9	1	24	Yargılama Giderleri Karşılığı Tahsil Edilen Gelirler	Adalet Bakanlığı
39	120/121/122/600/800	5	9	1	91	Pay Ayrılmayan Kaldırılan Fon Artıkları	Maliye Bakanlığı

Kamu idaresi cevabında; özetle, Başkanlık bünyesinde yer alan vergi dairelerinin muhasebe işlemleri de dâhil olmak üzere tüm iş ve işlemlerinde EVDO otomasyon sisteminin kullanıldığı,

EVDO Otomasyon Sisteminde yapılan tarhiyat, tahakkuk, takip, düzeltme, tahsilat vb. işlemlerin sistem üzerinde tanımlanmış vergi türü kodları üzerinden gerçekleştirildiği,

Günlük olarak vergi türü üzerinden yapılan işlemlerin gün sonlarında düzenlenen bordro ve icmaller üzerinden toplu olarak muhasebeleştirildiği, sistemin temelini vergi türü üzerinden tahakkuk, tahsilat, düzeltme, takip işlemlerinin yapılması üzerine kurulduğu,

Gün içerisinde beyan üzerine alınan tahakkuk miktarlarının, elektronik ortamda verilen e-beyannameden yapılan tahakkuk tutarları ile süresiz vergiler için alınan bildirimlerin toplanarak o güne ait tahakkuk icmalinden (vergi türü ve muhasebe yardımcı hesap kodu bazında ayrı ayrı) oluştuğu, oluşan bu tahakkuk icmalinin vergi türü ve miktarlarına göre muhasebe programı ile otomatik muhasebe işlemlerine yansıtılarak muhasebeleştirildiği,

Vergi dairelerince vadesinde ödenmeyen tahakkuk fişleri için sistem üzerinden vadesini takip eden ay içinde topluca ödeme emirleri düzenlendiği, düzenlenen ödeme emirlerine ilişkin bilgilerin o güne ait “Takibe Alınan Alacaklar İcmali” listesinde vergi türü ve muhasebe yardımcı hesap kodu bazında ayrı ayrı listelendiği, vergi türü ve miktarlarına göre oluşan “Takibe Alınan Alacaklar İcmali”nin muhasebe programı ile de otomatik muhasebeleştirildiği,

Vergi dairelerince çeşitli nedenlerle yapılan tahakkuktan terkin ve tahsilattan reddiyat işlemlerine ait düzeltme fişi bilgilerinin günlük düzeltme bordrosu ve icmalinde yer aldığı, üzerinde sadece tahsilattan reddiyat veya hem reddiyat hem de terkin işlemi yer alan düzeltme fişlerinin fiş bazında muhasebeleştirildiği, muhasebe işlemlerinin düzeltme fiş numarasının sisteme girilerek kullanıcı tarafından yapıldığı,

Tahsilat işlemlerinin internet vergi dairesi kanalıyla verilmiş beyanname üzerine vergi daireleri veznelerinden, vergi tahsil anlaşması bulunan 28 bankanın şubelerinden, bankaların internet şubeleri üzerinden, bankaların ATM'lerinden, PTT şubeleri aracılığı ile gib.gov.tr internet sitesinde yer alan sanal POS uygulamasından, vergi daireleri vezneleri aracılığı ile başka muhasebe birimi adına, nakit, çek, banka kartı ve kredi kartı ile yine mükelleflerin iadelerden doğan alacakları nedeniyle emanet kayıtlarında bulunan tutarlardan mahsuben vergi türü bazında yapıldığı, bankalar ve sanal POS üzerinden yapılan tahsilatların 23.59'a kadar devam etmesi nedeniyle muhasebeye esas alınacak tahsilat bordrolarının da en erken ertesi gün düzenlenebildiği, aynı şekilde tahakkuk işlemlerine esas bordrolarında ertesi gün alınabildiği,

EVDO otomasyon sisteminde bordro ve icmallerin tamamının sistemde tanımlı bulunan vergi türü kodu bazında düzenlendiği, sistemde tanımlı bulunan her bir vergi türü kodunun bir muhasebe yardımcı hesabı ile eşleştirilerek işlem yapıldığı, her bir vergi kodunun mutlaka bir muhasebe yardımcı hesabı ile eşleşmesine rağmen, bir muhasebe yardımcı hesabı ile birden fazla vergi türü kodunun da eşleşebildiği,

Muhasebe işlemlerinin vergi türü ile eşleştirilmiş yardımcı hesap bazında toplu olarak yapıldığı, başka bir deyişle vergi dairelerinde işlemlerin önce vergi türü bazında gerçekleştirildiği, gerçekleştirilen işlemlerin bazılarının vergi türü bazında toplulaştırıldığı, muhasebe işlemlerinin vergi türü ile eşleştirilen ekonomik kod bazında yapıldığı,

Sistemin temelinin öncelikle tahakkuk, tahsilat vb. işlemlerinin sonra muhasebe işlemlerinin yapılmasına dayandığı, tahsilatların büyük çoğunluğunun (bunlara süresiz vergiler olarak adlandırılan diğer kurumlar adına yapılan tahsilatlarda dahil) bankalar tarafından yapıldığı, 2017 yılı içinde bankalarca 78.946.668 adet, GİB sanal POS üzerinden 12.378.659 adet olmak üzere toplam 91.325.327 adet tahsilat işleminin gerçekleştirildiği, bankaların tahsilat tahakkuk bilgilerini GİB üzerinden sorgulayarak veya mükellef beyanından temin ettiği, bankalar tarafından yapılan süresiz vergi tahsilatlarında da vergi türü kodunun kullanıldığı, geliştirilen e-tahsilat uygulaması ile tahsilatların mükellef hesaplarına direkt işlendiği, bankalar tarafından bilhassa beyan üzerine yapılan süresiz vergi tahsilatlarında kurumsal kod alınması imkânının bulunmadığı,

Gelir ve alacakların kurumsal kodla muhasebeleştirilebilmesi için kurumlarca gönderilen idari yaptırım karar tutanaklarının standart olması ve üzerinde kurumsal kod bilgisinin yer almasının gerektiği, bu tutanakların standart hale getirilmesi ve üzerinde kurumsal

kodu barındırması düzenlemesi ile birlikte idari yaptırım karar tutanaklarının belirli bir sistem üzerinden elektronik ortamda alınabileceği,

Kurumların idari yaptırım karar tutanaklarının tahakkuk bilgilerini elektronik ortamda kurulacak bir tahsilat platformuna girmelerine, banka, vergi dairesi, GİB sanal pos ve diğer türlerde yapılacak tahsilatların da ilgili kurumlarca bu platform üzerinden sorgulanmasına yönelik çalışmalara başlanacağı, bu sistemin tamamlanmasıyla beraber hem kurumlara hem de Muhasebat Genel Müdürlüğüne doğru kurumsal kod üzerinden bilgi verilebileceği,

EVDO otomasyon sisteminin kurumsal kod kullanılarak muhasebe kayıtları yapılmasına uygun bir sistem olmaması, özellikle idari para cezalarını vermeye yetkili kurumların altyapılarının elektronik ortamda kurumsal kod kullanılarak veri paylaşımına imkân vermemesi hususları dikkate alındığında sorunun çözümünün belli bir zaman gerektirdiği,

Bu çerçevede, kurumsal kod kullanılarak muhasebe kayıtlarının yapılmasına yönelik çalışmalara başlanıldığı, ancak çalışmaların uzun bir yazılım süreci ve önemli bir yatırım maliyeti gerektirmesi nedeniyle kısa sürede tamamlanması imkanının bulunmadığı, sorunun çözülmesi amacıyla çalışmalara devam edildiği,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bir yandan Başkanlık iş ve işlemlerinde kullanılan EVDO sisteminin vergi türü kodu üzerine temellendirildiği ve bu nedenle kurumsal koda dayalı bir muhasebe kaydı oluşturulmadığı belirtilirken, diğer yandan sorunun çözümüne yönelik çalışmalara başlandığı ancak bu çalışmaların uzun bir yazılım süreci ve önemli bir yatırım maliyeti gerektirmesi nedeniyle kısa sürede tamamlanması imkanının bulunmadığı ifade edilmiştir.

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun'a tabi kamu idarelerinin kurumsal bazda hesap verebilmesi için kamu idaresi bazında mali tabloların hazırlanması ve sunulması gerekmektedir. Bunun için de mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde analitik bütçe sınıflandırması kapsamında yer alan kurumsal kodların kullanılması zorunluluk arz etmektedir. Bu amaçla yalnızca GİB işlemlerini ihtiva eden mali tabloların düzenlenmesinin temini için İdare tarafından belirtilen çalışmaların ivedilikle tamamlanması gerekmektedir.

Bu itibarla 2016 yılı tespitlerinde de yer verilen bulgu konusu hususa ilişkin olarak kısa vadede herhangi bir işlem ve düzenleme yapılmasının imkansız olduğu yönündeki idare cevabı

mali tablolardaki hatayı ortadan kaldırmayacağından, başka kamu idarelerine ait olan gelir ve alacakların GİB kurumsal kodu ile muhasebeleştirilmesi nedeniyle Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

BULGU 2: Satın Alınan Taşınırın Doğrudan Giderleştirilmesi

Başkanlık faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan muhasebe işlem fişi, düzeltme fişi, takdire sevk fişi, haciz bildirisi, vergi ceza ihbarnamesi bildirimi, noterlik makbuzu ve vergi karnesi gibi basılı kâğıtların taşınır olarak 150.1.3 İlk Madde ve Malzeme Hesabında muhasebeleştirilmesi yerine taşınır işlem fişi (TİF) düzenlenmeden doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 4’üncü maddesinde “Taşınır”, “çeşitleri ile kod numaraları Yönetmeliğe ekli Taşınır Kod Listesinin (A) bölümünde yer alan tüketim malzemeleri ile (B) bölümünde yer alan “Tesis, Makine ve Cihazlar”, “Taşıtlar” ve “Demirbaşlar” grupları içerisinde yer alan taşınabilir maddî duran varlıklar” olarak tanımlanmıştır.

Yönetmelik eki Taşınır Kod Listesi’nin “A-Tüketim Malzemeleri” bölümünde ise, sarf malzemesi olarak kabul edilen taşınır mallar tadadi olarak sayılmıştır. Listenin “150.1.3. Kâğıt Ürünler” başlıklı bölümünde, 150.1.3.1.4 kod numaralı basılı kâğıtların taşınır olduğu ifade edilmiştir. Bu taşınırlara ilişkin açıklama kısmında ise bu kodda; sevk kâğıtları, izin kâğıtları, basılı formlar, beyannameler, bordro ve bildirimler, boş tapu senetleri gibi matbu kâğıtlar; ayrıca duyuru ve tanıtım için kullanılan kâğıt üzerine basılı afişler ile basılı ilanlar, broşür, katalog, takvim, davetiyeler vb. basılı kâğıtların izleneceği belirtilmiştir. Görüleceği üzere, Başkanlık tarafından faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan muhasebe işlem fişi, düzeltme fişi, takdire sevk fişi, haciz bildirisi, vergi ceza ihbarnamesi bildirimi, noterlik makbuzu ve vergi karnesi gibi kâğıtlar basılı kâğıt niteliğindeki taşınırlardır.

Mezkûr Yönetmelik’in 11 ve 12’nci maddelerine göre, satın alınan taşınırların TİF düzenlenmek suretiyle girişinin yapılması; tüketilmesi, kullanılması veya herhangi bir suretle çıkışı halinde de yine TİF düzenlenmek suretiyle çıkışının yapılması gerekmektedir.

Diğer taraftan MYMY’nin 87’nci maddesinde, kamu idarelerince satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının

kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in 88'inci maddesinde ise, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının işleyişi açıklanmıştır. Buna göre; bütçeye gider kaydıyla edinilen ilk madde ve malzeme tutarlarının, bir taraftan bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Öte yandan, kullanılan, tüketilen veya bu amaçla elde çıkartılan ilk madde ve malzeme tutarları ise belirlenen dönem sonlarında kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir.

Yukarıdaki hükümlerden de anlaşılaacağı üzere, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne ekli listede taşınır olarak sayılan tüm taşınırlar gibi basılı kâğıtların da 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Başkanlık kayıtları üzerinde yapılan incelemede, Yönetmelik eki listeye göre taşınır mal olan ve Başkanlık faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif tarihlerde satın alınan toplam 10.295.167,66 TL'lik basılı formların, 150.1.3 İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine doğrudan 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Hâlbuki yukarıda da açıklandığı üzere, basılı kâğıtlar taşınır mal olup Yönetmelik'e göre TİF düzenlenmek suretiyle teslim alınması, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında muhasebeleştirilmesi ve belirlenen süreler sonunda tüketilen, kullanılan veya bu amaçla ilgili birimlere gönderilen kısımların gider kaydedilmek suretiyle stoklardan düşülmesi ve 630.14.1 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Bu nedenle, Başkanlık faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan basılı kâğıtların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine 630.3.2.1.5 Baskı ve Cilt Giderleri Hesabına borç kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilmesi sonucunda 2017 yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda toplam 10.295.167,66 TL'lik sınıflandırma hatasına neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; özetle, Başkanlık tarafından 2018 yılından itibaren alınan tüm basılı kâğıtların, taşınır işlem fişi (TİF) düzenlenmek suretiyle 150.1.3 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmeye başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak 2016 yılı Sayıştay Denetim Raporunda da yer verilen bulgu konusu hususa ilişkin olarak doğru kayıtlamanın 2018 yılı itibarıyla yapılmaya başlandığı yönündeki

idare cevabı mali tablolarındaki hatayı ortadan kaldırmayacağından, taşınır niteliğindeki formların temin işlemlerinin doğrudan gider kaydedilmesi nedeniyle 2017 yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda 10.295.167,66 TL’lik hataya sebebiyet verildiğine ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

BULGU 3: Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirlerinin Gelir İdaresi Başkanlığının Mali Tablolarında Yer Alması

Maliye Bakanlığı mali tablolarında yer alması gereken Suriye uyruklulara ait taşınır ve taşınmaz mal gelirlerinin Başkanlık mali tablolarında yer aldığı görülmüştür.

06.11.1967 tarih ve 12743 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Suriye Uyruklu Özel ve Tüzel Kişilerin Hazinece El Konulan Mallarının İdaresi Hakkında Yönetmelik’in, “İdareden mütehassıl meblağın kayıtlara intikali” başlıklı 35’inci maddesinde;

“Suriyelilere ait elkonulan taşınır ve taşınmaz mallarla her çeşit hak ve menfaatların idaresinden mütehassıl meblağ ve Maliye Bakanlığınca malsandıklarına devrine lüzum gösterilen paralar, malsandıklarında ‘Suriye uyruklu özel ve tüzel kişilere ait mallar’ adıyla emanetler defterine açılan partiye kaydolunur.”,

“Milli emlak servislerince tutulacak kayıtlar” başlıklı 38’inci maddesinde ise;

“Emanet hesabına alınan ve bu hesaptan ödenen paraların kimlere ait olduğu ve kimlere ödendiğini göstermek üzere Milli Emlak servislerince ayrı bir defter tutulur.

