



**ANKARA YENİMAHALLE
BELEDİYESİ**

**2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU**

Eylül 2014

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ | 1 |
| DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU | 3 |
| SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU | 4 |
| DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 4 |
| DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI..... | 5 |
| DENETİM GÖRÜŞÜ | 7 |
| DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER | 8 |
| EKLER..... | 29 |

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Yenimahalle Belediyesi Başkanlığı, 5018 sayılı Kanuna tabi olup, bütçesi mahalli idare bütçesi içinde yer almaktadır.

Belediyenin, bütçe ve mali işlemlerinin hangi esaslara göre yapılacağı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilmektedir. Kurumun muhasebe ve kayıt düzeni ile üretilen raporlar, defter ve cetveller yukarıda adı geçen Yönetmeliğe göre oluşturulmuştur. Ayrıca kurumun ürettiği mali tablolar, adı geçen Yönetmeliğin ilgili maddelerinde geçen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

Yenimahalle Belediyesi Bütçesi Belediye Meclisi kararıyla yürürlüğe girer. Belediyede toplam 17 harcama birimi bulunmaktadır. Yenimahalle Belediyesinin muhasebesi Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda SAMPAS muhasebe programı kullanılarak tutulmaktadır. Muhasebe sisteminden çıkan ayrıntılı mizan her ay Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nce oluşturulan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) yüklenmektedir.

Yenimahalle Belediyesi ile Keçiören Belediyesinin ortaklığı ile kurulmuş olan YE-PA Ltd. Şti.'nin toplam sermayesi **15.000.000,00 TL'dir**. Şirkete Yenimahalle Belediyesi % 99 oranında, Keçiören Belediyesi ise % 1 oranında ortaktır. 2013 yılı Bilançosuna göre şirket 2013 yılını **10.185.959,30 TL** zarar ile kapatmıştır. Şirketin faaliyet alanları; gıda, yayıncılık, temizlik, çevre, inşaat, turizm ve hizmet işleridir.

Yenimahalle Belediyesi'nin 2013 yılı Gelir ve Gider dağılımı ile Gelir ve Gider Bütçesine ait bütçe tahmini ve gerçekleşme rakamları aşağıda gösterilmiştir.

| 2013 MALİ YILI KESİN HESAP GİDER BÜTÇESİ | | | |
|---|----------------------|----------------------------|------------------------------|
| | Bütçe Tahmini | Gerçekleşme Miktarı | Gerçekleşme Oranı (%) |
| Personel Giderleri | 58.804.323,46 | 56.291.006,70 | 95,7 |
| SGK Dev. Prim. Giderleri | 10.097.240,00 | 8.505.168,99 | 84,2 |
| Mal ve hizmet Alım Giderleri | 130.140.742,40 | 151.596.997,06 | 116,5 |
| Faiz Giderleri | 4.500.000,00 | 11.916.419,17 | 264,8 |

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| Cari transferler (Paylar) | 11.325.239,55 | 11.664.441,66 | 103,0 |
| Sermaye Giderleri (Yatırımlar) | 105.961.500,00 | 106.932.023,02 | 100,9 |
| Sermaye Transferleri | 7.500.000,00 | 10.000.000,00 | 133,3 |
| Borç Verme | | | |
| Yedek Ödenek | 32.170.954,59 | | 0,0 |
| Toplam | 360.500.000,00 | 356.906.056,60 | 99,0 |

2013 MALİ YILI KESİN HESAP GELİR BÜTÇESİ

| | Bütçe Tahmini | Gerçekleşme Miktarı | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---------------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------------|
| Vergi Gelirleri | 180.240.940,00 | 153.676.310,35 | 85,3 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 11.696.700,00 | 11.253.354,14 | 96,2 |
| Alınan Bağış Ve Yardımlar | 1.905.000,00 | 300.000,00 | 15,7 |
| Diğer Gelirler | 122.476.260,00 | 130.009.274,28 | 106,2 |
| Sermaye Gelirleri | 45.951.100,00 | 44.315.578,78 | 96,4 |
| Red ve İadeler | 1.770.000,00 | 297.456,46 | 16,8 |
| Toplam | 360.500.000,00 | 339.257.061,09 | 94,1 |

2013 YILINA AİT GELİR VE GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

| Yıl | Açıklama | Bütçe Tahmini | Gerçekleşme Miktarı | Gerçekleşme Oranı (%) |
|-------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------------|
| 2013 | Bütçe Gelirleri | 360.500.000,00 | 339.257.061,09 | 94,1 |
| | Bütçe Giderleri | 360.500.000,00 | 356.906.056,60 | 99,0 |
| | Bütçe Gelir Gider Farkı | | - 17.648.995,51 | |

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

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

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

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1:

İdare tarafından çeşitli bankalardan alınmış olan kredilerden ötürü gelecek dönemlerde ödenecek faiz giderleri için “381 ve 481 Gider Tahakkukları” hesaplarının kullanılmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 51’inci maddesinde:

“Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilir. Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir.”

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin “630 Giderler Hesabı” başlıklı 335’inci maddesinde:

“Bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılır.”

“381 Gider Tahakkukları” başlıklı 257’nci maddesinde:

“(1) Yıl sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış mali borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden yılda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ile tahvillerin takip eden yılda ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarları bu hesaba kaydedilir.”

258’inci maddesinde:

“2 - Dönem sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki tahviller dışında kalan borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.”

“481 Gider Tahakkukları” başlıklı 299’uncu maddesinde:

“(1) Gider olarak tahakkuk ettirilmiş olup, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borçlar, ilgili olduğu dönemde ödenmek üzere bu hesapta izlenir.”

300’üncü maddesinde:

“1 - İçinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borç tahakkukları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

...

3 - Yıl sonlarında uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan tahviller dışındaki hesaplarda kayıtlı borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve gelecek dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, içinde bulunulan yılı takip eden yılda ödenecek olanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıldan sonraki yıllarda ödenecek olanlar ise bu hesaba alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki hükümlere uyarınca; bankalardan alınan uzun vadeli kredilerde, borçlanmanın yapıldığı yılı takip eden yılda ödenecek olan kısım 381 Gider Tahakkukları Hesabının, içinde bulunulan yılı takip eden yıldan sonraki yıllarda ödenecek olan kısım ise 481 Gider Tahakkukları Hesabının alacağına kaydedilmesi ve karşılığında kurumun faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü giderinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi, faaliyet sonuçlarının üretilmesi ve kullanılması için düzenlenen ve faaliyet hesaplarından olan 630 Giderler Hesabının borçlandırılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; İdare tarafından bir kamu bankası ile bir özel bankadan alınan krediler için, tahakkuk edip gelecek yıl ve yıllarda ödenecek olan faiz giderinin “630 Giderler Hesabı” borçlandırılarak takip eden yılda ödenecek olan kısmının “381 Gider Tahakkukları”, gelecek dönemlerde ödenecek olan kısmının ise “481 Gider Tahakkukları” hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Ayrıca 630 Giderler Hesabına kaydedilmeyen tutarlar, kurumun faaliyet giderlerini bu miktar kadar eksik gösterildiği için mali tablolarda hataya sebebiyet vermektedir.