Bu defterde mallarına el konulan her şahıs için yeteri kadar karşılıklı sahife ayrılır.

Emanet hesabına alınan paralar kime ait ise, miktarı, o şahıs için ayrılan karşılıklı sahifenin sağına yevmiye tarih ve numarasıyla neden mütevellit olduğu ve kimden tahsil edildiği tasrih edilmek suretiyle kaydedilir.

Emanet hesabından yapılan ödemeler de aynı şekilde ve karşılıklı sahifenin soluna yazılır.”

hükümlerine yer verilmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğünce Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yazılan B.07.0.MGM.0.20/100-06 sayılı yazıda ise;

“Suriye uyruklulara ait paralar ve Suriye uyrukluların gayrimenkullerinden elde edilen gelirler ile bunların nemalarının ilgili muhasebe birimlerince toplam olarak izlenebilmesini teminen detaylı hesap planında 102-Bankalar Hesabına NDÖS uygulaması dışında kullanılmak üzere “10.01-Suriye Uyruklulara Ait Paralar (vadesiz hesap) ve “10.02-Suriye Uyruklulara Ait Paralar (vadeli hesap)” yardımcı hesap kodları eklenmiş olup, söz konusu kaynakların bankalarda açtırılan hesaplar vasıtasıyla detaylı hesap planında yeni açılan yardımcı hesaplar kullanılarak izlenmesi için yapılacak işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- 1- İlgili muhasebe birimlerince mahalli milli emlak birimleri adına biri vadesiz diğeri vadeli olmak üzere iki banka hesabı açtırılacaktır,
- 2- Suriye uyruklulara ait taşınmazların işletilmesinden elde edilen ve vadesiz hesaba yatırılacak gelirler 102-Bonka Hesabının 10.01-Suriye Uyruklulara Ait Paralar (vadesiz hesap) yardımcı hesabına borç, 333-Emanetler Hesabının “02.99.02 Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirleri” yardımcı hesap koduna alacak kaydedilecektir. Vadesiz hesaba aktarılan ve anapara niteliği taşıyan tutarlar bankaya verilecek talimatla vadeli hesaba aktarılarak nemalandırılacak, vade sonunda elde edilen getiri bir taraftan 102-Banka Hesabının “10.02-Suriye Uyruklulara Ait Paralar (vadeli hesap)” yardımcı hesabına borç, diğer taraftan 333-Emanetler Hesabının “02.99.02 Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirleri” yardımcı hesabına alacak kaydedilecektir,
- 3- Söz konusu gelirler ve nemaları ilgili muhasebe birimlerince say2000i sisteminde toplam olarak, mahalli milli emlak birimleri tarafından ise mevcut/oluşturulacak sistem dahilinde kişi bazında ayrı ayrı izlenecektir,
- 4- Ayrıca, Suriye uyruklulara ait paralar ile bunlara ait gayrimenkullerin işletilmesinden elde edilerek muhasebe sistemi içinde 333-Emanetler Hesabının “02.99.02 Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirleri” yardımcı hesabında izlenen ve daha önce NDÖS uygulaması çerçevesinde muhasebe birimlerinin vadesiz banka hesaplarından otomatik olarak Hazineye aktarılmış olan yazımız ekindeki İller bazında yapılan listede yer alan nakit tutarlarının ilgili illerdeki mahalli milli emlak birimlerince NDÖS uygulaması dışında Hazine Müsteşarlığından talep edilerek açtırılan vadesiz hesaba aktarılmasının sağlanabilmesi halinde de yukarıda yapılan açıklamalar çerçevesinde işlem tesis edilecektir.”

denilmek suretiyle Suriye uyruklulara ait taşınır ve taşınmaz mal gelirlerine ilişkin olarak milli emlak birimlerince yapılması gereken muhasebe kayıtları belirlenmiştir.

Yapılan incelemede, 333.02.99.02 Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirleri Hesabında toplam 363.797,77 TL tutarında muhasebe kaydının yer aldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümleri ile Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısının birlikte değerlendirilmesi sonucunda Suriye uyruklularının taşınır ve taşınmaz mal gelirlerine ilişkin takip işlemlerinden ve muhasebeleştirilmesinden sorumlu olan idarenin Milli Emlak Genel Müdürlüğü olduğu açıktır.

Sonuç itibarıyla ilgili muhasebe birimlerince Maliye Bakanlığı Kurum kodu ile 333.02 Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirleri Hesabına yapılması gereken kayıtların GİB kurum koduna yapılması sonucunda GİB'in 2017 yılı Bilançosunda söz konusu hesaplar itibarıyla toplam 363.797,77 TL lik hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; özetle, konunun Milli Emlak Genel Müdürlüğü ve Muhasebat Genel Müdürlüğü nezdinde araştırılmakta olduğu, gereğinin yerine getirileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta konunun Milli Emlak Genel Müdürlüğü ve Muhasebat Genel Müdürlüğü nezdinde araştırıldığı ve gereğinin yerine getirileceği ifade edilmişse de anılan araştırma sonucunda yapılacak olan doğru kayıtlama 2018 yılı mali tablolarına yansıtacağından, Maliye Bakanlığı kurum kodu ile 333.02 Suriye Uyruklulara Ait Taşınır ve Taşınmaz Mal Gelirleri Hesabına yapılması gereken kayıtları GİB kurum koduna yapılması sonucunda, 2017 yılı Bilançosunda toplam 363.797,77 TL'lik hataya sebebiyet verildiğine ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

BULGU 4: Tahsisli Kullanılan Taşınmazlara İlişkin Muhasebeleştirme İşlemlerinin Hatalı Yapılması

GİB tarafından tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin envanter ve muhasebe işlemlerinin incelenmesi sonucunda;

A) Hazine mülkiyetinde bulunup Milli Emlak Genel Müdürlüğünce Gelir İdaresi Başkanlığının merkez ve taşra teşkilatındaki farklı birimlerine tahsis edilen taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği veya hatalı hesap kodları ile muhasebeleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı KMYKK'nın "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinde, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususların ilgili kanunlarında düzenleneceği ifade edilmiştir. Maddede ayrıca, bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirleneceği belirtilmiştir.

Maliye Bakanlığınca, verilen yetkiye istinaden çıkarılan ve 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı BKK ile yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in, 4'üncü maddesinde "Taşınmaz ve haklar"; *"Kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yer altı ve yer üstü düzenleri ile sınırlı aynî haklar ve kişisel haklar"* şeklinde tanımlanmış; 5'inci maddesinde, taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerine ilişkin usul ve esaslar açıklanırken, ikinci fıkrasında; tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı; tapuda kayıtlı olan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta mallarının, genel hizmet alanlarının ve Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen diğer taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı; aynı maddenin devamında, kayıt işlemlerinin taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsadığı ve genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemlerinin kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılması gerektiği; 7'nci maddesinde, 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 kaydının Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda yer alan bilgileri içerecek şekilde yapılması,

öngörülmüştür.

Anılan Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde ise, 5'inci maddenin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazların, bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir. Bu düzenlemeye göre, 30.09.2014 tarihine kadar kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce taşınmazların fiili envanterinin tamamlanması, 01.10.2014 tarihi itibarıyla bu taşınmazların ilgili muhasebe birimlerince fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması ve 31.12.2016 tarihine kadar rayiç değerlerin tespit edilerek muhasebe kayıtlarının bu değerler üzerinden güncellenmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, taşınmazların rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması için öngörülen süre 17.03.2017 tarihli ve 30010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2017/9854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 31.12.2017 tarihine kadar uzatılmıştır.

Tahsis işleminde, tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mal, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili kamu idaresinin kullanımına bırakılmaktadır. Adına tahsis yapılan idarenin kullanımına bırakılan kamu kaynaklarının tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işleminin ilgili kamu idaresince muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kendisine taşınmaz tahsis edilen kamu idaresinin tahsis işlemini nasıl muhasebeleştireceği ise MYMY'de açıklanmış olup anılan Yönetmelik'in 172, 174 ve 176'ncı maddelerinde, tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesaplarında takip edileceği; 185–187'nci maddelerinde de maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek amacıyla 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

Diğer taraftan, 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 22'nci maddesinde taşınmaz kayıtlarını tutmak Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri arasında sayılmıştır. Yine Vergi Dairesi Başkanlıklarının Kuruluş ve Görev Yönetmeliği'nin 21'inci maddesi ile tahsis edilen taşınmazlara ilişkin kayıtları tutma görevi Destek Hizmetleri Grup Müdürlüklerine verilmiştir.

Yapılan incelemede,

- GİB'e tahsis edilen taşınmazlara ilişkin olarak 655.492.386,97 TL tutarında taşınmaz tahsisinin muhasebe kaydının doğru yapıldığı, ancak tahsisli kullanılan taşınmazların tamamını içeren envanter ve muhasebeleştirme işlemlerinin tamamlanmadığı,

- Emlak değerleri ile kayıtlara alınan 120.690.479,86 TL tutarındaki tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinde ise tahsisli kullanımına dair 250.3 ve 252.3 birinci düzey yardımcı hesap kodu yerine 250.1 ve 252.1 şeklinde mülkiyete dair birinci düzey yardımcı hesap kodunun kullanıldığı,
- Emlak değerleri ile kayıtlara alınan 7.237.010,00 TL tutarındaki tahsisli kullanılan taşınmazın, 250.3 ve 252.3 şeklinde doğru birinci düzey yardımcı hesap koduna kaydedildiği ancak karşılığında Net değer hesabının 500.12 birinci düzey yardımcı hesap kodu yerine 500 no.lu hesabın diğer birinci düzey yardımcı hesap kodlarının kullanıldığı,
- Emlak değerleri ile kayıtlara alınan 26.412.997,34 TL tutarındaki tahsisli kullanılan taşınmazın ise hatalı olarak 250.1 ve 252.1 şeklinde mülkiyete dair birinci düzey yardımcı hesap kodu ile karşılığında da 500.2.3 “Maddi Duran Varlıklardan Envanteri Yapılanlar” hesap kodları muhasebeleştirildiği,

tespit edilmiştir.

Bu itibarla, GİB’e tahsis edilen taşınmazlara ilişkin olarak Yönetmelik’in 5’inci maddesine göre yapılması gereken fiili envanter çalışmalarının ve muhasebe kayıtlarına alma işlemlerinin 31.12.2017 tarihi itibarıyla tamamlanmadığı, tamamlanan envanter işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde ise MYMY’ye aykırılıklar bulunduğu tespit edilmiştir. Dolayısıyla söz konusu taşınmazlardan envanter işlemleri yapılmayanlar GİB mali tablolarında yer almamakta; envanter işlemleri tamamlanan taşınmazların yukarıda açıklanan tutardaki kısımları ise hatalı birinci ve ikinci düzey yardımcı hesap kodları ile mali tabloda yer almaktadır.

Hâlbuki yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, GİB’e tahsisli taşınmazların fiili envanterinin yapılarak maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınmaya dek emlak vergi değerleri üzerinden 01.10.2014 tarihi itibarıyla muhasebe kayıtlarına (amortisman dahil) alınması, 2017 yılı sonuna kadar da rayiç değerleri ile kayıtların güncellenerek üzerinden birikmiş amortismanları ile birlikte muhasebeleştirilmesi gerekirdi.

Açıklanan gerekçelerle, GİB tarafından tahsisli kullanılan taşınmazların (arsa-arazi ve bina) 250.3 ve 252.3 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabı karşılığında 500.12 Net Değer (Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabı ile muhasebeleştirilmemesi veya yukarıda açıklandığı üzere hatalı muhasebeleştirilmesi ve bu taşınmazlara ilişkin olarak 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmaması sonucunda 2017 yılı Bilançosunda bu hesaplar itibarıyla hataya

neden olunmuştur.

B) Hazine mülkiyetinde bulunup Milli Emlak Genel Müdürlüğünce GİB'in merkez ve taşra teşkilatındaki farklı birimlerine tahsis edilen taşınmazlar için ayrılması gereken amortismanların doğru hesaplanmadığı görülmüştür.

MYMY'nin 252 Binalar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 176'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (7) numaralı alt bendinde;

"Tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir."

hükmü bulunmaktadır.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Tebliği'nin eki listesi ile 25 Hesap Grubuna ait taşınır ve taşınmazların amortisman ve tükenme payı süre ve oranları belirlenmiş olup, anılan liste uyarınca binalar için öngörülen amortisman süresi 50 yıl, dolayısıyla amortisman oranı %2'dir.

Yapılan incelemede, 252 Binalar Hesabına kayıtlı 389.198.023,96 TL tutarındaki taşınmaz için amortisman hesaplanmadığı, ancak söz konusu tutar toplamının 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilerek tamamının giderleştirildiği tespit edilmiştir. Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, 252 Binalar Hesabına kaydedilen binaların amortisman süreleri 50 yıl olup, yıllık amortisman oranları ise %2'dir.