Kamu idaresi cevabında: Sehven yapılan bu hata konusuna bundan böyle daha çok dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak: 2014 yılı denetimlerinde bu husus kontrol edilecektir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Yenimahalle Belediyesinin 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı "Gider Tahakkukları" hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

Mali Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kurumda İç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak sadece iç kontrol standartları uyum eylem planı hazırlanmış ancak henüz tam anlamıyla bu standartlar oluşturulamamıştır. Kamu kurumlarında iç kontrol standartlarının yapılandırılması ile temel nitelikteki asgari standartlar yapılandırılmış olacaktır. İç kontrol sisteminin kurgulanmasında standartların yapılandırılması gerekli olmakla birlikte tek başına yeterli değildir. Kamu idarelerinde iç kontrol standartlarının yapılandırılmasına yönelik hazırlanan eylem planları uygulanmaya çalışılırken bunun yanında, iç kontrol sisteminin unsurlarının ve iç kontrollerin tüm birimlerde ve bu birimlerde yapılan tüm iş süreçlerinde bizzat işi yapan personelin katılımı ile risk odaklı katılımcı bir yaklaşımla oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılması ihmal edilmektedir. İç kontrol sisteminin yapılandırılması için kurumda temel beş unsurun varlığı ve yeterliliği sağlanmalıdır.

Kamu iç kontrol standartları zaten tüm kamu kurumlarında genel olarak olması ve uygulanması gereken asgari iç kontrol sistemi standartlarıdır. Bu standartlar tüm kamu idareleri tarafından asgari bir gereklilik olarak yapılandırılacaktır. Ancak her kurum bu standartların yapılandırılması ile birlikte kendi çalışma alanına yönelik tüm faaliyetleri kapsamında birimlerde yürütülen iş süreçlerinde riskli alanlara yönelik kontrolleri, bu işleri bizzat yapan personelin katılımı ile belirlemek zorundadır. Belirlenen bu riskler ve risklerin etki ve ihtimalini azaltacak iç kontroller hiyerarşik olarak aşağıdan yukarıya doğru değerlendirilerek bütçe, zaman ve personel imkanları göz önünde bulundurularak üst yönetimin benimsediği risk iştahı düzeyine uygun olarak mücadele edilecek riskler ve bunlara yönelik iç kontrollere üst yönetici karar verecektir. Ayrıca Kamu idareleri genel kamu iç kontrol standartları yanında kendi faaliyet alanlarına yönelik olarak kendi faaliyetlerine yönelik standartlarda oluşturabilecektir.

Mevzuat incelemesi;

İç kontrol sistemine ilişkin olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmının 55, 56,57'inci maddelerinde tanım, amaç ve yapısı verilmiştir.

“İç kontrolün tanımı” başlıklı 55nci maddesinde (Değişik birinci fıkrâ: 22/12/2005-5436/10 md.):

“İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikâlara 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 oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.”

İfadesi ile tanımlanmaktadır.

“İç kontrolün amacı” başlıklı 56ncı maddesinde:

“a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

Sağlamaktır.”

Olarak ifade edilmektedir.

“Kontrolün Yapısı Ve İşleyişi” başlıklı 57inci maddesinde (Değişik birinci fıkrâ: 22/12/2005-5436/10 md.):

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,

Bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin “İç kontrolün temel ilkeleri” başlıklı 6ncı maddesinde:

“İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- a) İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.*
- b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.*
- c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.*
- d) İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.*
- e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.*
- f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.”*

Hükmü ile iç kontrolün temel ilkeleri belirlenmiştir.

İç kontrol sisteminin kurumda yapılandırılması çalışmaları henüz tamamlanmamış olup, kurum tarafından 04.02.2009 tarihinde Maliye Bakanlığınca yayımlanan “İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi”, iç kontrol sistemlerini kamu iç kontrol standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını öngörmektedir.

İç kontrol sisteminin yapılandırılması ve işleyişi konusunda sorumluluk üst yöneticiye aittir. 5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesinde ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde (26 Aralık 2007 tarih ve resmî gazete sayı 26738) belirtildiği gibi;

Üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın gereği olarak, iç kontrol sisteminin kurumda yapılandırılması için iç kontrol standartları uyum eylem planının uygulanması ile birlikte tüm birimlerde tüm faaliyetleri kapsayan iş süreçlerinde işleri yapan personelin katılımı sağlanarak risk odaklı bir yaklaşımla iç kontrollerin belirlenmesi gereklidir. İç kontrol sistemin temel unsurları olan

1. Kontrol ortamı,
2. Risk değerlendirmesi,
3. Kontrol faaliyetleri,
4. Bilgi ve iletişim,
5. İzleme

Unsurlarını kamu idaresi üst yöneticisi benimsemeli ve personeli teşvik ederek katılımcı yöntemlerle yeterli düzeyde yapılandırılması ve uygulanması için süreci gözetmelidir.

Kamu idaresi cevabında: İç Kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak gerekli çalışmaların yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak: Konu 2014 yılı denetimleri sırasında tekrar gözden geçirilecektir.

BULGU 2:

31.12.2013 tarihi itibarıyla İdare tarafından 54 adet, 1.329.556,48 TL tutarındaki süresi geçmiş teminat mektubunun gereksiz olarak vezne tutulması

Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin (R.G 31.12.2005) “Yıl Sonu İşlemleri” başlıklı 17’inci maddesinde:

“Muhasebe birimlerinin vezne ve ambarlarında bulunan hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektupları gibi değerler, mali yılın son günü itibarıyla muhasebe yetkilisinin veya yetki devrinde bulunduğu yardımcısının başkanlığı altında, ilgili muhasebe yetkilisi mutemedinin katılacağı ve en az üç kişiden oluşan kurul tarafından sayılır...Yıl sonunda yapılan sayımlarda; kasa ve bankada bulunan para mevcudu, alınmış ancak henüz tahsil edilmemiş çekler, kamu idaresine ve kişilere ait menkul kıymet ve varlıklar, teminat mektupları, değerli kâğıtlar için ayrı ayrı olmak üzere tutanak düzenlenir ve sayım kurullarınca imzalanır.”

Hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Teminat Mektupları Hesabı'na ilişkin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 396’ncı maddesinin (a) bendinde:

“Teminat olarak alınan değerlerin muhasebe biriminde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimince takip edilir ve her mali yıl sonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınır ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edilir ya da ertesi mali yıla

devredilir. Banka teminat mektupları, müteahhit veya müşterinin sözleşme yapmaya yanaşmaması ya da sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi gibi ilgili mevzuatında belirtilen hallerin muhasebe birimine bildirilmesinden sonra paraya çevrilebilir. Banka teminat mektupları yukarıda belirtilen paraya çevrilme hallerinin dışında, teminat konusu iş devam ettiği sürece muhafaza edilir. Yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir.”

Denilmektedir.

Buradan anlaşılacağı üzere, bir teminat mektubunun ilgisine veya ilgili bankasına iadesi veyahut ertesi yıla devri konularında takip görevi muhasebe birimine verilmiştir. Muhasebe Birimi her mali yılsonunda teminata ilişkin belgeler hakkında bilgi alacak ve aldığı bilgiler ışığında bu görevini yerine getirecektir. Banka teminat mektupları, müteahhit veya müşterinin sözleşme yapmaya yanaşmaması ya da sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi gibi ilgili mevzuatında belirtilen hallerin muhasebe birimine bildirilmesinden sonra paraya çevrilecektir. Açıkça ki burada bildirim görevi teminat alınmasını gerektirecek işin ihalesini yapmış harcama birimine aittir. Teminat mektubunun ilgili olduğu işin takip süreci tamamıyla bu işin ihalesini yürütmüş harcama biriminin görevidir. Harcama birimi 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri ışığında muhasebe birimini bilgilendirmek zorundadır. Yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacak ve bankasına iade edilecektir. Dolayısıyla harcama birimi ve teminat mektuplarının muhafazasından sorumlu muhasebe birimi arası koordine ve uyumlu çalışma, süresi geçmiş ve fonksiyonunu yitirmiş teminat mektuplarının gereksiz olarak mali hizmetler veznesinde tutulmasının önüne geçecektir. Aksi halde geçerlilik süresi dolmuş, teminat olma vasfını yitirmiş teminat mektupları mali hizmetler veznesinde gereksiz olarak saklanacak, bu durum ise mali tabloların gerçeği yansıtmasına engel olacaktır.

Mali hizmetler veznesinde teminat vasfını kaybetmiş, süresi geçmiş teminat mektuplarının gereksiz olarak bekletilmesini engellemek için ne gibi bir yol izleneceğine dair, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne ek olarak 4735 Sayılı Kamu İhale

Sözleşmeleri Kanununun 13 ve 14'üncü maddeleri ile Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmeliğin 7'inci maddesinin birinci ve ikinci fıkralarının da ayrıca analiz edilmesi gerekmektedir.

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun “Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi” başlıklı 13'üncü maddesinde;

“Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;

a- Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı,

b- Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı,

Yükleniciye iade edilir.

Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumu'na olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.”

“İade Edilemeyen Teminatlar” başlıklı 14'ncü maddesinde ise;

“13. maddeye göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazine'ye gelir kaydedilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu hükümlerden açıkça anlaşılacağı üzere idare yükleniciden taahhüdü karşılığı aldığı teminat mektuplarını, yüklenicinin taahhüdünü, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirmiş olması, yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmaması ve de Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması şartları doğrultusunda peyderpey yada bir bütün olarak iade edecek veyahut aksi durumlarda teminatlarını paraya çevirerek borçlarına karşılık mahsup edecektir. Mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacak ve bankasına iade edilecektir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazine'ye gelir kaydedilecektir. Burada dikkat edilmesi gereken husus idarenin zararlarına karşılık mahsup ettiği kesin teminat tutarlarını kendi bütçesine gelir kaydetmesi gerekirken, teminat mektubu dışındaki teminatların iki yıllık süre sonunda hazineye gelir kaydedilmesi gerekliliğidir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesinin birinci ve ikinci fıkralarına göre;

“İşveren tarafından, idareye ihale konusu işle ilgili olarak Kuruma borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesi ibraz edilmedikçe işverene ait kesin teminat iade edilmez.

İdareye ihale konusu işle ilgili olarak işveren tarafından, borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesinin ibraz edilmemesi halinde, idare, kesin teminatın mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkânının başladığı tarihten itibaren onbeş gün içinde durumu ilgili üniteye yazı ile bildirerek, işverenin Kuruma ihale konusu işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığını sorar.”

Denilmektedir.

Bu hüküm 4735 sayılı Kanun hükümleriyle birlikte değerlendirildiğinde, idare, Yüklenicilerin teminat mektuplarını talep etmemeleri halinde kesin teminatın mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkânının başladığı tarihten itibaren on beş gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna yüklenicinin borcunun olup olmadığını soracak, yüklenicinin borcu varsa teminat mektubunu nakde çevirip Sosyal Güvenlik Kurumu borcunu ödedikten sonra

kalan miktarı yükleniciye iade edecektir. İdarenin, yüklenicinin borcu yoksa yükleniciyi teminat mektubunu alması konusunda yazılı olarak uyarması, buna rağmen yüklenici teminat mektubunu almıyorsa yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl süre geçmişse teminat mektubunu bankasına iade etmesi gerekmektedir.

Yenimahalle Belediyesinin 31.12.2013 tarihli mizanda; 910 Teminat Mektupları Hesabının borç kalanının 41.038.303,05 TL olduğu, süreli teminat mektuplarından 31.12.2013 tarihi itibarıyla 1.329.556,48 TL tutarındaki teminat mektubunun ise süresinin geçmiş olmasına rağmen hala kasada bekletildiği tespit edilmiştir.

BULGU 3:

2013 yılında İdare tarafından sözleşmelere dayanılarak yapılan mal ve hizmet alımı ile yapım işleri için girişilen taahhütlerin izlenmesi için taahhüde ilişkin bilgilerin yer aldığı “Taahhüt Kartları”nın düzenlenmemesi ve “920 Gider Taahhütleri Hesabı” ile “921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının” kullanılmaması

“Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “92 Taahhüt Hesapları”nı açıklayan 405’inci maddesinde:

“(1) Bu hesap grubu, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur;

920- Gider Taahhütleri Hesabı

921- Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı”

“Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 406’ncı maddesinde:

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

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

(3) Gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler "Taahhüt Kartı"na (Örnek: 67) kaydedilir.

(4) Kartın ön yüzünde "Taahhüde ait bilgiler", "Taahhütler", "Alınan teminatlar", "Verilen avanslar ve mahsuplar" ile "Borçlar ve temlikler" başlıklı beş tablo bulunmaktadır.

(5) Bu kartlar, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderilir ve bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılır. Gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneği eklenir.

(6) Gider taahhütleri hesabı, tahakkuk birimleri itibarıyla tutulur ve taahhüt tutarları, bu hesaba katma değer vergisi hariç tutarlar üzerinden kaydedilir. Bu hesapta yer alan taahhütler, bütçe hazırlanması sırasında dikkate alınır.

(7) İhale mevzuatına göre girişilen taahhütler dolayısıyla, kurumların yılı içinde taahhüt ettiği ödemelere karşılık o tutar ödeneğin bulunması ve bu ödeneğin başka bir işe kullanılmayarak saklanması gerekir. Girişilen taahhüde ait ödenek, taahhüdün izlendiği ilgili yardımcı hesap defterinin açıklama bölümünde gösterilir.

(8) İhale komisyonlarında üye olarak bulunacak muhasebe veya mali işlerden sorumlu memurların, komisyona katılmadan önce ödenek arttığını tespit ederek, ihalesi yapılacak işin yılı içinde gerçekleştirilecek kısmını karşılayacak ödenek bulunmadığı takdirde, bu hususu kararda belirtmeleri gerekir."

Aynı Yönetmeliğin "920- Gider Taahhütleri Hesabının niteliğini açıklayan 407'nci maddesinde:

"(1) Bu hesap, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave

edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.”