Bu itibarla, 252 Binalar Hesap kodundaki tutarın tamamının, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile muhasebeleştirilmesi sonucu 2017 yılı Bilançosunda anılan hesaplar itibarıyla hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; özetle,

A) GİB'in merkez teşkilatına tahsisli olan taşınmazlardan tamamı, gelir birimince kullanılan hizmet binaları ve kat mülkiyetine tabi olan kamu konutlarının bir bölümünün tahsislerinin güncellendiği ve muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı,

Ancak, Maliye Bakanlığı taşra teşkilatlarından Defterdarlıklarla Vergi Dairesi

Başkanlıklarının ortak kullanmakta oldukları hizmet binalarında, GİB adına kısmi tahsis işleminin yapılması, MEOP (Milli Emlak Otomasyon Projesi) kapsamında mümkün olmadığından, bu aşamada belirtilen nitelikteki taşınmazların kayıt altına alma ve muhasebeleştirme imkanının bulunmadığı,

Hükümet Konakları bünyesinde hizmet vermekte olan GİB taşra teşkilatlarından Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri ile Mal Müdürlüklerine bağlı Gelir Servislerince kullanılmakta olan alanların, bahse konu taşınmazların İçişleri Bakanlığına tahsisli olması nedeniyle gelir birimlerine kısmi tahsis imkanının olmaması ve MEOP (Milli Emlak Otomasyon Projesi) kapsamında tahsis kaydı oluşturulamaması nedeniyle, belirtilen nitelikteki taşınmazların kayıt altına alma ve muhasebeleştirme imkanının bulunmadığı,

GİB taşra teşkilatlarınca kullanılmakta olan kamu konutları ile ilgili olarak yapılan çalışmalar neticesinde çoğu ilde çok katlı ve daireli apartman niteliğindeki kamu konutlarında kat mülkiyeti veya kat irtifakı tesis edilememiş olması ve kamu konutlarının Defterdarlık birimleri veya diğer kamu kuruluşları ile ortak kullanılıyor olması nedeniyle Gelir İdaresi Başkanlığına MEOP (Milli Emlak Otomasyon Projesi) kapsamında tahsis kayıtları oluşturulamadığından, belirtilen nitelikteki taşınmazların kayıt altına alma ve muhasebeleştirme imkânının bulunmadığı,

Ancak bu konulara ilişkin GİB'in ilgili birimleri ile irtibata geçilerek sorunun çözümü ve işlemlerin sonuçlandırılması için çalışmaların başlatıldığı, GİB hizmetlerinde kullanılan tahsisli taşınmazların doğru ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulması amacıyla kullanılacak bilgisayar programı ile ilgili olarak çalışmalara da devam edildiği,

Bu kapsamda; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in Geçici 1/b maddesindeki "*Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir*" hükmü gereğince hesapların belirlenme işlemleri muhasebe birimlerince yürütüldüğünden, GİB'e bağlı birimlerce hazırlanan tahsisli taşınmazlara ilişkin düzenlenen EK-6 formlarının ilgili saymanlıklara gereği yapılmak üzere gönderildiği, tahsisli taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenememesi veya hatalı alt detay hesap kodları ile muhasebeleştirilmesinin GİB işlemlerinden kaynaklanmadığı, hataların düzeltilmesine yönelik muhasebe birimleri ile iletişime geçilerek gerekli çalışmaların yapılacağı ve bilançoda oluşan hataların giderilmesinin sağlanacağı,

B) Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in Geçici 1/b maddesine göre fiili envanteri yapılan taşınmazların muhasebeleştirilmesi görevinin muhasebe birimlerine verildiği, ayrıca Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 Sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Paylarına dair Genel Tebliğin 7'nci maddesinde “ ... *diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların amortisman işlemleri ise taşınmazı kullanan kamu idaresinin muhasebe birimi tarafından 27/12/2004 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:41) Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları ile ihdas edilen yardımcı hesap kodları kullanılmak suretiyle yapılır.*” şeklinde bir düzenlemeye yer verilmekle birlikte, GİB merkez ve taşra birimlerine tahsis edilen taşınmazların muhasebeleştirme işlemlerinde amortismanların doğru hesaplanmasına ilişkin düzeltmelerin yapılması yönünde ilgili muhasebe birimleri ile irtibata geçilerek hataların giderilmesine yönelik çalışmaların yapılacağı,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak

A) Kamu idaresi cevabında, GİB'e tahsisli taşınmazların tamamı ile gelir birimlerince kullanılan hizmet binaları ve kat mülkiyetine tabi kamu konutlarının bir bölümünün tahsis ve muhasebeleştirme işlemlerinin tamamlandığı, taşra teşkilatında ise Maliye Bakanlığı veya diğer kamu idareleri ile ortak kullanılan binalar ile kat mülkiyeti tesis edilmemiş kamu konutlarının tahsis işlemlerinin MEOP kapsamında yapılamamasından dolayı muhasebeleştirme imkânının bulunmadığı, ancak yeni bir bilgisayar programına ilişkin çalışmaların yürütüldüğü ifade edilmiştir.

Bilindiği üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesine göre 30.09.2014 tarihine kadar kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce taşınmazların fiili envanterinin tamamlanması, 01.10.2014 tarihi itibarıyla bu taşınmazların ilgili muhasebe birimlerince fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması ve 31.12.2016 tarihine kadar rayiç değerlerin tespit edilerek muhasebe kayıtlarının bu değerler üzerinden güncellenmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, taşınmazların rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması için öngörülen süre 17.03.2017 tarihli ve 30010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2017/9854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 31.12.2017 tarihine kadar uzatılmıştır. Dolayısıyla taşınmazların tahsis ve muhasebeleştirme işlemlerinin 31.12.2017 tarihi itibarıyla tamamlanmış olması gerekmektedir.

Bununla birlikte, kamu idaresi cevabında tahsisli taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenememesi veya hatalı alt detay hesap kodlarında muhasebeleştirilmesinin GİB işlemlerinden kaynaklanmadığı, ancak hataların düzeltilmesi için gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmişse de mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesinin en önemli ayağı olan muhasebe hizmetlerinin 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi uyarınca mali raporların düzenlenmesine temel olacak şekilde yürütülmesi gerektiği açıktır. Bu doğrultuda, tahsisli taşınmazların kullanıcı idarelerce muhasebe kayıtlarına alınması işlemi de kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilmesi amacıyla hizmet ettiğinden, her bir kamu idaresi oluşturulacak mali tabloların doğru bilgiyi sunması noktasında sorumluluğa haizdir.

Bu itibarla 2017 yılı Bilançosunda 250.3 ve 252.3 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 500.12 Net Değer (Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı itibarıyla hataya sebebiyet verildiği hususundaki değerlendirmemiz devam etmektedir.

B) Bulgu konusu hususa ilişkin olarak taşınmazların muhasebeleştirme işlemlerinde yanlış hesaplanan amortismanlara ilişkin düzeltmelerin yapılması yönünde ilgili muhasebe birimleri ile irtibata geçilerek hataların giderileceği yönündeki idare cevabı mali tablolardaki hatayı ortadan kaldırmayacağından, 252 Binalar ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı itibarıyla 2017 yılı Bilançosunda hataya neden olduğu hususundaki değerlendirmemiz devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gelir İdaresi Başkanlığının 2017 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 ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Stokta Kalan Konutların KDV İadesinden Yararlanan Yapı Müteahhitine ve/veya Ortaklarına Satılarak KDV İadelerinin Gerçekleştirilmesi

150 m² altındaki konut teslimine ilişkin olarak yüklenilen KDV'nin iadesi işlemlerinde, iade sürecini hızlandırmak amacıyla bir kısım konut teslimlerinin KDV iadesinden yararlanan şirketlere ve/veya şirket ortaklarına yapıldığı, söz konusu satışların ise KDV iadesi hesabına dahil edilerek iadenin gerçekleştirildiği görülmüştür.

3065 sayılı KDV Kanunu'nun 29'uncu maddesinin ikinci fıkrası hükmü Bakanlar Kurulu tarafından vergi nispeti indirilen teslim ve hizmetlerle ilgili olup teslim ve hizmetin gerçekleştiği vergilendirme döneminde indirilemeyen ve tutarı Bakanlar Kurulunca tespit edilecek sınırı aşan vergilerin iadesine imkân tanımaktadır.

3065 sayılı Kanun'un 1'inci maddesinin birinci fıkrası ile ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde Türkiye'de yapılan teslim ve hizmetlerin KDV'ye tabi tutulacağı; 2'nci maddesinin birinci fıkrası ile teslimin bir mal üzerindeki tasarruf hakkının malik veya onun adına hareket edenlerce, alıcıya veya adına hareket edenlere devredilmesi olduğu; 3'üncü maddesi ile vergiye tabi malların her ne suretle olursa olsun, vergiye tabi işlemler dışındaki amaçlarla işletmeden çekilmesinin teslim sayılan hal kapsamında olduğu; 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile de mal teslimi ve hizmet ifası hallerinde malın teslimi ve hizmetin yapılması ile vergiyi doğuran olayın meydana geleceği hüküm altına alınmıştır.

Yine anılan Kanun'un 1'inci maddesinin ikinci fıkrasında bir faaliyetin ticari, sınai, zirai faaliyet yahut serbest meslek faaliyeti olup olmadığının tayininde Gelir Vergisi Kanunu hükümlerinin, GVK'de açıklık bulunmadığı hallerde Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerinin dikkate alınacağı belirtilmiş olup, Kanun'un genel gerekçesinde

“faaliyet” kelimesinden işlemin devamlılığının, kapsam ve niteliğinin anlaşılması gerektiği ifade edilmiştir.

GVK’nin konuya ilişkin 37’nci maddesinden de her türlü ticari ve sınai faaliyetlerden doğan kazançların ticari kazanç olduğu, bu itibarla gelir sağlama amacının bir faaliyetin ticari faaliyet olup olmadığının tespitinde önemli olduğu anlaşılmaktadır.

KDVGUT’nin “Teslim Sayılan Haller” başlıklı A/3 bölümünde ise;

“3065 sayılı Kanunun (3/a)maddesine göre;

- Vergiye tabi malların her ne suretle olursa olsun vergiye tabi işlemler dışındaki amaçlarla işletmeden çekilmesi,

- Vergiye tabi malların işletme personeline ücret, prim, ikramiye, hediye, teberru gibi namlarla verilmesi,

teslim sayılarak vergiye tabi tutulur.

Örnek: Akaryakıt ticareti ile uğraşan bir şahsın, satmak amacıyla aldığı bu akaryakıtın bir kısmını özel otomobilinde kullanması veya ticaretini yaptığı dayanıklı tüketim mallarından bir kısmını kendi şahsi ihtiyacında kullanmak üzere işletmeden çekmesi veya ücret, ikramiye, hediye, teberru gibi adlarla işletme personeline vermesi de teslim sayılarak vergiye tabi tutulur.

... ” denilmiştir.

Bilindiği üzere gerek vergi kanunlarında gerekse vergi kanunları dışında kalan meri mevzuatımızda konutun tanımı yapılmamış olup tanım öğretiye bırakılmıştır. Öğretide ise kişi veya kişilerin ihtiyaçlarını gidermek için melce (sığınılacak yer) olarak kabul edilen ve bu fiilin gerçekleştirildiği mahallerin konut şeklinde ifade edildiği; konutun evi işaret ettiği, buna göre bir yerin konut sayılabilmesi için o yerin ev ihtiyaçlarına tahsis edilmiş olmasının gerektiği; geniş anlamda konutun ise bireyin kendi faaliyetine tahsis ettiği her yeri ifade ettiği; bir yerin geçici de olsa oturmak amacıyla kullanıldığı her yerin konut olduğu, konutun yapısı, karakteri, şekli ve genişliğinin önemli olmadığı, önemli olanın o yerin oturmaya veya aileye tahsis edilmesi olduğu yönünde kabul bulunmaktadır. Bu çerçevede yargı kararlarında da genel kabul bulan öğretideki tanımlara bakıldığında bir bağımsız bölümün konut olarak adlandırılabilmesi için temel koşulun gerçek kişilere ait olması gerekliliğidir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamaların bir arada

değerlendirilmesi sonucunda, 150 m² nin altındaki konutların teslimine ilişkin olarak yüklenilen katma değer vergisi iadesinin alınabilmesi için öncelikle bir teslimin olması, ikinci olarak da teslim edilen şeyin 150 m² altı bir konut olması şeklinde iki şartın varlığı elzemdir.

Ayrıca Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde stok, işletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, yan ürün, artık ve hurda gibi normal faaliyet döneminde satılacak veya işleme girecek varlıklar şeklinde tanımlanmış olup VUK'un 274'üncü maddesinde de "emtia" olarak tanımlanmıştır. KDVGUT'nin "Stoklarda Yer Alan Mallar" başlıklı B/3.1.3.2 bölümünde ise stokta kalan mallara ilişkin olarak;

"Stoklarda yer alan mallarla ilgili olarak yüklenilen vergilerin, gerçekleşen indirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade hesabına dahil edilmesi mümkün değildir. Stoklarda yer alan mallar nedeniyle yüklenilen vergiler, ancak söz konusu malların satış işleminin gerçekleştirildiği vergilendirme dönemine ait iade hesabında dikkate alınabilir." hükmüne yer verildiği görülmüştür. Söz konusu Tebliğ hükmünde açıkça ifade edildiği üzere işletmelerin faaliyetleri kapsamında satışını yapamadıkları veya üretim faaliyeti kapsamındaki işlemlere dâhil edemedikleri, diğer bir deyişle stokta kalan malların iade hesabına dâhil edilmesi mümkün olmadığından, inşaatı tamamlanan ancak 3. kişilere satılamayan ve bu nedenle elde kalan bağımsız bölümlerin, yapı müteahhidi firma tarafından bizzat kendi tüzel kişiliğine ve/veya ortaklarına satılarak iadesinin talep edilmesi açıkça hukuka aykırılık teşkil etmektedir.

Buna göre net alanı 150 m² altında olan konut teslimleri ile ilgili KDV iade dosyalarının incelenmesi neticesinde, yapı müteahhidi tarafından 3. kişilere satılamayan dolayısıyla stokta kalan bağımsız bölümlerin müteahhit firma ve/veya tüzel kişi ortaklarına satılarak iadenin talep edildiği tespit edilmiştir. Ancak yapı müteahhidi ve/veya ortaklarına yapılan bağımsız bölüm satışlarında "teslim sayılan haller" kapsamında KDV'yi doğuran olayın meydana geldiğinden bahsedilebilse de, söz konusu teslimin konut teslimi şeklinde değerlendirilerek iade hesabına dahil edilmesi yine KDV mevzuatı kapsamında hukuken mümkün değildir. Zira söz konusu teslimler öğretide genel kabul gören konut tanımı çerçevesinde bir konut teslimi niteliğinde olmayıp, söz konusu teslimlerin bağımsız bölüm teslimi olarak değerlendirilmeleri gerekmektedir.

İnceleme sırasında tespit olunan bir diğer husus da; tüzel kişilere satılan konutların kullanım amacının gerek YMM Tasdik Raporlarında açıklanmaması gerekse iade kontrolünü gerçekleştiren ilgili vergi dairesince izahata konu edilmemesidir. Zira tüzel kişilerce yapılan

bağımsız bölümlerin iş yeri şeklinde kullanılmaları halinde ilgili bağımsız bölüme isabet eden yüklenimin iadesinin talebi KDV mevzuatına aykırılık teşkil etmektedir.

Bu itibarla yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri gereğince yüklenici müteahhidin bizzat kendi tüzel kişiliğine ve/veya tüzel kişi ortaklarına yapmış olduğu konut satışlarının konut teslimi şeklinde değerlendirilerek KDV iadesi hesabına dahil edilmemesi, ayrıca tüzel kişilere yapılan konut satışlarının ilgili vergi dairelerince kullanım amacı yönünden izahata konu edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; özetle, indirimli orana tabi işlemleri bulunan mükelleflerin bu işlemler nedeniyle yüklendikleri ve indirim yoluyla telafi edemedikleri verginin iadesine ilişkin usul ve esasların KDVGUT'nin "3.İndirimli Orana Tabi İşlemlerde İade Uygulaması" bölümünde açıklandığı,

Buna göre, yapı müteahhitinin bir şirkete veya kendi ortaklarına yaptığı konut satışı bu konutların daha sonra başkalarına satılabileceği dikkate alındığında nihai tüketim amaçlı olmadığından, mükellefin bu işlemi nedeniyle indirimli orana tabi işlemlerden dolayı iade talebinde bulunmasının mümkün olmadığı,

Diğer taraftan, yapı müteahhitinin başka bir şirkete devrettiği konutların bu şirket tarafından üçüncü kişilere satışının gerçekleştirilmesi halinde, yapı müteahhiti tarafından 3065 sayılı KDV Kanunu'nun 29/2'nci maddesi kapsamında iade talebinde bulunulmasının mümkün bulunduğu,

Bulguda, stokta kalan konutların KDV iadesinden yararlanan yapı müteahhidine ve/veya ortaklarına satılarak KDV iadelerinin gerçekleştirildiği, konutların kullanım amacının YMM tasdik raporunda açıklanmadığı ve iade kontrollerinde de izahat istenmediğinin belirtildiği, bu şekilde tesis edilen işlemlerin bildirilmesi halinde gerekli araştırmaların yapılabileceği,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta yapı müteahhidince kendi tüzel kişiliğine veya kendi ortaklarına ve/veya diğer tüzel kişilere yapılan konut satışlarının bu konutların daha sonra başkalarına satılabileceği dikkate alındığında nihai tüketim amaçlı olmadığı, mükelleflerin bu işlemler neticesinde iade alamayacakları, bulguya konu olan dosyaların paylaşılması neticesinde Başkanlıkça gerekli araştırmaların yapılacağı ifade edilerek bulgudaki

tespitlere iştirak edilmiştir.