“Hesabın işleyişi” başlıklı 408’inci maddesinde:

“(1) Gider taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2- Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, girişilen taahhütlerden tamamlanmamış olan kısmı, bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir

b) Alacak

1 - Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2 - Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki hükümler birlikte değerlendirildiğinde; Girişilen herhangi bir taahhüde ilişkin bilgiler, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili harcama birimi tarafından muhasebe birimine bildirilmeli ve yapılan bildirim üzerine taahhüt kartı düzenlenmelidir. Ayrıca gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneği eklenmelidir. Yine anılan Yönetmeliğe göre “920 Gider Taahhütleri Hesabı”nın, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için, “921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı”nın ise, 920 Gider Taahhütleri Hesabına borç ve alacak yazılan tutarların kaydedilmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yenimahalle Belediyesinde yaptığımız incelemeler neticesinde; İdarenin yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine uymadığı tespit edilmiştir. Şöyle ki: 2013 yılı boyunca yapılan mal ve hizmet alımı ile yapım işleri için “Taahhüt Kartları” hiç düzenlenmemiş aynı zamanda bu işleri için birlikte kullanılması gereken “920 Gider Taahhütleri Hesabı” ve “921 Gider

Taahhütleri Karşılığı Hesabı”nın hiç kullanılmadığı ve bu hesapların mizanlarda yer almadığı tespit edilmiştir.

BULGU 4:

“Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli”ni oluşturan gelir kalemlerinden bazılarının tahakkuk tahsilat oranının düşük kalması, Belediyenin 2013 yılı ve önceki yıllara ait 71.590.454,47 TL'lik gelir tahakkukunun, tahsil edilemeden sonraki yıllara devredilmesi nedeniyle gelirlerin düşük kalması

5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri” başlıklı 38’inci maddesinin f) bendinde Belediye başkanı belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 61’inci maddesinin birinci fıkrasında:

“Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir.”

Şeklinde tanımlanmış; aynı maddenin 2’nci fıkrasında muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Aynı kanununun 60’ıncı maddesinin e) bendinde de, ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun,

“Ödeme zamanı ve önce ödeme” başlıklı 37’nci maddesinde:

“Amme alacakları hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödenir.

Hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacakları Maliye Vekaletince belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödenir.

Bu ödeme müddetinin son günü amme alacağının vadesi günüdür.

Amme borçlusu isterse borcunu belli zamanlardan önce ödeyebilir.”

“Ödeme emri” başlıklı 55’inci maddesinde:

“Amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 7 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir "ödeme emri" ile tebliğ olunur.

Ödeme emrinde borcun asıl ve ferilerinin mahiyet ve miktarları, nereye ödeneceği, müddetinde ödemediği veya mal bildiriminde bulunmadığı takdirde borcun cebren tahsil ve borçlunun mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile tazyik olunacağı, gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu takdirde hapis ile cezalandırılacağı kayıtlı bulunur. Ayrıca, borçlunun 114 üncü maddedeki vazifeleri ve bu vazifeleri yerine getirmediği takdirde hakkında tatbik edilecek olan ceza bu ödeme emrinde kendisine bildirilir.

...”

“Haciz varakası” başlıklı 64’üncü maddesinde:

“(Değişik birinci fıkra: 25/5/1995 - 4108/14 md.)Haciz muameleleri, tahsil dairelerince düzenlenen ve alacaklı amme idaresinin, mahalli en büyük memuru veya tevkil edeceği memur tarafından tasdik edilen haciz varakalarına dayanılarak yapılır.

Bu varakaların şekli ve ihtiva edeceği bilgiler Maliye Vekaletince belirtilir.”

“Cebren tahsil ve şekilleri” başlıklı 54 üncü maddesinde:

“Ödeme müddeti içinde ödenmeyen amme alacağı tahsil dairesince cebren tahsil olunur. Cebren tahsil aşağıdaki şekillerden herhangi birinin tatbiki suretiyle yapılır:

1. Amme borçlusu tahsil dairesine teminat göstermişse, teminatın paraya çevrilmesi yahut kefilin takibi,

2. Amme borçlusunun borcuna yetecek miktardaki mallarının haczedilerek paraya çevrilmesi,

3. Gerekli şartlar bulunduğu takdirde borçlunun iflasının istenmesi.”

“Mal bildiriminde bulunmayanlar” başlıklı 60’ıncı maddesinde:

“(Değişik: 13/6/1963 - 251/2 md.)Kendisine ödeme emri tebliğ edilen borçlu, 7 günlük müddet içinde borcunu ödemediği ve mal bildiriminde de bulunmadığı takdirde mal bildiriminde bulununcaya kadar bir defaya mahsus olmak ve üç ayı geçmemek üzere hapisle tazyik olunur.

Hapisle tazyik kararı, ödeme emrinin tebliğini ve 7 günlük müddetin bitmesini müteakip tahsil dairesinin yazılı talebi üzerine icra tetkik mercii hakimi tarafından verilir.

Bu kararlar Cumhuriyet Savcılığınca derhal infaz olunur.

İcra tetkik mercii hakimi tarafından verilen hapsen tazyik kararları her türlü harc ve resimden muaftır.”

“Gerçeğe aykırı bildirimde bulunanlar” başlıklı 111’inci maddesinde:

“(Değişik: 23/1/2008-5728/163 md.)Bu Kanuna göre istenen mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yapanlarla, yaşayış tarzları mal bildirimine uymayanlar üç aydan bir yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.”

“İstenecek bilgileri vermiyenler” başlıklı 114’üncü maddesinde:

“Kendisine ödeme emri tebliğ olunan ve malı olmadığı yolunda bildirimde bulunan amme borçluları bu bildirim ile birlikte veya bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde:

1. En son kanuni ikametgah ve iş adreslerini,

2. Varsa devamlı mükellefiyetleri bulunan diğer tahsil dairelerini ve amme idarelerini ve bunlardaki hesap ve kayıt numaralarını bildirmek, nüfus kayıt suretini vermek mecburiyetindedirler.

(Değişik ikinci fıkra: 23/1/2008-5728/166 md.) Bu vazifeyi makbul bir özre dayanmadan zamanında yerine getirmeyenler elli güne kadar adli para cezası ile cezalandırılır.”

“Suçların takibi” başlıklı 115’inci maddesinde:

“110 ila 114 üncü maddelerde yazılı suçlar, alacaklı amme idaresinin o mahaldeki en büyük memurunun ihbarı üzerine Cumhuriyet Savcılığı tarafından takip olunur.

Bu suçlar bir hükmi şahsın idare ve muamelelerini görme sırasında işlenmiş ise ceza, hükmi şahsın ortaklarından, mümessil ve vekillerinden, tasfiye memurlarından idare meclisi reis ve azasından, murakıp ve müfettişlerinden veya müstahdemlerinden muameleyi yapmış olanlar hakkında hükmolunur.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki hükümler birlikte değerlendirildiğinde; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir “ihbarname” düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir "ödeme emri" düzenlenerek tebliğ edilmelidir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı

surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilmelidir. Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise “Haciz Varakası” düzenlenmeli ve haciz işlemlerine başlanmalıdır. Bununla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezası öngörülmüş, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Yapılan incelemelerimizde Yenimahalle Belediyesi tarafından yukarıda belirtilen hususlara genel olarak uyulduğu ancak İdare tarafından zamanında tahakkuk ettirilmiş ancak tahsil edilememiş olan İdare alacakları için "Ödeme Emri" düzenlenme ve gerekli mercilere bildirilmesi konusunda Kanunda öngörülen süreler dikkat edilmediği dolayısıyla bu işlemlerin gecikmeli olarak yapıldığı görülmüştür.

Örneğin; 2008 yılında tahakkuk etmiş ancak tahsil edilmeden sonraki yıllara aktarılmış olan “Çevre ve Temizlik Vergisi” gibi belediyenin asli alacaklarını oluşturan bir gelirin tahsili için kişiye gönderilen ödeme emrinin, bu gelirin tahakkukundan uzun bir süre sonra 22.03.2012 tarihinde düzenlenerek borçluya gönderildiği, borçlu tarafından ise bu ödeme emrinin 11.08.2012 tarihinde tebellüğ edildiği görülmüştür. Daha sonra aynı borçlu için 17.04.2013 tarihinde İdare tarafından “Haciz Varakası” düzenlenmiş aynı zamanda İl Emniyet Müdürlüğüne varsa borçlunun aracına “takyidat şerhi” düşülmesi için yazı yazılmıştır. Ancak borçlu adına bir taşınmaz veya araç kayıtlı değilse süreç bu aşamada kesilmektedir. Dolayısıyla zamanında düzenlenip borçlulara gönderilmeyen ödeme emirleri nedeniyle belediyenin alacakları tahsil edilemediği gibi bu aşamadan sonra takibat ve tahsilat işlemlerinin de yapılamadığı tespit edilmiştir.

Ayrıca Amme Alacakları dışında kalan ve Borçlar Kanuna göre tahsil edilmesi gereken Belediye alacakları için yukarıda bahsi geçen kanuni süreçlerin yerine getirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne borcunu ödemeyen kişiler hakkında borcun ödenmesi ve yasal işlemlerin başlatılabilmesi için “Ödeme Emirlerini” zamanında düzenleyip daha sonra bu borçluları Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale etmesi gerekmektedir.

Yapılan tüm bu işlemler neticesinde hala borçlu borcunu ödemiyor veya borçluya ulaşılamıyorsa artık İdarenin yapması gereken, Kanunun öngördüğü şekilde alacaklı amme idaresinin o mahaldeki en büyük memuru tarafından Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğünün yerine getirilmesini sağlamasıdır.

Görüleceği üzere İdare tarafından yapılan işlemler arasındaki zaman dilimi çok açıldığı, Kanunda belirtilen süreler ve prosedürlere riayet edilmediği ve önceki yıllardan devrederek gelen alacaklardan ötürü Belediye alacakları yıllar içinde zamanında tahsil

edilemeden sonraki yıllara aktarılarak gelir kaybına neden olunmuştur. Üstelik İdare tarafından 6183 sayılı Kanununun 115'inci maddesine göre Cumhuriyet Savcılığına bildirim yükümlülüğü hiç çalıştırılmadığı için İdare tarafından belli bir aşamaya kadar getirilen Belediye alacaklarının takibi tamamlanamamıştır. Dolayısıyla Belediye gelirlerinden bazı kalemlerin tahakkuk ve tahsilat oranları düşük seviyelerde kalmıştır.

Yenimahalle Belediyesine ait 2013 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde önemli olarak gördüğümüz ancak tahakkuk tahsilat oranı düşük kalarak gelecek yıla devreden bazı gelir kalemleri aşağıda gösterilmektedir:

| <i>Kurumsal Sınıflandırma</i> | | | | <i>Açıklama</i> | <i>Toplam Tahakkuk (TL)</i> | <i>Yılı Net Tahsilatı (TL)</i> | <i>Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk (TL)</i> | <i>Tahak. Tahsilat Oranı %</i> |
|-------------------------------|-----------|------------|-----------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|
| <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | | | | | |
| 1 | 2 | 9 | 51 | Bina Vergisi | 89.618.921,61 | 62.866.190,26 | 26.752.731,35 | 70 |
| 1 | 2 | 9 | 52 | Arsa Vergisi | 55.989.853,67 | 32.253.252,35 | 23.736.601,32 | 57 |
| 1 | 2 | 9 | 53 | Arazi Vergisi | 844.647,47 | 427.270,00 | 417.377,47 | 50 |
| 1 | 2 | 9 | 54 | Çevre Temizlik Vergisi | 11.903.931,20 | 2.033.023,02 | 9.870.908,18 | 17 |
| 01 | 3 | 9 | 53 | İlan ve Reklam Vergisi | 13.130.782,84 | 2.317.946,69 | 10.812.836,15 | 17 |
| | | | | TOPLAM | 171.488.136,79 | 99.897.682,32 | 71.590.454,47 | |

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere tahakkuk tahsilat oranı bazı gelir kalemlerinde oldukça düşük kalmıştır. Bütçe Kesin Hesabında bu şekilde olup tahsil edilemeyen ve gelecek yıla devreden toplam gelir tahakkuku tutarı 71.590.454,47 TL'dir.

BULGU 5:

Yenimahalle Belediyesi tarafından şu anda kullanılmakta olan Belediye Hizmet Binasının kaçak bir yapı niteliğinde olması ve ruhsatsız bir şekilde 1990 yılından bu yana hizmet binası olarak kullanılması

Yenimahalle Belediyesinde yaptığımız incelemeler neticesinde; kullanılmakta olan Belediye Hizmet Binasının taşınmaz tapu kaydında bu yerin 12.040 m2 lik bir "Tarla" olarak, 16.08.1983 tarihli 1/1000'lik Uygulama İmar Planında ise aynı hizmet binasının "Semt Hali ve Katlı Otopark" olarak kayıtlı olduğu tespit edilmiştir. Yine hizmet binasına ilişkin kayıtların incelenmesinde bu yerin Büyükşehir Belediyesinden 16.05.1990 tarihinde satış yolu ile edinildiği görülmüştür. Bu tarihten itibaren ise Belediye Hizmet Binası olarak

kullanılmaya başlandığı sözlü olarak öğrenilebilmiştir. Çünkü 16.05.1990 tarihli kayda göre bu yer hala bir “Tarla” vasfındadır. Dolayısıyla gerek 1983 tarihli nazır imar planında yer alan şekliyle gerekse 1990 tarihli edinme kayıtlarına göre “Tarla” olarak görünen bu yerin Belediye Hizmet Binası olduğuna dair herhangi bir bilgi veya belge bulunmamaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 15’inci maddesinde Belediyenin asli görevleri arasında ruhsat vermek sayılmıştır, Belediye Hizmet Binasının ruhsatsız olması mevzuata aykırılık arz etmektedir.