Bilindiği üzere bulgu konusu husus olan 150 m² altındaki konut teslimine ilişkin olarak yüklenilen KDV'nin iadesinin usul ve esaslarına, anılan iadenin dayanağı olan 3065 sayılı KDV Kanunu'nun 29'uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer verilmemiş, söz konusu fıkra Maliye Bakanlığının uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmış, anılan yetkiye istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan KDVGUT ise 26.04.2014 tarihli ve 28983 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu şekilde 3065 sayılı Kanun'da yer verilmeyerek ayrı bir hukuki düzenlemeye bırakılan KDV iadesine ilişkin usul ve esaslar anılan Tebliğ hükümleri ile belirlenmiş ve ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Bulguda da belirtildiği üzere 3065 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesi hükmü gereğince vergiye tabi malların her ne suretle olursa olsun vergiye tabi işlemler dışındaki amaçlarla işletmeden çekilmesi halinde KDV doğmakta, ancak KDVGUT'nin 'Stoklarda Yer Alan Mallar' başlıklı B/3.1.3.2 bölümünde yer alan "Stoklarda yer alan mallarla ilgili olarak yüklenilen vergilerin, gerçekleşen indirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade hesabına dahil edilmesi mümkün değildir..." şeklindeki açık hüküm gerekçe gösterilerek işletmenin satmak amacıyla edindiği mamul ve ticari mallara ilişkin olarak yüklenilen KDV'nin iadesi yapılmamaktadır. Ancak, KDVGUT'de yer alan söz konusu düzenlemenin 3065 sayılı KDV Kanunu'nun 2'nci maddesinde teslim tarif edilirken nihai tüketimden bahsedilmediği, teslim için aranan tek koşulun tasarruf hakkının devredilip devredilmediğinin olduğu, şeklindeki hükümlere aykırılık teşkil ettiği yönündeki mükellef iddiaları uygulamayı yargıya taşımakta ve davalar idare aleyhine sonuçlanmaktadır.

Sonuç itibarıyla, yapı müteahhidi firmalar tarafından bizzat kendi tüzel kişiliğine ve/veya ortaklarına satılarak KDV iadesinin gerçekleştirildiği, diğer tüzel kişilere satılan konutların kullanım amacının da iadeye esas kontrollerde dikkate alınmadığı yönündeki uygulama devam etmekte olup bu doğrultuda idare ile mükellefler arasında çıkan hukuki ihtilafın ortadan kaldırılması amacıyla konut teslimlerine ilişkin bir düzenleme yapılması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Araç Haczi İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamalarda Bulunulması

6183 sayılı AATUHK hükümlerine göre yapılan araç haczi işlemlerinde, araç siciline işlenen haciz kayıtlarının sonraki süreçte düzenli olarak yakalamalı hacze dönüştürülmediği görülmüştür.

6183 sayılı Kanun'un "Menkul Malların Haczi" başlıklı 77'nci maddesinin ikinci fıkrasında; *"Resmi sicile kayıtlı olan menkul malların haczi, sicillerine işlenmek üzere sicilin tutulduğu daireye tebliğ edilmek suretiyle de yapılır. Tahsil dairelerince düzenlenen haciz bildirimleri, alacaklı tahsil dairelerince ya da alacaklı amme idaresi vasıtasıyla, posta yerine elektronik ortamda tebliğ edilebilir ve bu tebligata elektronik ortamda cevap verilebilir. Elektronik ortamda yapılacak tebliğe ve cevapların elektronik ortamda verilebilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir."* hükmüne yer verilmek suretiyle, menkul mal haczinin nasıl yapılacağı düzenlenmiştir. Buna göre, resmi sicile kayıtlı olan menkul mallar üzerine konulan haczin mükellefe tebliğ edilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, Emniyet Genel Müdürlüğü ile GİB arasında yapılan protokol çerçevesinde, haciz işleme sistemi GİB'in kullanımına açılmış olup vergi dairesinde görevli memurlara doğrudan araç siciline haciz takyidat şerhi eklenmesi imkânı tanınmıştır.

30.06.2007 tarihli ve 26568 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tahsilat Genel Tebliği'nin II. Kısım II. Bölüm "Menkul Malların Haczi" alt başlığının 3'üncü bendinin dördüncü paragrafında ise aşağıdaki hususlar belirtilmiştir:

"Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı trafik şube ve bürolarına kayıtlı araçların sicillerine haciz tatbikiyle yetinilmemelidir. Söz konusu araçların çalınması, kaybolması ve hasar görmesi ihtimalini ortadan kaldırmak ve amme alacağının biran evvel tahsilini sağlamak amacıyla, 6183 sayılı Kanunun 78 inci maddesi uyarınca fiili haczinin gerçekleştirilmesi ve 82 nci maddesi uyarınca gerekli muhafaza tedbirlerinin alınması gerekmektedir."

Yukarıda yer verilen Kanun ve Tebliğ hükümlerine göre, araç siciline haciz şerhi konulduktan sonra mükellef borcunu ödemediği takdirde vergi dairesince haczin yakalamalı hacze çevrilmesi ve daha sonra yakalanan aracın satış işlemlerine başlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, mükellefin borcuna karşılık olarak uygulanan araç hacizlerinin yakalamalı hacze çevrilmesi işleminin hiç yapılmadığı ya da haciz uygulamasından çok sonraki

bir tarihte yapıldığı tespit edilmiştir.

Hacizli araçlara yakalamalı haciz uygulanmaması, kamu alacağının geç tahsil edilmesi veya tahsil kaynağı olan aracın hasar görmesi, kaybolması ve çalınması durumunda kamu alacağının hiç tahsil edilememesi ihtimalini ortaya çıkarmaktadır.

Haciz işleminden elde edilmek istenen sonuç, borçlunun borcunu ödemeye zorlanması, bu sağlanamazsa nihayetinde hacizli malın satılıp paraya çevrilerek kamu alacağının tahsil edilmesidir. Uygulamada ise, yukarıda belirtildiği üzere, haciz yakalamalı hacze çevrilmemekte, borçluların çoğu hacizli araçları serbestçe kullanabilmektedir. Dolayısıyla borçlunun günlük yaşamında herhangi bir zorluğa ve aksamaya sebebiyet verilmemekte ve bu suretle haciz uygulamasından elde edilmek istenen amaca ulaşamamaktadır.

Bu itibarla, mükelleflerin borçlarına karşılık olarak araçları üzerine konulan haczin yakalamalı hacze çevrilmesi ve bu suretle kamu alacağının güvenliği ve tahsiline yönelik işlemlerin yürütülmesi gerekmektedir. Araç siciline işlenmiş olan haczin hangi durum ve şartlarda yakalamalı hacze çevrileceğinin mevzuatla belirlenmesi, söz konusu işlemlerde vergi daireleri arasında standart bir usul ve uygulama birliği sağlayacaktır.

Kamu idaresi cevabında; özetle, kişilerin mal varlığına dahil olan değerler üzerine çeşitli kanunlardan kaynaklı olarak takyidat konulmasının mümkün olduğu, borçlunun mal varlığı üzerine üzerine tatbik edilmiş olan takyidatların öncelikli olup olmadığının tespitinde takyidatların tatbik edildikleri tarih ile 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu ve 6183 sayılı Kanun gibi Kanunlarda yer verilen hükümlerin esas alınmasının gerektiği,

Diğer taraftan, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun Üçüncü Bölümünde düzenlenen "taşınır mal rehni"nin bir alacak hakkının taşınır eşya ya da bir alacak veya temlik edilebilir bir hak ile güvence altına alınmasını sağlayan fer'i ve sınırlı bir ayni hak olduğu, bu doğrultuda alacaklıya olan borcun ödenmemesi durumunda güvence konusunu 2004 sayılı Kanun hükümlerine göre paraya dönüştürme ve elde edilen bedelden alacağını öncelikle tahsil etme yetkisini verdiği, bunun yanı sıra rehin hakkının doğması için rehinle temin edilen alacağın muaccel olmasının gerektiği, doğmuş ve doğacak alacakların temini için rehin tesisinin mümkün olduğu, muacceliyetin ise sadece rehlin paraya çevrilmesinde ve takas ile mahsup hakkının kullanılmasında bir ön şart olduğu,

Öte yandan, kamu alacakları için tatbik edilen hacizlerin öncelikli olup olmayacakları hususunun 6183 sayılı Kanun'un 21, 69 ve 74'üncü maddelerinde yer alan düzenlemeler dikkate alınarak tespit edilmesi gerektiği,

Sicillerine haciz şerhi konulan motorlu taşıtların fiili haczine ilişkin açıklamalara Seri: A Sıra No:1 Tahsilat Genel Tebliği ile 2007/4 Seri No.lu Tahsilat İç Genelgesi'nde yer verildiği,

Bu kapsamda, kamu alacağı nedeniyle borçlunun mal varlığına tatbik edilmiş olan hacizden önce bir rehnin bulunması durumunda bu rehnin öncelikli olabilmesi için ya birinci sırada olması gerektiği ya da genel bütçeye gelir kaydedilen vergi, resim, harç dışındaki alacaklar için haciz tatbik edilmiş olmasının icap ettiği, dolayısıyla kamu alacağı için borçlunun mal varlığına tatbik edilmiş olan hacizden önce rehin bulunması durumunda, rehnin takyidat sıralamasında birinci sırada olması ve vergi dairesince genel bütçeye gelir kaydedilen vergi, resim, harç mahiyetindeki alacaklar için haciz tatbik edilmiş olmaması halinde vergi dairesi haczinin rehne karşı bir öncelik hakkının olamayacağı,

Diğer taraftan, 6183 sayılı Kanun'un 28/2/2018 tarihli ve 7101 sayılı İcra ve İflas Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 47'nci maddesi ile değişik 21'inci maddesinin ikinci fıkrasında gümrük resmi, bina ve arazi vergisi gibi eşya ve gayrimenkulün aynından doğan kamu alacaklarının eşya ve gayrimenkul bedelinden tahsilinde rehinli alacaklardan sonra geleceğinin hüküm altına alınması nedeniyle borçluya ait motorlu taşıtlara, taşıtın aynından doğan bir borç olan motorlu taşıtlar vergisi borcu için haciz tatbik edilmiş olsa dahi rehnin takyidat sıralamasında birinci sırada olması durumunda haciz tatbik edilen taşıta ait motorlu taşıtlar vergisinin de bu rehne karşı bir öncelik hakkının olamayacağı,

6183 sayılı Kanun'un 74'üncü maddesi ile satışa çıkarılan hacizli malın satışından elde edilecek bedelin kamu alacağından önce ödenmesi gereken borçlarla takip giderlerini geçmeyeceğinin kesin olarak anlaşıldığı hallerde, tahsil dairesine satışı erteleme yetkisinin verildiği, ancak tahsil dairesinin satışı erteleme amme idaresi alacağından önce alacağı bulunan kişilerin takip haklarını etkilemediği,

Yukarıda yapılan açıklamalarda da belirtildiği üzere siciline haciz tatbik edildiği halde bu araçların fiilen haczedilmeme nedenlerinin araçlar üzerinde birinci sırada rehin bulunması, bu rehnin genel olarak araç alımından veya başka gerekçelerle kullandırılan banka kredi sözleşmelerinden kaynaklanması ve banka lehine tesis edilen rehinlerin kredi borçlusunun

banka nezdinde doğmuş ve doğacak tüm borçlarının teminatını oluşturması şeklinde açıklanabileceği,

Bu nedenle, siciline haciz konulan ancak birinci sırada rehin takyidatı bulunan araç satışının vergi dairesi için verimli bir sonuç doğurmayacağı, araçların otoparka çekilmesi ve muhafazası için ödenecek ücretlerin yekün oluşturacağı hususları dikkate alındığında, siciline haciz tatbik edilmiş her aracın fiilen haczedilmemesinin mükellef ve kamu yararına olduğunun değerlendirildiği,

Öte yandan, iflas, iflas erteleme, ihtiyati tedbir, yürütmeyi durdurma gibi mahkeme kararları ile kamu alacağının 6183 sayılı Kanun ile diğer kanunlar uyarınca tecil edilmesi hususlarının da fiili haczin ve satışın engelleyici unsurlarını oluşturduğu,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında kamu alacakları için tatbik edilen hacizlerin öncelikli olup olmayacaklarının tespitinde 6183 sayılı Kanun'un 21, 69 ve 74'üncü maddelerinde yer alan düzenlemelerin esas alınması gerektiği, siciline haciz konulan ancak üzerinde birinci sırada rehin takyidatı bulunan araçların satışının vergi dairesi için verimli bir sonuç doğurmayacağı, amme borçluları hakkında vergi dairelerince takip yapılmasını engelleyen iflas, iflas erteleme, ihtiyati tedbir, yürütmeyi durdurma gibi mahkeme kararları ile kamu alacağının 6183 sayılı Kanun ile diğer kanunlar uyarınca tecil edilmesi hususlarının da araçların fiilen haczinin ve satışının engelleyici unsurlarını oluşturduğu yönünde açıklamalara yer verilmiştir. Ancak bulgumuz 6183 sayılı AATUHK'nin "Amme alacaklarında rüçhan hakkı" başlıklı 21'nci, "Amme idareleri arasında hacze iştirak" başlıklı 69'uncu ve "Paraya çevirme" başlıklı 74'üncü maddesi hükümleri esas alınarak düzenlenmiştir. Diğer bir deyişle bulgu konusu husus anılan madde hükümlerinde yer verilen şartlar ve koşullar sağlandığı hallerde araç sicillerine haciz şerhi konulan mükellefler nezdinde yakalamalı haciz işlemlerinin 6183 sayılı Kanun'a aykırı olarak zamanında yapılmamasıdır.

Bilindiği üzere 6183 sayılı AATUHK'nin "Menkul malların satışı" başlıklı 84'üncü maddesinin birinci fıkrasında menkul malların haciz yapıldığı tarihin üçüncü gününden itibaren üç ay içinde tahsil dairelerince satışa çıkarılmasına hükmedilmiş, söz konusu hüküm ile haciz şerhinin uzun bir zaman aralığını kapsayacak şekilde bekletilerek gerek kamu alacağının hazineye intikalinin geciktirilmesinin gerekse amme borçlusu mükelleflerin ticari hayat içinde sürekli iş ve işlemlerde bulundukları bankalar ve müşterileri nezdinde güvenilirliklerinin

olumsuz yönde etkilenmesinin önüne geçilmesi amaçlanmıştır. Ancak yerinde yapılan denetimlerde amme borçlusu mükelleflerin araçlarına konulan haciz işlemlerinin 6183 sayılı AATUHK'nin 84'üncü maddesine aykırı olarak 3 ayı oldukça aşan sürelerde yakalamalı hacze dönüştürüldüğü veya hiç dönüştürülmeyerek uzun bir zaman aralığında haciz şerhinin korunduğu görülmüştür.

Sonuç itibarıyla 6183 sayılı AATUHK hükümlerine göre yapılan araç haczi işlemlerinin hukuki süresi içinde yakalamalı hacze dönüştürülmesi için gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 3: Elektronik Haciz İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamalarda Bulunulması

A) Bankalar Tarafından Elektronik Haciz Uygulaması Kapsamında Tahsil Edilen Tutarların Vergi Dairesi Hesaplarına Aktarılmasında Gecikmeler Yaşanması

Elektronik haciz (E-haciz) uygulaması kapsamında haczedilen para ve paraya çevrilen menkul değerlerin bankalarca vergi dairesi hesaplarına aktarılmasında gecikmeler olduğu görülmüştür.

E-haciz projesi; 6183 sayılı AATUHK'nın “Üçüncü şahıslardaki menkul malların, alacak ve hakların haczi” başlıklı 79'uncu maddesine istinaden borçlu mükellef için düzenlenen haciz bildirilerinin, idare tarafından alacaklı vergi daireleri adına e-haciz uygulamasına katılan bankalara elektronik ortamda tebliğ edilmesi ve bu tebligatlara elektronik ortamda bankalar tarafından cevap verilmesi, bu kapsamda haczedilen menkul mallar ile her türlü alacak ve hakların paraya çevrilmesi ve vergi dairesi hesaplarına aktarılmasını kapsamaktadır. Bu husus, uygulamaya katılan bankalarla yapılan Protokolün “Amaç ve Kapsam” başlıklı 2'nci maddesinde de açıkça belirtilmiştir.

E-haciz uygulaması kapsamında, vergi dairelerince düzenlenen haciz bildirilerinin banka genel merkezlerine gönderilmesi ve bankalar tarafından bu tebligatlara cevap verilmesi işlemleri elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. Bankalar tarafından borçlu mükellefin hesabında para bulunup bulunmadığının ve diğer hak ve alacak olup olmadığının bildirilmesinden sonra, vergi daireleri tarafından bakiye bulunan hesaplardan haciz yolu ile tahsilat yapılması için ilgili banka şubelerine yazı yazılmakta ve bu resmi yazıların bankaya tebliği posta yoluyla ya da memur eliyle gerçekleştirilmektedir. Daha sonra haczedilen tutarlar ilgili banka şubesi tarafından mükelleflerin vergi borçlarından mahsup edilmek üzere vergi

dairesi hesaplarına elektronik fon transferi (EFT) yapılmak suretiyle aktarılmaktadır.

Yapılan incelemelerde,

- E-haciz uygulaması kapsamında haczedilen tutarların vergi daireleri tarafından resmi yazı ile istenmesi uygulaması sebebiyle idarenin, posta ve kırtasiye masrafları ve işgücü ve zaman kaybı gibi maliyetlere katlanmak zorunda kaldığı,
- Borçlu mükellefin banka hesabında para bulunduğu ve diğer hak ve alacak kaydı olmadığı halde, gerek yazışma sürecinin uzaması, gerek bankaların kendi inisiyatifleriyle mükellefin bloke konulan hesaplarında bulunan parayı vergi dairesi hesaplarına geç aktarmaları sonucu kamu alacağının tahsilinde gecikmeler yaşandığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, e-haciz kapsamında haczedilen para ve paraya çevrilen değerlerin bankalarca vergi dairelerine otomatik olarak aktarılmaması, gerek vergi dairelerinin bankalar ile yazışma sürecinin aksaması gerekse bankaların kendi inisiyatifleriyle süreci uzatmaları sebebiyle kamu alacağının geç tahsil edilmesine ve idarenin posta ve kırtasiye masrafları gibi bir takım maliyetlere katlanmasına yol açmaktadır.

B) E-haciz Protokolüne Aykırı Uygulamalar Olması

E-haciz uygulaması kapsamında haczedilen para ve paraya çevrilen menkul değerlerin bankalarca vergi dairesi hesaplarına aktarılması sırasında bankalarla imzalanan E-haciz Protokolüne aykırı olarak EFT ücreti kesintisi yapıldığı görülmüştür.

E-haciz uygulamasına katılan bankalarla yapılan Protokolün “Amaç ve Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde; Protokolün, 6183 sayılı Kanunun 79’uncu maddesine istinaden düzenlenen haciz bildirilerinin, Başkanlıkça alacaklı vergi daireleri adına elektronik ortamda tebliğ edilmesine ve bu tebligatlara elektronik ortamda cevap verilmesine, söz konusu tebligat ve cevapların içeriğinin belirlenmesine, bu kapsamda haczedilen menkul mallar ile her türlü alacak ve hakların paraya çevrilmesine ve vergi dairesi hesaplarına aktarılmasına ilişkin usul ve esasları içerdiği belirtilmiştir.

Protokolün 9’uncu maddesinin dördüncü bendinde ise, bankanın e-haciz uygulamaları ile ilgili olarak idareden veya mükelleflerden haberleşme, komisyon veya her ne adla olursa olsun herhangi bir bedel talep etmeyeceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen Protokol hükmünde açıkça belirtildiği üzere, haczedilen para ve

paraya çevrilen her türlü menkul mal, alacak ve hakkın vergi dairesi hesaplarına aktarılması işlemi e-haciz uygulaması kapsamında olduğundan, bu işlemle ilgili olarak bankaların idareden veya mükelleflerden herhangi bir bedel talep etmesi Protokol hükmüne aykırılık teşkil etmektedir.

Yapılan incelemelerde,

- Banka şubeleri tarafından haczedilen para ve paraya çevrilen değerlerin vergi dairelerine aktarılması işlemleri için ilgili Protokole aykırı olarak EFT ücreti kesintisi yapıldığı,
- Söz konusu EFT ücreti ile ilgili olarak bankalar arasında, hatta bir bankanın farklı şubeleri arasında dahi uygulama birliği olmadığı,
- Mükellefin hesabında bulunan paranın borç tutarından az olması durumunda, mükellefin banka hesabında bulunan paradan yapılan EFT kesintisi sebebiyle tahsil edilebilecek kamu alacağının azaldığı,

tespit edilmiştir.

Bu itibarla, yeterli bakiyesi bulunmayan mükellef hesaplarından yapılan EFT kesintisi uygulaması ile bir yandan mükellefin haciz yoluyla ödenen borcunun, diğer yandan da idarenin cebren tahsil edilen alacağının azalmasına neden olunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; özetle,

A) Vergi dairelerinin 6183 sayılı Kanun'un 79'uncu maddesi kapsamında bankalar nezdinde haczettikleri paraların ve paraya çevrilen menkul kıymetlerin vergi dairesince tahsil edilme süresine yönelik olarak 6183 sayılı Kanun ile bu Kanun'a göre yayımlanan ikincil mevzuatta açık bir hüküm bulunmadığı,

Elektronik haczin etkinliğinin artırılması, mükellef haklarının gözetilmesi, kamu alacaklarının hızlı bir şekilde Hazineye intikal ettirilmesi amacıyla, vergi dairelerince haczin tatbik edildikten sonra en kısa sürede söz konusu paraların vergi dairesi hesaplarına aktarılmasının sağlanmasına yönelik Başkanlıkça hazırlanacak olan iç genelgeye ilişkin çalışmaların tamamlandığı, 2018 yılında elektronik hacze ilişkin iç genelgenin yayımlanarak teşkilata duyurulabileceği,

B) 6183 sayılı Kanun'un 79'uncu maddesinde 2006 yılında yapılan değişiklik sonucunda, üçüncü kişiler nezdindeki hamiline yazılı olmayan veya cirosu kabil senede

dayanmayan alacaklar ile maaş, ücret, kira vesaire gibi her türlü hakların ve fiilen tutanak düzenlemek suretiyle haczi kabil olmayan üçüncü şahıslardaki menkul mal, hak ve alacakların haczi için bildirilmesi gereken haciz bildirilerinin elektronik ortamda ilgililerine iletilebileceği ve cevabın da bu yolla alınabileceğinin düzenlendiği,

2008 yılından itibaren tip protokol şeklinde bankalarla yapılan protokoller kapsamında borçluların bankalar nezdindeki para ve menkul kıymetlerinin e-haciz projesi kapsamında haczine ilişkin usul ve esasların belirlendiği,

Tip protokolün hazırlık aşamasında, hacze konu değerlerin paraya çevrilmesi ve bu paraların vergi dairesi hesaplarına aktarılmasına ilişkin olarak taslak protokolün “Amaç Ve Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde “... *bu kapsamda haczedilen menkul mallar ile her türlü alacak ve hakların paraya çevrilmesine ve vergi dairesi hesaplarına aktarılmasına ilişkin usul ve esasları içermektedir.*” açıklamasına yer verildiği,

Aynı kapsamda, protokolün 9’uncu maddesinde de “4- *Banka, elektronik haciz uygulamaları ile ilgili olarak Başkanlıktan veya mükelleflerden haberleşme, komisyon veya her ne adla olursa olsun herhangi bir bedel talep etmeyecektir.*” düzenlemesine yer verildiği,

Ancak, protokol taslağının bankalarla yapılan görüşmeler esnasında hacze konu değerlerin satışının ve paraların aktarılmasının elektronik ortamda yapılmasının o an için mümkün olamayacağı anlaşıldığından, bu hususların protokolün 8’inci maddesi kapsamında yapılacak ek bir protokolle düzenlenmesinin kararlaştırıldığı,

2008 yılından beri uygulanmakta olan ve hacze konu değerlerin satışı ve paraların aktarılması hususlarını düzenlemeyen tip protokolün tatbiki neticesinde haczedilen para ve paraya çevrilen değerlerin vergi dairesi hesaplarına aktarılması işlemlerinin;

- Görevlendirilen memurlar vasıtasıyla bizzat banka şubesinden nakden,
 - Bankadan yazıyla talep edilmek suretiyle havale veya EFT yoluyla vergi dairesi hesabına hesaben,
- yapıldığı,

Tip protokolde amme borçlusundan nakden veya hesaben tahsil edilen alacakların 6183 sayılı Kanun’un 41’inci maddesi kapsamında aktarılacağına ilişkin bir düzenleme öngörülmesine rağmen, imzalanan protokollerde bu hususa yer verilememiş olması nedeniyle

elektronik ortamda haczedilen paraların havale veya EFT yoluyla vergi dairesi hesaplarına aktarılmasında bankacılık sisteminin genel uygulaması kapsamında işlem yapılmasına sebebiyet verildiği, tip protokolün 9'uncu maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan düzenlemenin elektronik haciz uygulamasına, dolayısıyla haciz bildirilerinin elektronik ortamda tebliğ edilmesi ve cevaplandırılması işlemlerine ilişkin hususları düzenlediği, bunun sonucunda, bu işlemler için anılan fıkra kapsamında banka tarafından haberleşme, komisyon veya her ne adla olursa olsun herhangi bir bedel alınamayacağı, bu nedenle haczedilmiş olan paraların vergi dairesi hesaplarına havale veya EFT yoluyla aktarılması işlemleri karşılığında ücret alınmasının bankacılık sistemi gereğince bir zorunluluk olduğu,

Kamu alacağının tahsilatının hızlandırılması amacıyla elektronik ortamda haczedilmiş varlıkların elektronik ortamda paraya çevrilmesini ve vergi dairesi hesaplarına intikalini sağlayacak ek protokol çalışmalarına devam edildiği,

Konuya ilişkin olarak en son 05.12.2017 tarihinde İstanbul'da Türkiye Bankalar Birliği koordinatörlüğünde elektronik haciz sistemine dahil olan bankalarla yapılan toplantıda da gerekli değerlendirmelerin yapılmış olduğu ve çalışmalarda önemli yol kat edildiği, imzalanacak ek protokol ile haczedilen değerlerin Hazine hesaplarına aktarılmasının hızlanacağı, ayrıca herhangi bir havale veya EFT ücreti ödenmesinin önüne geçileceği,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak

A) İdare tarafından verilen cevapta bir yandan vergi dairelerinin bankalar nezdinde haczettikleri paraların ve paraya çevrilen menkul kıymetlerin tahsil edilme süresine yönelik olarak meri mevzuatımızda açık bir hüküm bulunmadığı ifade edilirken, diğer yandan haczin tatbikini izleyen en kısa sürede söz konusu paraların vergi dairesi hesaplarına aktarılmasının sağlanmasına yönelik iç genelge şeklindeki bir düzenlemeye ilişkin çalışmaların sonlandırıldığı ifade edilmiştir. Hacizli varlıkların tahsilatı ile ilgili mevzuatta açık hüküm bulunmaması, kamu alacağının geç tahsil edilmesi hatta vergi dairelerinin iş yoğunluğu sebebiyle bazılarının tahsilatının unutulması sonucunu doğurabilmektedir

Cevapta ayrıca elektronik hacze ilişkin iç genelge çalışmalarının tamamlandığı ve konu hakkında gerekli diğer tedbirlerin alınacağı da ifade edilmişse de bu durum 2017 yılına ilişkin tespiti etkilememektedir.

B) İdare tarafından verilen cevapta, Tip Protokolün “Haczedilen Varlıkların Paraya Çevrilmesi” başlıklı 8’inci maddesinde “*Haczedilen varlıklar, vergi daireleri tarafından 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun hükümleri ve T.C. Maliye Bakanlığının belirlediği usul ve esaslar göz önünde tutularak paraya çevrilir. Haczedilen varlıkların elektronik ortamda paraya çevrilmesi işlemleri bankalarla yapılacak ek protokollerde düzenlenir.*” denildiği belirtilmiş, ancak anılan hüküm ile protokolün imzalandığı dönemde haczedilen değerlerin vergi dairelerine elektronik ortamda aktarımı mümkün olmadığından, bu hususun ek bir protokolle düzenlenmesinin öngörüldüğü ve bu nedenle halen yapılmakta olan tahsilatların e-haciz protokolü kapsamında yapılmadığı ileri sürülmüştür. Ancak, belirtilen madde gereğince ek protokolle düzenlenmesi öngörülen işlemler, sadece haczedilen varlıkların elektronik ortamda paraya çevrilmesi işlemleri olup, protokolün 8’inci maddesinin ilk cümlesi hükmüne göre, tip protokolün 6183 sayılı Kanun ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar uyarınca halihazırda uygulanmakta olan hacizli varlıkların memur vasıtasıyla ve EFT yoluyla tahsilatı işlemlerini de kapsadığı anlaşılmaktadır..