Belediye Hizmet Binasının ruhsatsız olması sonucunda bulunacak idari para cezası şöyle hesaplanacaktır:

Öncelikle Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2013 yılı için açıklanan “Yapının Mimarlık Hizmetlerine Esas Olan Sınıfı”na ait m2 birim maliyetini gösteren tabloda, Belediye Hizmet Binası “B Grubu Yapılar” arasında yer almakta ve m2 birim maliyeti 26,17 TL/m2 olarak belirlenmiştir. Bodrum + zemin + 4 kat olmak üzere toplam 6 kattan ve 14.832 m2’den oluşan bu yapı için hesaplanacak İdari Para Cezası ise $(14.832 \text{ m}^2 \times 26,17 \text{ TL/m}^2 =) 388.153,44 \text{ TL}$ dir. Ancak 3194 sayılı İmar Kanununun 42’nci maddesinin c fıkrasının 8’inci bendinde; “Ruhsatsız ise cezanın % 180’i” (buna göre $388.153,44 \text{ TL} \times 1,80 = 698.676,19 \text{ TL}$), yine aynı Kanunun 42’nci maddesinin c fıkrasının 12’nci bendinde; “İnşai faaliyetleri tamamlanmış ve kullanılıyor ise cezanın % 20’si” (buna göre $388.153,44 \text{ TL} \times 0,20 = 77.630,68 \text{ TL}$) ayrı ayrı hesap edilerek asıl cezaya ilave edilir” hükümleri yer almaktadır. Buna göre toplam idari para cezası $(388.153,44 \text{ TL} + 698.676,19 \text{ TL} + 77.630,68 \text{ TL} =) 1.164.460,31 \text{ TL}$ olmaktadır.

Belediye tarafından bu aşamadan sonra yapılacak bir dizi işlem ile söz konusu aykırılık giderilebilir. Şöyle ki;

Hizmet Binasının yer aldığı parsel, 1/1000’lik uygulama imar planında “Semt Hali +Katlı Otopark” olarak görünmektedir. Öncelikle Büyük Şehir Belediye Meclisince 1/5000’lik Nazım İmar Planı değişikliği yapılmalıdır. Ardından 1/6000’lik uygulama imar planının hazırlanarak Yenimahalle Belediyesi ve Büyük Şehir Belediyesi Meclisince onaylanmalıdır. (Parsel, Belediye Hizmet Alanına dönüştürülmeli ve belirsiz olan yapılaşmış koşullarının bu plan değişikliği ile belirlenmesi gerekmektedir.)

Belediye Fen İşleri Müdürlüğünün müracaat etmesi ile plan revizyonundan sonra yapılaşma koşullarını gösterir imar durumuna göre hazırlanmış röleveli mimari projesinin onayı ve yapının inceleme raporunun (statik sağlamlık durumunun deprem yönetmeliğine uygun olması, özürlü, otopark, yangın, ısı yalıtım yönetmelikleri gibi mevcut yönetmeliklere)

uygun olması gerekmektedir. İmar Kanununun 23'üncü maddesi gereğince, Büyükşehir Belediye Başkanlığından yol + kanal ilişik kesme belgelerinin alınması gerekmektedir. Bu işlemin, alt yapı katılım payı olarak hesaplanması gerekip ilgili Belediyenin muaf olduğu belirtilmelidir.

Yukarıda açıklanan şartların sağlanmasının yanında İmar kanununun 26'ncı maddesine göre Yapı Ruhsatının düzenlenebilmesi için ayrıca;

a) Fen İşleri Müdürlüğüne bir "Kontrollük Teşkilatı" belirlenmelidir.

b) Bulunabiliyor ise binayı yapan firmadan (yükleniciden) işe ait belgeler istenmeli yoksa yapı müteahhitliğini Fen İşleri Müdürlüğü üstlenerek ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Yapı Ruhsatı düzenlenmelidir.

BULGU 6:

Yenimahalle Belediyesi tarafından 1/1000 ölçekli imar planında yer alan bazı taşınmazlara, Kamulaştırmaz (hukuki) el atıldığı, lehine tahsis kararı verilen İdarelerden bu konuda görüş alınmadığı ayrıca 5 yıllık imar programının hazırlanmadığı dolayısıyla Belediye aleyhine açılan "Kamulaştırmaz el atma nedeniyle tazminat" istemli davaların kaybedilmesi

3194 sayılı İmar Kanununun "*İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali*" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında:

"Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur."

Hükmü yer almaktadır.

Yargıtay Hukuk Genel Kurulunun 15.12.2010 gün 2010/5-662 e. 2010/651 sayılı kararında:

"İmar planı uyarınca kamulaştırma yapması gereken idarenin pasif ve suskun kalması ve işlem tesis etmemesi suretiyle taşınmaza müdahale ettiği, bu haliyle idarenin eyleminin

mülkiyet hakkının özüne dokunan ve onu ortadan kaldıran bir niteliğe sahip bulunan kamulaştırmасız el koyma olgusunun varlığı için yeterli bulunduğu”

Belirtilmiştir.

Yargıtay 5. Hukuk Dairesinin istikrar kazanmış 16.03.2011 gün 2010/13978 e. 2011/4724 sayılı kararında:

“3194 sayılı İmar Kanununun 10’uncu maddesinin amir hükmü uyarınca, imar planının yürürlüğe girmesinden itibaren 3 ay içerisinde planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programının hazırlanması gerektiğinden, bu programın hazırlanıp hazırlanmadığı ve lehine tahsis yapılan idarenin görüşünün alınıp alınmadığı araştırılarak, alınmış ise lehine tahsis yapılan idarenin, aksi takdirde ilgili belediye başkanlığının 1/1000 ölçekli uygulama imar planının kesinleştiği tarihten itibaren 5 yıl içinde ayrılma amacına uygun olarak kamulaştırma görevini yerine getirmemesi ve malikin mülkiyet hakkının süre belirsiz şekilde kısıtlanması nedeniyle sorumlu olacağı”

Belirtilmiştir.

Yargıtay Hukuk Genel Kurulunun kararıyla hangi durumlarda idarenin bir işlemin “kamulaştırmасız (hukuki) el koyma” olgusunun varlığı için yeterli bulunduğu açıklığa kavuşturulmuş, İmar Kanununun 10’uncu maddesiyle imar plan ve programları için gerekli yasal prosedürler belirtilmiş ve Yargıtay 5. Hukuk Dairesinin kararı ile de bu prosedürlere uyulmadığı takdirde sorumluluğun kimde olacağı ifade edilmiştir.

Yenimahalle Belediyesinde yaptığımız incelemeler neticesinde; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından taşınmazlara ilişkin olarak 5 yıllık imar programlarının hazırlanmadığı, ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcilerinin görüşlerinin alınmadığı, bu programların belediye meclisinde kabul edilmediği ve kesinleşmediği bunun üzerine dava açan taşınmaz sahiplerinin açtıkları “Kamulaştırmасız el atma nedeniyle tazminat” istemli davaları kazandıkları tespit edilmiştir.