İdare cevabında ayrıca, tip protokolün 9’uncu maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan düzenlemenin yalnızca haciz bildirilerinin elektronik ortamda tebliğ edilmesi ve cevaplandırılması işlemlerine ilişkin hususları düzenlemekte olduğu belirtilmiştir. Ancak, bulguda da belirtildiği üzere anılan protokolün kapsamı protokolün 2’nci maddesinde açıkça belirlenmiş olup, buna göre protokol “*...haciz bildirilerinin, T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığınca alacaklı vergi daireleri adına elektronik ortamda tebliğ edilmesine ve bu tebligatlara elektronik ortamda cevap verilmesine, söz konusu tebligat ve cevapların içeriğinin belirlenmesine, bu kapsamda haczedilen menkul mallar ile her türlü alacak ve hakların paraya çevrilmesine ve vergi dairesi hesaplarına aktarılmasına ilişkin usul ve esasları*”nı da içermektedir. Görüldüğü üzere, haczolunan para ve paraya çevrilen değerlerin vergi dairesi hesaplarına aktarılması işlemleri yukarıda adı geçen protokolün 8’inci maddesine ilişkin değerlendirmede de belirtildiği üzere, anılan protokolün kapsamındadır.

Öte yandan, protokolde aksi belirtilmediği sürece, tüm maddelerin kapsam maddesinde belirtilen işlemler için geçerli olması beklenmekte, nitekim protokolün 9’uncu maddesinin (4) numaralı fıkrasında yer alan “*bankanın e-haciz uygulamaları ile ilgili olarak idareden veya mükelleflerden haberleşme, komisyon veya her ne adla olursa olsun herhangi bir bedel talep etmeyeceği*” hükmüne ilişkin herhangi bir kapsam sınırlaması da bulunmamaktadır. Dolayısıyla, bahse konu hükmün anılan protokolün kapsamında yer alan tüm işlemler için uygulanması gerekmektedir.

Bu itibarla, İdare tarafından verilen cevapta kamu alacağı tahsilatının hızlandırılması amacıyla elektronik ortamda haczedilmiş varlıkların elektronik ortamda paraya çevrilmesini ve vergi dairesi hesaplarına intikalini sağlayacak ek protokol çalışmalarının devam ettiği ve konuya ilişkin olarak en son 05.12.2017 tarihinde Türkiye Bankalar Birliği koordinatörlüğünde elektronik haciz sistemine dahil olan bankalarla yapılan toplantıda da gerekli değerlendirmelerin yapılmış olduğu ve çalışmalarda önemli yol kat edildiği, imzalanacak ek protokol ile haczedilen değerlerin Hazine hesaplarına aktarılmasının hızlanacağı, ayrıca herhangi bir havale veya EFT ücreti ödenmesinin önüne geçileceği ifade edilmişse de, yapılacağı ifade edilen, bu nedenle sonuçları 2018 ve izleyen yıl mali tablolarına yansıtacak olan doğru uygulama sonuçları 2017 yılına ilişkin tespitimizi etkilememektedir.

BULGU 4: Taşınır İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamalarda Bulunulması

Başkanlığa ait taşınır kayıt ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, aşağıda belirtilen hususlarda Taşınır Mal Yönetmeliği'ne aykırı uygulamalarda bulunulduğu görülmüştür.

A) GİB 2017 yılı bütçesine göre, Başkanlık bünyesinde aşağıda sayılan on harcama birimi bulunmaktadır:

- 1- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
- 2- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- 3- Hukuk Müşavirliği
- 4- Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı
- 5- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı
- 6- Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı-I
- 7- Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı-II
- 8- Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı-I
- 9- Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı-II
- 10- Vergi Dairesi Başkanlıkları ve Müdürlükleri (Taşra)

Anılan Yönetmelik'in 6 ve 34'üncü maddeleri gereğince, taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibariyle tutulması ve her harcama birimine ait taşınırların ilgili Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı içerisinde yer alması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Başkanlık Dikmen Hizmet Binasında yer alan harcama birimlerine ilişkin taşınır kayıtlarının, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına ait taşınır hesabı içerisinde tutulduğu ve yılsonunda Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Taşınır Yönetim Hesabı'na dâhil

edildiği; diğer taraftan Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı ile Denetim ve Uyum Yönetimi (II) Daire Başkanlığına ait herhangi taşınır kaydı bulunmadığı ve dolayısıyla bu harcama birimlerinin Taşınır Mal Yönetimi Hesabının bulunmadığı tespit edilmiştir.

B) Anılan Yönetmelik'in;

- 36'ncı maddesine göre giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından üç grup rakamdan oluşan bir sicil numarası verilmesi gerekirken verilmediği,

- 23'üncü maddesine göre, kullanıma verilen dayanıklı taşınırlara ilişkin 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi gerekirken düzenlenmediği,

- 10'uncu maddesi gereğince, oda, büro, bölüm, atölye ve servislerde kullanılmak üzere tahsis edilen dayanıklı taşınırlar için düzenlenmesi gereken Dayanıklı Taşınırlar Listesinin düzenlenmediği,

tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan hususlar 2015 yılı denetimi kapsamında tespit edilmiş ve 2016 Yılı Denetiminde İzlemeye Alınan Bulgular adı altında İdareye bildirilmiş olup, 2017 yılı denetimi sonucunda da aynı uygulamaların devam ettiği anlaşılmıştır.

***Kamu idaresi cevabında;* özetle,**

A) Başkanlık merkez birimlerine, 2011 yılına kadar tek bir harcama birimi olarak ödenek tahsis edildiği ve 2012 yılından itibaren kendi görev tanımları ile ilgili spesifik işlemleri gerçekleştirmek üzere ödenek tahsis edilen bazı merkez birimlerinin harcama birimi niteliği kazandığı,

2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlık Dikmen hizmet binasında faaliyet gösteren birimlerden sadece kendisine ödenek tahsis edilen Hukuk Müşavirliği, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler, Denetim ve Uyum Yönetimi (II), Mükellef Hizmetleri, İnsan Kaynakları ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının harcama birimi niteliğinde olduğu, bu birimlerden sadece Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının kırtasiye, tefrişat, elektrik, su ve bina bakım onarımı gibi Başkanlık merkez birimlerinin tüm genel nitelikteki alımlarını gerçekleştirdiği, diğer harcama birimlerinin ise kendi görev tanımları ile ilgili spesifik alımları yapmakta olduğu,

Genel yapısı itibarıyla Dikmen hizmet binası özelinde fiili olarak ayrıştırmaya gidilemediğinden adı geçen birimlerin taşınır kayıtlarının tutulması, takip edilmesi ve depolanması işlemlerinin Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirildiği,

B) Başkanlıktaki taşınır kayıt, kontrol ve yönetim uygulamalarının, Taşınır Mal Yönetmeliği düzenlemeleri çerçevesinde 2007 yılında yazılımı tamamlanan, Taşınır Yönetim Sistemi (TYS) üzerinden yürütüldüğü,

Taşınır işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmesine yönelik olarak azami hassasiyet gösterilerek, gerekli duyuruların YYS üzerinde yapıldığı ve genel yazılar ile birimlere hatırlatmalar yapıldığı, ayrıca taşınır kayıt yetkililerinin belirli dönemlerde eğitime alınarak güncel uygulamalar hakkında bilgilendirildiği,

Ancak söz konusu taşınır sistemi YYS'nin diğer kullanılan programlarla entegrasyonunda ve kayıt aşamasında yaşanan sıkıntılar ile istenen bilgilere cevap vermede yetersiz kalması gibi gerekçelerle yenilenmesi ihtiyacı doğduğu ve bu kapsamda 2015 yılı ortalarında Başkanlık ilgili birimleri tarafından yeni çalışmalar başlatıldığı,

Söz konusu yeni taşınır programı tam olarak 2017 sonu itibarıyla kullanıma açıldığından Başkanlıkça bulguda belirtilen tespitlere ilişkin eksikliklerin bir kısmının tamamlandığı, tamamlanamayan eksiklikler ise en kısa zamanda bitirileceği,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak

A) 2016 yılı tespitlerinde de yer verilen bulgu konusu hususa ilişkin olarak İdare tarafından verilen cevapta her ne kadar Hukuk Müşavirliği, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler, Denetim ve Uyum Yönetimi (II), Mükellef Hizmetleri, İnsan Kaynakları ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının harcama birimi niteliğinde olduğu ifade edilmişse de, 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile GİB bünyesinde yer alan ve yukarıda sayılan on birime ödenek tahsis edildiği anlaşılmıştır. 5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesine göre, kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan her birim harcama birimidir. Bu itibarla, GİB bütçesinde ödenek tahsis edilen ve yukarıda sayılan birimler harcama birimi niteliğinde olup, Yönetmelik'in 6 ve 34'üncü maddeleri gereğince bahse konu harcama birimleri itibarıyla taşınır kayıtlarının tutulması ve bu birimlere ait taşınırların ilgili Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı içerisinde yer alması gerekmektedir.

İdare tarafından ayrıca, Dikmen ana hizmet binasında bulunan ve tüm merkez birimleri tarafından kullanılan kırtasiye, büro malzemeleri gibi taşınırların görev tanımı gereği Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından alınmakta, yönetilmekte ve kayıt altına alınmakta olduğu ifade edilmişse de, bulgunun konusu taşınırların hangi birim tarafından satın alındığı ya da kaydedildiği değil hangi birimler itibarıyla kayıt yapılması gerektiği hususudur. Bu nedenle görev tanımı gereği olarak Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından satın alınan taşınırların ilgili harcama birimleri itibarıyla kaydının tutulması ve bu suretle harcama birimi bazında Taşınır Mal Yönetimi hesabının hazırlanması gerekmektedir.

B) 2016 yılı tespitlerinde de yer verilen yer alan bulgu konusu hususa ilişkin olarak TYS programının 2017 yılı sonu itibarıyla kullanıma başlanması ile birlikte bulguda bahsedilen sorunların bir kısmının çözümlendiği, kalan eksikliklerin ise tamamlanacağı yönündeki idare cevabı, yapılacak iş ve işlemlere ilişkin sonuçlar izleyen yıllara yansıtacağından 2017 yılına ilişkin tespitimizi etkilememektedir.

BULGU 5: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

5018 sayılı KMYKK uyarınca; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulması gerekmektedir.

İç kontrole ilişkin yetki ve sorumluluklar, 5018 sayılı Kanun hükümleri yanında 31.12.2005 tarihli ve 26040/3 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’da belirlenmiştir. Buna göre üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden; harcama yetkilileri ise, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu bulunmaktadır. İdarelerin malî hizmetler birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön malî kontrol faaliyetini yürütmekle sorumludur.

18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’te de “iç kontrol” bu birimlerin malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüteceği görevler arasında sayılmıştır.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol

Standartları Tebliği ile kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermek üzere, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, 18 standart ve bu standartlar için sağlanması gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Anılan Tebliğde ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Ancak uygulamada ortaya çıkan bir takım tereddütler üzerine, iç kontrole ilişkin çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığınca 04.02.2009 tarihinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanarak idarelerden Eylem Planlarını en geç 30.06.2009 tarihine kadar hazırlamaları istenmiş, Eylem Planında yer alan çalışmaların ise en geç 30.06.2011 tarihinde tamamlanması öngörülmüştür.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı Genelgesinde ise, eylem planları uygulandıktan sonra makul güvencenin sağlanmadığı anlaşılan standartların bulunması halinde, yeni bir eylem planının en geç 31.12.2014 tarihine kadar hazırlanması öngörülmüştür.

Başkanlık tarafından gerçekleştirilen iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları incelendiğinde ise;

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği uyarınca iç kontrol sistemini kurmak üzere bir Eylem Planı hazırlanarak 29.12.2008 tarihli Üst Yönetici onayıyla yürürlüğe konulduğu,
- Daha sonra Maliye Bakanlığınca 04.02.2009 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde açıklanan hususlar doğrultusunda 26.12.2011 tarihli Üst Yönetici onayıyla bu Eylem Planının revize edildiği,
- Revize edilen Eylem Planının 2012–2014 yılları arasında uygulandığı ve bu süre içerisinde Eylem Planı kapsamında standartların sağlanması için gerekli 79 genel şarttan 27’si için eylem gerçekleştirildiği,
- Bu eylemler kapsamında;

✓ 2012 yılında, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin yayımlandığı, Eğitim Yönergesinin hazırlanarak eğitim programlarına “iç kontrol” konusunun dâhil edildiği, İç

Kontrol Broşürü hazırlanarak merkez ve taşra birimlerine dağıtıldığı, Etik Kuralları Bildirgesinin GİB internet sitesinde yayınlandığı, GİB Faaliyet Raporu Hazırlama Genelgesinin çıkarıldığı, Yıllık Eğitim Planının hazırlanmaya başlandığı, Yönetici ve Mesleki Eğitim Planlarının hazırlandığı, Performans Programı Hazırlama ve Bütçe Hazırlama Yönergelerinin yürürlüğe konulduğu ve Bilgi Güvenliği Politikası Dokümanının güncellendiği,

✓ 2013 yılında, bilgi güvenliği yönetim sisteminin ve politikasının, bilgi güvenliği standartlarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin eğitim gerçekleştirildiği, öneri geliştirme ve mükellef geri bildirim sistemlerinin kurulduğu, fonksiyonel organizasyon şemasının hazırlandığı, fonksiyonel görev dağılım çizelgelerinin GİB internet sitesinde yayınlandığı ve birimlerin görev tanımlarının hazırlanarak personele duyurulduğu,

✓ 2014 yılında ise İmza Yetkileri Yönergelerinin hazırlandığı ve bir iç kontrol değerlendirme raporunun düzenlendiği,

- 2012–2014 yılları arasında uygulanan Eylem Planından sonra “GİB Merkez Birimlerinde İş Süreçlerinin Çıkarılması ve Süreç Kartlarının Oluşturulması Eylem Planı”nın hazırlanarak 09.09.2015 tarihli Üst Yönetici onayı ile çalışmaların başlatıldığı,

- Bu Eylem Planı çerçevesinde; 31.03.2016 tarihi itibarıyla tüm merkez birimlerinin (326 adet) iş akış şemaları ve süreç kartlarının çıkarıldığı,

- 31.12.2016 tarihi itibarıyla GİB Merkez Birimleri İşlem Yönergelerinin (e-Yönerge) hazırlanarak GİBİNTRANET sayfasında çalışanların kullanımına açıldığı,

- Aralık 2016’da Süreç Eylem Planına ilişkin bir değerlendirme raporu düzenlendiği,
- Yine 2016 yılında iç kontrol sistemine ilişkin genel bir değerlendirme raporu taslağının hazırlandığı,

- Merkezi Yönetim Hassas Görev Envanteri hazırlanarak 29.12.2017 tarihli Başkanlık makamı oluru ile hassas görevlerin belirlendiği, görülmüştür.

Bununla birlikte, GİB tarafından Kamu İç Kontrol Standartlarının tümünü karşılayan bir iç kontrol sistemi oluşturulmasına yönelik çalışmaların hâlihazırda tamamlandığından söz etmek mümkün bulunmamaktadır. Bu bağlamda, denetim sırasında iç kontrol sistemini oluşturan beş bileşen temelinde tespit edilen önemli eksiklikler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır:

A) 2012–2014 yılları arasında uygulanan Eylem Planı ile Kamu İç Kontrol Standartlarının tamamı için makul güvence sağlanmadığı halde, iç kontrolün her bir bileşenine

yönelik eylemler içeren yeni bir iç kontrol eylem planı hazırlanmamıştır.

İdare tarafından 2012–2014 yılları arasında uygulanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının ve buna bağlı çıktıların incelenmesi sonucunda;

- Eylem Planı kapsamında standartların sağlanması için gerekli 79 genel şarttan sadece 27’si için eylem gerçekleştirildiği,
 - 34 genel şart için makul güvence sağlandığından eylem öngörülmediği,
 - 18 genel şart için makul güvence sağlanmadığı,
 - Makul güvence sağlanmayan 16 genel şart için eylem öngörüldüğü halde, bu eylemlerin 2013 ve 2014 yıllarında Eylem Planının revize edilmesi için alınan onaylarla plan kapsamından çıkarıldığı,
 - Makul güvence sağlanmayan 2 genel şart için ise hiç eylem öngörülmediği,
- tespit edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı Genelgesinde de belirtildiği üzere, 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat, iç kontrol sistemi ve işleyişinin düzenli ve sürekli olarak izlenmesini ve geliştirilmesini öngörmektedir. Bu nedenle kamu idarelerinin mevcut eylem planlarında öngörülen eylemler tamamlandıktan sonra da düzenli olarak mevcut durumlarını Kamu İç Kontrol Standartları ve bu standartların sağlanması için belirlenmiş genel şartlar çerçevesinde yeniden değerlendirmeleri gerekmektedir. Ayrıca makul güvencenin sağlanmadığı anlaşılan standartların bulunması halinde, yeni bir eylem planının hazırlanması ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya konulması gerekmektedir.

B) 2015 yılında iş süreçlerinin çıkarılması ve süreç kartlarının oluşturulmasına yönelik hazırlanan Süreç Eylem Planı kapsamına taşra birimlerinin dahil edilmemesi nedeniyle, bu plan kurumsal anlamda kapsayıcı bir nitelik taşımamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde, iç kontrolün kapsamına idarenin bütün birimlerindeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlemin dahil olduğu ve iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde, strateji geliştirme biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmesi gerektiği belirtilmiştir.

Buna göre, iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde hazırlanan eylem planlarının kurumun merkez ve taşradaki tüm birimleri ile bu birimlerdeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlemi kapsayacak biçimde hazırlanması gerekmektedir. Ayrıca bu hazırlık süreci, strateji birimlerinin koordinatörlüğünde ve tüm harcama birimlerinin katılımıyla gerçekleştirilmelidir.

C) Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne göre, idarenin misyonunu gerçekleştirebilmesi için, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürlerin yöneticiler tarafından belirlenmesi ve personele duyurulması gerekmektedir. Merkez Birimler Hassas Görev Envanteri hazırlanarak 29.12.2017 tarihli Başkanlık makamı oluru ile Başkanlıkça hassas görevler belirlenip tüm birimlere duyurulmuş olmakla birlikte, taşra birimlerine ait hassas görev tanımı yapılmadığından, hassas görev envanteri kurumsal anlamda kapsayıcı bir nitelik taşımamaktadır.

D) İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesine yönelik olarak bir risk değerlendirme çalışması yapılmamıştır. İdare tarafından henüz kurumsal bir risk değerlendirme çalışması yapılmadığından, mevcut riskleri karşılamak için gerekli ve yeterli kontrol strateji ve yöntemlerinin geliştirilmesine yönelik sistematik çalışmalar yürütülememektedir.

E) İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve buna paralel olarak çıkarılan 2006/10809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Başkanlığa 25 adet iç denetçi kadrosu ihdas edildiği halde 31.12.2016 tarihi itibarıyla iç denetçi ataması yapılmamıştır.

5018 sayılı Kanun'un "İç Denetim" başlıklı 63'üncü maddesinde; *"İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir."* hükmüne yer verilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar'ın 3'üncü maddesinde ise, iç kontrolün iç denetimi de kapsayan mali ve diğer kontrollerin bir bütünü olduğu ifade edilmiştir.

Yine 19.04.2013 tarihli ve 28623 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Denetim

Genel Tebliği'nde de belirtildiği üzere, “iç denetim” iç kontrol sisteminin temel bir unsurudur ve aynı zamanda sistemin yeterli ve etkin bir şekilde işleyip işlemediği hususlarında değerlendirme ve önerilerde bulunmaktadır. İdarelerde yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesi ancak etkin bir iç denetim faaliyetinin varlığı ile mümkün olacaktır.

Bu itibarla, 5018 sayılı Kanun'un “Üst Yöneticiler” başlıklı 11'inci maddesinde, Üst Yöneticilerin sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edildiğinden, idarelerce etkin bir iç kontrol sisteminin temel unsuru olan iç denetim fonksiyonundan yararlanılması büyük önem arz etmektedir

Kamu idaresi cevabında; özetle,

A) Uygulanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının; etkili ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulması amacıyla yerine getirilmesi gerekli görülen eylemleri içerdiği, bu eylemlerin sorumlu birimler tarafından tamamlanmasının GİB İç Kontrol Sisteminin etkinliğinin artırılmasına büyük katkı sağladığı,

Öte yandan, 09.09.2015 tarihinde Başkanlık Makamı Onayı ile yürürlüğe giren Merkez Birimlerinde İş Süreçlerinin Çıkarılması ve Süreç Kartlarının Oluşturulması Eylem Planının 31.07.2016 tarihinde tamamlandığı, daha sonra GİB Merkez Birimleri İşlem Yönergesi (e-Yönerge) yazılımı için çalışmalara başlandığı ve 31.12.2016 tarihi itibarıyla Başkanlığın GİB İNTRANET sayfasında çalışanların kullanımına açıldığı,

Ayrıca, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu sağlamak amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan açıklamalar çerçevesinde tüm merkez birimlerin katılımıyla daha önce çıkarılan iş süreçleri üzerinden, 26 adet hassas görev belirlendiği, “Merkez Birimler Hassas Görev Envanteri”nin 29.12.2017 tarihli Başkanlık Makam Oluru alınarak, tüm birimlere duyurulduğu,

GİB Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” ve “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” tarafından iç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerçekleştirilen faaliyetler ile sistemin işleyişi, etkililiği ve etkinliği konusundaki değerlendirmelere ilişkin olarak 2016 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu'nun hazırlandığı, 2017 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu'nun tamamlanması için çalışmaların devam ettiği,

İç kontrol sisteminin tüm bileşenlerini kapsayan eylemlerin yer aldığı “Gelir İdaresi

Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” taslağının hazırlandığı, ancak, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yapılan Kamu İç Kontrol Rehberi ve Kamu Kurumsal Risk Yönetim Rehberi revizelerinin tamamlanmasından sonra söz konusu taslak planın yeniden gözden geçirilmesi gerekliliğinin bulunduğu, bu aşamadan sonra tüm birimlerle bir çalıştay yapılarak Eylem Planının tamamlanması planlanmakta olup Başkanlık Makamından alınacak onay sonrasında uygulamaya geçirileceği,

B) GİB taşra teşkilatı Vergi Dairesi Müdürlüklerinde 2001 yılından bu yana uygulanmakta olan Vergi Daireleri İşlem Yönergesi (Otomasyonlu Vergi Daireleri) bulunduğundan, “Gelir İdaresi Başkanlığı Merkez Birimlerinde İş Süreçlerinin Çıkarılması ve Süreç Kartlarının Oluşturulması Eylem Planı”nda taşra birimlerinin iş süreçlerine yer verilmediği, halihazırda uygulamada kullanılan Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığı İşlem Yönergesinin, İstanbul Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığında; Vergi Dairesi Başkanlığı İşlem Yönergesinin, Eskişehir Vergi Dairesi Başkanlığında, Vergi Daireleri İşlem Yönergesinin (Elektronik Vergi Dairesi Otomasyon Sistemi’ne Geçen Daireler İçin) Elektronik Vergi Dairesi Başkanlığı Sistemi’ne geçen vergi daireleri tarafından pilot olarak uygulandığı, ayrıca sınırlı sayıda vergi daireleri tarafından da Vergi Daireleri İşlem Yönergesinin (Otomasyonlu Vergi Daireleri) kullanılmakta olduğu,

Diğer taraftan, Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele ve Gelir İdaresinin İdari Kapasitesinin Artırılması Teknik Yardım Projesi II. Bileşeninde yer alan, "Vergilendirme Süreçlerinin Basitleştirilmesi Eylemi" kapsamında, 9 pilot vergi dairesinde 12 ana servis biriminde çalışmaların yürütüldüğü, bu proje kapsamında, mevcut durum analizinde tespit edilen bulgular ile Avrupa ülkelerindeki iyi uygulama örnekleri incelenerek 2014-2018 yılı Stratejik Planda yer alan hedefleri destekleyecek süreç yapısı tasarımının gerçekleştirildiği, bu çalışmanın neticesinde vergi dairesi iş ve işlemlerine yönelik 57 adet ana süreç, 100’ün üzerinde alt sürecin belirlendiği, Vergi Daireleri Süreç Hiyerarşileri ve Gelecek Durum Süreç Akışları Vergi Daireleri Süreç Hiyerarşisi’nin tamamlanmasına istinaden süreç akışları hazırlanarak, rol ve sorumlulukların belirlendiği,

Dolayısıyla, taşra teşkilatında 2001 yılından bu yana vergisel işlemlerin nasıl yapılacağına yönelik olarak yazılı işlem yönergelerinin bulunmakta olduğu, taşra işlem yönergelerinde belirtilen iş akış ve süreçlerin, yukarıda belirtilen proje, diğer yöntem ve araçlar kullanılmak suretiyle yeni mükellef hizmetleri ve otomasyon sistemleri doğrultusunda sürekli olarak güncellendiği ve bu nedenle, söz konusu Süreç Eylem Planına taşra birimlerinin dahil edilmediği,

C) Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu sağlamak amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan açıklamalar çerçevesinde tüm merkez birimlerin katılımıyla daha önce çıkarılan iş süreçleri üzerinden, 26 adet hassas görevin belirlendiği, “Merkez Birimler Hassas Görev Envanteri”ne ilişkin 29.12.2017 tarihli Başkanlık Makam Oluru alındığı,

GİB taşra teşkilatı bünyesinde 30 Vergi Dairesi Başkanlığının (29 Vergi Dairesi Başkanlığı ve 1 Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığı), 173 Grup Müdürlüğünün, 404 Müdürlüğün, 57 Takdir Komisyonu Başkanlığının, 52 Gelir Müdürlüğünün, 457 Vergi Dairesi Müdürlüğünün, 578 Bağlı Vergi Dairesinin (Malmüdürlüğü), Eskişehir Vergi Dairesi Başkanlığına bağlı 5 şubenin bulunduğu,

Taşra birimlerinin hassas görevlerine ilişkin çalışmaların başlatılacağı,

D) Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan “Kamu Mali Yönetimi Reformu Uygulamalarının Desteklenmesi Projesi” başlıklı Hibe Anlaşmasının 22.12.2015 tarih ve 29570 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girdiği,

Söz konusu proje kapsamında; Kamu İç Kontrol Standartlarının Güncellenmesi ve Kamu İç Kontrol Rehberinin revize edilmesi, Kamu Risk Yönetim Rehberinin hazırlanması ve risk yönetim yazılımı yapılması çalışmalarına devam edildiği,

Kaynakların etkin kullanımı açısından bu aşamada risk yönetimi konusunda yüksek maliyet içeren bir yazılım satın almasına gerek olmadığı, Proje kapsamında yukarıda belirtilen çalışmalar tamamlandıktan sonra İç Kontrol Taslak Eylem Planı’nda, risk değerlendirmesi bileşenine yönelik eylemlere yer verileceği ve GİB’in kurumsal risk değerlendirme çalışmalarının yapılacağı,

E) GİB tarafından iç denetçi atanmamış olmasının kamu mali yönetim ve kontrol sistemi açısından bir eksiklik oluşturmayacağına düşünüldüğü, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesinden harcama yetkililerinin ve malî hizmetler biriminin sorumlu olduğu,

81 ildeki 456 Vergi Dairesi Müdürlüğünün her yıl Maliye Bakanlığına bağlı Vergi Denetim Kurulu Başkanlığında görevli yaklaşık 8.250 vergi müfettiş ve vergi müfettiş yardımcısı tarafından bir plan dahilinde mali ve idari yönden teftişe tabi tutulduğu ve cevaplı teftiş raporlarının düzenlendiği, GİB’e sunulduğu ve gerekli tedbirlerin alındığı, bu doğrultuda

2010-2017 yılları arasına münhasır olmak üzere yapılan vergi dairesi müdürlüğü teftişleri neticesinde toplam 803 adet cevaplı rapor düzenlendiği, bu nedenlerle kamu iç kontrol standartlarından olan iç denetimin fonksiyonu ile vergi müfettişlerinin yaptığı mali ve idari yöndeki teftiş fonksiyonunun aynı amaca hizmet ettiği,

ifade edilmiştir.

Sonuç olarak

A) İdare tarafından verilen cevapta iç kontrol sisteminin tüm bileşenlerini kapsayan eylemlerin yer aldığı “Gelir İdaresi Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” taslağının hazırlanmış olduğu ifade edilmişse de, yapılan düzenlemenin sonuçları izleyen yıllara yansyacağından anılan husus 2017 yılına ilişkin tespitimizi etkilememektedir.

B) İdare cevabında bahsedilen Yönergeler, sadece vergi dairesi müdürlüklerinde yapılan vergisel iş ve işlemlere ilişkindir. Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığı İşlem Yönergesi, İstanbul Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığında; Vergi Dairesi Başkanlığı İşlem Yönergesi, Eskişehir Vergi Dairesi Başkanlığında kullanılmakta olsa dahi, adı geçen Yönergeler sadece ilgili vergi dairesi başkanlıklarınca kullanılmakta ve vergisel iş ve işlemleri düzenlemektedir. Ayrıca, Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele ve Gelir İdaresinin İdari Kapasitesinin Artırılması Teknik Yardım Projesi II. Bileşeninde yer alan, Vergilendirme Süreçlerinin Basitleştirilmesi Eylemi kapsamında 9 pilot vergi dairesi baz alınarak süreç akışları hazırlanmış olduğu ifade edilse de bu proje sadece vergi dairelerini kapsamaktadır. Ayrıca bu proje kapsamında hazırlanan süreç akışları spesifik bir konu ile ilgili olup, süreç eylem planına ilişkin bir çalışma değildir.