Bu duruma bir örnek vermek gerekirse; 01.12.1998 tarihli parselasyon planıyla 1/1000 ölçekli imar planında üniversite alanı olarak ayrılan taşınmaz için pay sahibi olan kişiler Belediye aleyhine kamulaştırmасız (hukuki) el atıldığı gerekçesiyle dava açmıştır. Davacılar; Belediye tarafından imar planında üniversite alanı olarak ayrılmış olan bu yer için herhangi bir kamulaştırma işleminin yapılmadığı gibi fiilen de el atılmadığını ve idarenin bugüne kadar herhangi bir bedel ödemediğini iddia etmiştir. Bunun üzerine Mahkeme, imar planında üniversite alanı olarak ayrılan bu taşınmaza kamulaştırmасız (hukuki) el atıldığına, el atanın

planı yapan ve lehine tahsis kararı verilen idarenin (bu olay için MEB ve YÖK) görüşünü almayan ve 5 yıllık imar programını hazırlamayan davalı Yenimahalle Belediye Başkanlığı olduğuna karar vermiştir.

Ancak 11.06.2013 tarihinde 6487 sayılı Yasanın 21'inci maddesi ile Kamulaştırma Kanunu'nun geçici 6'ncı maddesinde yapılan değişiklik ile:

“Uygulama imar planlarında umumi hizmetlere ve resmi kurumlara ayrılmak suretiyle veya ilgili kanunların uygulamasıyla tasarrufu kısıtlanan taşınmazlar hakkında 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar kanununda öngörülen idari başvuru ve işlemler tamamlandıktan sonra idari yargıda dava açılabilir. Bu madde hükümleri karara bağlanmamış veya kararı kesinleşmemiş tüm davalara uygulanır.”

Hükmü yürürlüğe girmiştir. Bu değişiklik uyarınca davaların İdari Yargıda görülmesi gerektiğinden bahisle; usul yönünden ve görev nedeniyle reddine ilişkin olarak Yargıtay'a gitmiş olan dosyaların görev yönünden bozulmasına Yargıtay tarafından karar verilmiştir. Ancak açılan davalar görev nedeniyle reddedilmekle birlikte, İdari yargıda yeniden dava açıldığı ve yargılama sonunda Belediye sorumlu tutulduğu takdirde İdarenin tazminat ödeme yükümlülüğü yukarıda bahsettiğimiz aynı gerekçelerle devam edecektir.

BULGU 7:

İdare tarafından hizmet alımı yolu ile temin edilen araçların büyük çoğunluğun araç kiralama ile ilgili Esaslara uygun olmadığı ile tamamının İdareye teslim edilmesi gereken bu araçlardan birinin, Yenimahalle Belediyesinin şirketi ve bu işin yüklenicisi olan şirketin Genel Müdürüne tahsis edilmesi

Konu ile ilgili olarak “Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller’in “Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinin e fıkrasında “Yabancı Menşeli Taşıt” ile kastedilenin 257 sayılı Taşıt Kanununun 10'uncu maddesinin beşinci fıkrası uyarınca yerli muhteva oranı % 50'nin altında kalan taşıtlar olduğu ifade edilmiştir.

“Genel Esaslar” başlıklı 6'ncı maddesinde:

“MADDE 6 – (1) Temel amaç çerçevesinde hizmet alımı suretiyle taşıt edinilebilmesinin genel esasları şunlardır:

a) Hizmet alımının yapıldığı yılın başında, binek ve station - wagon cinsi taşıtlar 10 yaşım, diğer taşıtlar ise 15 yaşını doldurmamış olacaktır.

b) Hizmet alımı suretiyle yabancı menşeli binek ve station - wagon cinsi taşıt edinilmesini Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen makam ve hizmetler ile sınırlı olacaktır.

c) Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvellerde yer alanlar ile güvenlik önlemleri (zırhlı) araçlar ve koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunan araçlar dışında kullanılacak binek ve station-wagon cinsi taşıtların motor hacmi 1600 cc'yi geçmeyecektir.

ç) Taşıtlar şoförlü veya şoförsüz, yakıt dahil veya hariç, kısmen şoförlü veya şoförsüz veyahut kısmen yakıt dahil veya hariç olarak edinilebilecektir.

...”

Denilmektedir.

“Binek ve station - wagon cinsi taşıtların hizmet alımı suretiyle edinilmesi” başlıklı 7’nci maddesinde ise:

“(1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, hizmet alımı suretiyle binek veya station - wagon cinsi taşıt edinebilmek için aşağıdaki hususlara uyacaklardır:

a) Bir önceki yılda veya yıl içinde, tasfiye edilen veya sözleşmesi sona eren binek ve station - wagon cinsi taşıtların sayısı kadar hizmet alımı yoluyla binek veya station - wagon cinsi taşıt edinilebilecektir.

b) Kurumlar, hizmet genişlemesi veya zorunluluk arz eden hallerde, hizmet alımı yoluyla ilave binek veya station - wagon cinsi taşıt edinebilmek için, önceden Bakanlığın uygun görüşünü alacaklardır.

c) Bir önceki yıl mülkiyetinde ve hizmet alımı yoluyla edinilmiş binek ve station - wagon cinsi taşıtı olmayan kurumlar, hizmet alımı yoluyla binek veya station - wagon cinsi taşıt edinebilmek için önceden Bakanlığın uygun görüşünü alacaklardır.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki hükümlerden; İdare tarafından hizmet alım yöntemiyle temin edilecek araçların yabancı menşeli olamayacağı bunun istisnasının 237 sayılı Taşıt Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen makam ve hizmetler ile sınırlı olacağı ve 237 sayılı Taşıt Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvellerde yer alanlar ile güvenlik önlemleri (zırhlı) araçlar

ve koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunan araçlar dışında kullanılacak binek ve station-wagon cinsi taşıtların motor hacminin 1600 cc'yi geçmeyeceği açıktır.

Ancak Yenimahalle Belediyesinde yaptığımız incelemelerde; yukarıda yer alan hükümlere uyulmadığı, yüklenicinin çalıştırdığı araçların çoğunluğunun yabancı menşeli olduğu ayrıca motor gücü açısından da Esaslara aykırı olarak (1.600cc'den yüksek) araçların çalıştırıldığı tespit edilmiştir.

Ayrıca Belediye tarafından hizmet alımı şeklinde gerçekleştirilen ve tamamın İdareye teslim edilmesi gereken araçlardan birinin, Yenimahalle Belediyesinin şirketi ve bu işin yüklenicisi olan şirketin Genel Müdürüne tahsis edildiği tespit edilmiştir.