Oysa GİB taşra teşkilatı sadece vergi dairesi müdürlüklerinden oluşmamaktadır. İdarenin taşra teşkilatı doğrudan merkeze bağlı vergi dairesi başkanlıkları ile vergi dairesi başkanlığı kurulmayan yerlerde faaliyet gösteren vergi dairesi müdürlüklerinden oluşmaktadır. 2017 yılı sonu itibarıyla GİB taşra teşkilatı bünyesinde 30 vergi dairesi başkanlığı (29 vergi dairesi başkanlığı ve 1 büyük mükellefler vergi dairesi başkanlığı), 173 grup müdürlüğü, 404 müdürlük, 57 takdir komisyonu başkanlığı, 52 gelir müdürlüğü, 457 vergi dairesi müdürlüğü, 578 bağlı vergi dairesi (mal müdürlüğü), 5 şube (Eskişehir VDB’ye bağlı) bulunmaktadır.

Bilindiği üzere, vergi dairesi başkanlıklarının ayrı bir organizasyon yapısı bulunmakta ve bu birimlerde vergi dairesi müdürlüklerinden farklı iş ve işlemler yürütülmektedir. Vergi dairesi başkanlıkları, yetki alanları içinde ekonomik faaliyetleri ve gelişmeleri yakından takip etmek, sektör ve mükellef gruplarının ihtiyaçlarına uygun hizmetleri en iyi şekilde sunmak ve

yetkinlikleri geliştirmek suretiyle vergi yükümlölüklerinin yerine getirilmesini sağlamakla görevlidir. Vergi dairesi başkanlıkları bünyesinde; mükellef hizmetleri, vergilendirme, denetim, tahsilat ve hukuk işleri, muhasebe, insan kaynakları, destek hizmetleri ve benzeri fonksiyonlar için grup müdürlükleri ile bunlara bağlı müdürlükler kurulabilmektedir. Görüldüğü üzere GİB taşra teşkilatı sadece vergi dairesi müdürlüklerinden oluşmadığı gibi, burada yapılan iş ve işlemler de sadece vergisel nitelik taşımamaktadır.

Sonuç olarak, tüm taşra birimleri için geçerli olan ve taşra birimlerince ifa edilen tüm iş ve işlemleri kapsayan bir işlem yönergesinin varlığından bahsetmek mümkün bulunmamaktadır. Bu nedenle, 2015 yılında hazırlanan Süreç Eylem Planı kapsamına taşra birimlerinin dahil edilmemesi, iç kontrol açısından riskli görülmekte ve taşra teşkilatında yer alan tüm birimler için iş süreçlerinin hazırlanması gerekmektedir.

C) Kamu idaresi tarafından verilen cevapta taşra birimlerinin hassas görevleri ile ilgili çalışma başlatılacağı ifade edilmiş olup, yapılacak çalışmanın sonuçları izleyen yıllara yansıtacağından anılan husus 2017 yılına ilişkin tespitimizi etkilememektedir.

D) İdare tarafından Kamu Mali Yönetimi Reformu Uygulamalarının Desteklenmesi Projesi kapsamında sonuçlandırılacak olan risk yönetim rehberi ve risk yönetim yazılımı esas alınarak risklerin değerlendirilmesine yönelik bir eylem planı hazırlanacağı ifade edilmişse de, yapılacak eylem planının sonuçları izleyen yıllara yansıtacağından anılan husus 2017 yılına ilişkin tespitimizi etkilememektedir.

E) İdare tarafından bir iç denetim birimi kurulmamakla birlikte, vergi dairesi müdürlüklerinin her yıl Maliye Bakanlığına bağlı VDK Başkanlığında görevli vergi müfettişlerince mali ve idari yönden teftişe tabi tutulduğu ve vergisel işlemlerin de mevzuata uygunluk yönünden incelendiği belirtilmiştir. Ancak, risk odaklı stratejik yönetim anlayışının bir gereği olarak 5018 sayılı Kanun ile öngörülen iç denetim mekanizması ile Bakanlıklara bağlı müfettişlerce gerçekleştirilen teftiş, denetim, soruşturma ve inceleme görevleri farklı amaçlara hizmet etmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumlu oldukları belirtildikten sonra, üst yöneticilerin bu

sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edilmiştir. Anılan Kanun'un 63'üncü maddesinde ise aynen;

“İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.”

hükmü yer almaktadır.

Anılan hükme göre, kamu idarelerinin iç denetçi atamaları bir zorunluluk olup, sadece yapısı ve personel sayısı dikkate alınarak iç denetim birim başkanlığı kurmaları konusunda bir zorunluluk öngörülmemiştir. Zira belirtilen hükümlerde üst yöneticilerin sorumluluklarını iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ve iç denetimin iç denetçiler tarafından yapılacağı açık ve net biçimde belirtilmiştir. Nitekim 19.04.2013 tarihli ve 28623 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Denetim Genel Tebliği’nin 3’üncü maddesinin (a) bendinde de “iç denetim birimi”nin; kurulması halinde “iç denetim birimi başkanlığı”nı, iç denetim birimi başkanlığı kurulmayan idarelerde ise “iç denetçiler”i ifade edeceği belirtilmiştir. Bu hükümden de anlaşılabileceği üzere, idarelere sadece iç denetim birimi başkanlığı kurmaları konusunda bir serbesti tanınmış olup, tüm idarelerin iç denetçi atamaları kanuni bir zorunluluktur.

Ayrıca, GİB’in geniş örgüt yapısı ve personel sayısı dikkate alındığında, bu nitelikte bir idarede iç denetim birimi başkanlığı kurulması gerektiği tabiidir. Kaldı ki, uluslararası standartlar temelinde hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne göre, iç kontrol beş bileşenden oluşmakta olup, anılan bu beş bileşenden birisi izlemedir. Anılan Tebliğ’de, izleme bileşeninin bir alt unsurunu oluşturan iç denetimle ilgili olarak; idarelerin fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlaması gerektiği belirtilmiştir. İdareye 2006 yılında Bakanlar Kurulu Kararı ile tahsis edilmiş 25 adet iç denetçi kadrosu mevcut olduğu halde rapor düzenleme tarihi itibarıyla bir iç denetim birimi kurulmamıştır.

Bu itibarla, 2011, 2015 ve 2016 yılları Sayıştay Denetim Raporlarında da yer alan bulgu

konusu hususun giderilmesine yönelik idari iş ve işlemlerin yapılması gerekmektedir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

BİLANÇO

Kurum Kodu : 12.76		Adı : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI		Yıl : 2017	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017		PASİF HESAPLAR	
				N Yılı 2017	
1 DÖNEN VARLIKLAR		322.305.000.960,86		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
10 HAZİR DEĞERLER		2.807.421.987,60		32 FAALİYET BORÇLARI	
100 KASA HESABI	40.667.637,13			320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.577.729,06
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	387.861.266,98			325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	1.729.053,13
102 BANKA HESABI	60.246.332,38			33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-1.628,06			330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	99.099.334,60
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	24.186.168,07			333 EMANETLER HESABI	1.519.589.581,65
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	2.294.462.211,10			36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	
12 FAALİYET ALACAKLARI		319.274.457.213,05		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	19.337,76
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	48.559.662.104,55			362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	841.282,23
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	265.660.980.683,86			363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	42.645,83
122 GELİRLERDEN TERCİHLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.052.954.671,26			37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	553.448,60			372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.805.897,21
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	306.304,78			39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
14 DİĞER ALACAKLAR		64.902.330,58		397 SAYIM FAZLALARI HESABI	27.322,12
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	64.902.330,58			4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
15 STOKLAR		33.109.054,11		43 DİĞER BORÇLAR	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	33.109.054,11			430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	28.112,04
16 ÖN ÖDEMELER		125.083.757,54		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	96.495.862,35			472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.334.145,85
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	28.587.895,19			5 ÖZ KAYNAKLAR	
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		26.617,98		50 NET DEĞER	
197 SAYIM NOKSANLARI HESABI	26.617,98			500 NET DEĞER HESABI	137.585.760.350,14
				51 DEĞER HAREKETLERİ	
				519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-1.647.339.490.972,48
				57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	
				570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.389.685.845.589,89
				58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	
				580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	-9.234.953.835,40
				59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	
				590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	450.887.829.352,77

Kurum Kodu : 12.76		Adı : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI		Yıl : 2017	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017		PASİF HESAPLAR	
2 DURAN VARLIKLAR		910.083.965,54		N Yılı 2017	
22 FAALİYET ALACAKLARI		401.589.022,12			
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		10.950,87			
222 GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI		401.367.509,99			
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		210.561,26			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		508.510.264,91			
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		50.598.366,65			
252 BİNALAR HESABI		734.174.168,41			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		27.277.235,98			
254 TAŞITLAR HESABI		46.682.576,65			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		453.898.307,58			
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-807.711.267,54			
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		3.590.877,18			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00			
260 HAKLAR HESABI		140.518.682,77			
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI		275.456,77			
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-140.794.139,54			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		-15.321,49			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		5.145.159,73			
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-5.160.481,22			
AKTİF TOPLAMI		323.215.084.926,40		PASİF TOPLAMI	
Bilanço Dipnotları :				323.215.084.926,40	
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER H		28.587.895,19			
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI		28.587.895,19			
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		11.469.084.170,22			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		11.469.084.170,22			
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI		6.784.688,11			
913 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI		6.784.688,11			
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI		58.082.105,44			
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		58.082.105,44			
946 ÖZEL TAHAKKUKLARDAN ALACAKLAR HESABI		8.213.088.519,73			
947 ÖZEL TAHAKKUKLAR HESABI		8.213.088.519,73			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		1.023.207.787,32			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HES		1.023.207.787,32			
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI		99.004.919,64			
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI		99.004.919,64			

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 12.76				Adı : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI				Yılı : 2017			
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)		
630			GİDERLER HESABI	168.192.903.140,24	600			GELİRLER HESABI	619.080.732.493,01		
630	01		Personel Giderleri	2.017.068.851,98	600	01		Vergi Gelirleri	571.231.055.023,91		
630	01	01	Memurlar	2.011.724.185,03	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	201.011.673.433,90		
630	01	02	Sözleşmeli Personel	6.980,00	600	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	13.839.849.257,63		
630	01	03	İşçiler	31.673,54	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	277.025.737.659,04		
630	01	04	Geçici Personel	5.306.013,41	600	01	05	Damga Vergisi	15.477.272.005,91		
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	345.317.963,15	600	01	06	Harçlar	63.875.497.199,84		
630	02	01	Memurlar	344.387.629,99	600	01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	1.025.467,59		
630	02	04	Geçici Personel	919.211,47	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.281.032.332,97		
630	02	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	11.121,69	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.003.012.602,59		
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	455.061.327,02	600	03	02	Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni ge	0,00		
630	03	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.641,59	600	03	04	Kurumlar Hasılatı	1.504,15		
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	44.065.976,86	600	03	06	Kira Gelirleri	254.730.431,42		
630	03	03	Yolluklar	19.547.444,88	600	03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.287.794,81		
630	03	04	Görev Giderleri	200.189.208,46	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	184.530,32		
630	03	05	Hizmet Alımları	174.065.042,11	600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.404,08		
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	5.976.110,61	600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	163.439,86		
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	5.812.332,80	600	04	06	Özel Gelirler	17.686,38		
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	5.402.569,71	600	05		Diğer Gelirler	45.566.128.554,27		
630	05		Cari Transferler	14.285.390,09	600	05	01	Faiz Gelirleri	5.477.954.221,93		
630	05	01	Görev Zararları	0,00	600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	8.108.755.847,91		
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	14.135.000,00	600	05	03	Para Cezaları	31.624.564.130,56		
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	252,00	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	354.854.353,87		
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler	150.138,09	600	11		Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.702.513,96		
630	11		Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	2.393,60	600	11	01	Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Kur	3.099,20		
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	2.393,60	600	11	04	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Fark.	969.267,36		
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	87.961.807.291,85	600	11	05	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerl. Oluşan Olumlu Fark.	730.026,87		
630	12	01	Vergi Gelirlerilerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan	85.891.314.507,42	600	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	120,53		
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	54.828.951,43	600	15		Konusu Kalmayan Karşılık Gelirleri	4.376,57		
630	12	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerin Ret	8.494,29	600	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıklarından Kaynaklananlar	4.376,57		
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	2.015.655.152,71	600	25		Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	625.161,01		
630	12	06	Sermaye Gelirlerinden Ret ve İadeler	186,00	600	25	01	Gen BütKap Kamu İdBedelsiz Olarak Al Mali Olmayan VEİEd	623.206,31		

Kurum Kodu : 12.76

Adı : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Yılı : 2017

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	13		Amortisman Giderleri	370.259.050,15				Gel	
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	319.682.265,45	600	25	02	Özel BütKap Kamu İd Bedelsiz Ol Al Mali Olmayan VEİEd Gel	0,00
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	50.450.007,09	600	25	03	Düz ve Den Kur Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	900,00
630	13	03	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	126.777,61	600	25	05	Mahalli İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	1.054,70
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	63.218.337,71					
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	56.324.913,27					
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	83.772,91				NET GELİR TOPLAMI :	619.080.732.493,01
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	165.043,49					
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1.873.782,18					
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	696.404,40					
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	774.377,31					
630	14	07	Yiyecek	49.880,14					
630	14	08	İçecek	28.327,76					
630	14	09	Canlı Hayvanlar	370,55					
630	14	10	Zirai Maddeler	17.210,52					
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.118.567,45					
630	14	13	Yedek Parçalar	359.838,53					
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	157.824,63					
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	50.410,00					
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	182,31					
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	3.489,26					
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.513.943,00					
630	15		Karşılık Giderleri	846.105,68					
630	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	846.105,68					
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	76.821.584.522,73					
630	20	01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	76.817.374.981,20					
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	704.011,78					
630	20	03	Kurum Alacaklarından Silinenler	3.505.529,75					
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	4.822.397,70					
630	25	01	Genel BütKap Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	4.822.397,70					
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	57.678.195,76					
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	57.678.195,76					
630	99		Diğer Giderler	80.951.312,82					

Kurum Kodu : 12.76

Adı : GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Yılı : 2017

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	80.951.312,82			

GİDERLER TOPLAMI : 168.192.903.140,24

GİDERLER TOPLAMI(A) 168.192.903.140,24

GELİRLER TOPLAMI(B) 619.080.732.493,01

İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C) 0,00

NET GELİR (D= B- C)

619.080.732.493,01

FAALİYET SONUCU D- A

450.887.829.352,77