EKLER

EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

Kurum: YENİMAHALLE BELEDİYESİ

2013 YILI BİLANÇOSU

Tarih : 07/03/2014

| AKTİF | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 DÖNEN VARLIKLAR | 187,909,344.24 | 234,454,895.41 | 275,461,456.08 |
| 10 Hızlı Değerler | 21,173,387.53 | 25,955,845.41 | 23,871,682.45 |
| 100 Kasa Hesabı | .00 | .00 | .47 |
| 101 Alınan Çekler Hesabı | .00 | .00 | .00 |
| 102 Banka Hesabı | 21,588,017.56 | 25,959,003.04 | 23,768,735.96 |
| 103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-) | -414,860.04 | -3,357.63 | -97,073.98 |
| 106 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | .00 | .00 | .00 |
| 11 Menkul Kıymetler | .00 | .00 | .00 |
| 12 Faaliyet Alacakları | 51,836,543.64 | 66,511,557.70 | 72,222,252.05 |
| 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı | .00 | 33,861,399.24 | 25,137,641.92 |
| 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı | 51,204,746.06 | 32,188,360.88 | 46,452,812.55 |
| 126 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 631,797.58 | 631,797.58 | 631,797.58 |
| 13 Kurum Alacakları | .00 | .00 | .00 |
| 14 Diğer Alacaklar | 389,849.43 | 90,833.43 | 85,851.14 |
| 140 Kipilerden Alacaklar Hesabı | 389,849.43 | 90,833.43 | 85,851.14 |
| 15 Stoklar | 1,924,871.36 | 2,265,822.89 | 2,209,041.27 |
| 150 Maddi Ve Malzeme Hesabı | 1,924,871.36 | 2,265,822.89 | 2,209,041.27 |
| 16 Önemli | 1,737,595.54 | 942,448.35 | 483,220.71 |
| 160 Avans Ve Kredileri Hesabı | .00 | .00 | 18,128.98 |
| 162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı | 1,198,465.25 | 942,448.35 | 447,091.75 |
| 165 Mansup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı | 539,130.29 | .00 | .00 |
| 19 Diğer Dönen Varlıklar | 110,848,316.72 | 138,888,787.87 | 176,809,428.48 |
| 160 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı | 110,848,316.72 | 138,888,787.87 | 176,809,428.48 |
| 191 Indirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı | .00 | .00 | .00 |
| 2 DÜRAN VARLIKLAR | 309,809,053.13 | 391,895,212.58 | 451,821,584.22 |
| 21 Menkul Varlıklar | .00 | .00 | .00 |
| 22 Faaliyet Alacakları | .00 | .00 | .00 |
| 23 Kurum Alacakları | .00 | .00 | .00 |
| 24 Mali Duran Varlıklar | 1,153,750.00 | 6,150,364.55 | 17,968,476.40 |
| 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | .00 | 1,538,264.55 | 3,354,376.40 |
| 241 Mali Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye | 1,153,750.00 | 4,614,100.00 | 14,614,100.00 |
| 25 Maddi Duran Varlıklar | 307,555,791.77 | 383,892,192.57 | 433,846,286.86 |
| 250 Arazi Ve Arsalar Hesabı | 2,800,095.36 | 5,279,164.59 | 6,421,814.60 |
| 251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenlenmiş Hesabı | 198,039,910.21 | 250,177,291.37 | 301,228,932.30 |
| 252 Binalar Hesabı | 82,998,380.73 | 98,831,232.18 | 134,387,711.22 |
| 253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı | 10,878,167.66 | 13,461,755.62 | 13,358,709.93 |
| 254 Tapılar Hesabı | 7,065,475.25 | 7,170,988.32 | 7,175,140.84 |
| 255 Demirbaşlar Hesabı | 7,973,782.52 | 9,171,780.52 | 10,820,832.64 |
| 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) | .00 | .00 | -39,542,454.94 |
| 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı | .00 | .00 | .00 |
| 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar | .00 | .00 | .00 |
| 28 Gelecek Yıllara Ait Giderler | .00 | .00 | .00 |
| 29 Diğer Duran Varlıklar | 899,511.36 | 1,852,855.48 | 6,821.16 |
| 294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar | 899,511.36 | 1,852,855.48 | 6,821.16 |
| 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) | .00 | .00 | .00 |
| AKTİF TOPLAMI : | 497,518,397.37 | 626,349,907.99 | 727,283,040.30 |

| BÜTÇE NOTLARI | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|--|----------------|----------------|----------------|
| 8 FAALİYET HESAPLARI | | | |
| 60 Gelir Hesapları | | | |
| 63 Gider Hesapları | | | |
| 69 Faaliyet Sonuçları | | | |
| 8 BÜTÇE HESAPLARI | | | |
| 80 Bütçe Gelir Hesapları | | | |
| 81 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları | | | |
| 83 Bütçe Gider Hesapları | | | |
| 89 Bütçe Uygulama Sonuçları | | | |
| 9 NAZİM HESAPLAR | 281,729,190.48 | 315,873,956.98 | 41,038,303.05 |
| 90 Ödenek Hesapları | 248,998,548.45 | 278,480,759.48 | .00 |
| 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı | 8,177,334.80 | 5,871,351.68 | .00 |

| PASİF | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 8 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 77,193,954.86 | 103,214,511.86 | 89,359,125.91 |
| 30 Kısa Vadeli Yabancı Borçlar | 9,215,336.17 | 32,200,118.42 | .00 |
| 300 Banka Kredileri Hesabı | 9,215,336.17 | 32,200,118.42 | .00 |
| 31 Kısa Vadeli Diğer Mali Borçlar | .00 | .00 | .00 |
| 32 Faaliyet Borçları | 26,866,239.95 | 31,019,380.05 | 53,007,004.80 |
| 320 Bütçe Emanetleri Hesabı | 26,866,239.95 | 31,019,380.05 | 53,007,004.80 |
| 33 Emanet Yabancı Kaynaklar | 20,514,630.00 | 18,501,240.20 | 16,235,538.30 |
| 330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 2,600,306.83 | 2,168,074.44 | 4,869,053.73 |
| 333 Emanetler Hesabı | 17,914,323.17 | 16,333,165.76 | 11,366,484.57 |
| 36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler | 20,589,128.54 | 21,486,152.99 | 20,107,962.81 |
| 360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı | 2,344,816.71 | 2,342,368.83 | 1,620,715.29 |
| 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı | 1,123,895.05 | 1,833,433.71 | 1,620,892.86 |
| 362 Fonlar Veya Diğer Kamu İşlemleri Adına Yapılan Ta | 914,418.90 | 1,128,905.78 | 1,708,983.19 |
| 363 Kamu İşlemleri Payları Hesabı | 16,208,197.88 | 16,380,444.70 | 15,158,371.84 |
| 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V | .00 | .00 | .00 |
| 39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 8,620.00 | 8,620.00 | 8,620.00 |
| 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı | .00 | .00 | .00 |
| 397 Sayım Fazlaları Hesabı | 8,620.00 | 8,620.00 | 8,620.00 |
| 4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 3,352,341.72 | 1,421,541.47 | 26,708,200.87 |
| 40 Uzun Vadeli Yabancı Borçlar | 3,352,341.72 | 1,421,541.47 | 26,708,200.87 |
| 400 Banka Kredileri Hesabı | 3,352,341.72 | 1,421,541.47 | 26,708,200.87 |
| 41 Uzun Vadeli Diğer Mali Borçlar | .00 | .00 | .00 |
| 43 Diğer Borçlar | .00 | .00 | .00 |
| 48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler | .00 | .00 | .00 |
| 5 ÖZ KAYNAKLAR | 416,972,100.99 | 521,713,854.86 | 611,124,671.40 |
| 50 Net Değer-Sermaye | 113,453,422.25 | 167,930,218.16 | 167,930,218.16 |
| 500 Net Değer Hesabı | 113,453,422.25 | 167,930,218.16 | 167,930,218.16 |
| 52 Yeniden Değerleme Farkları | .00 | .00 | .00 |
| 57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları | 210,456,943.80 | 249,043,477.57 | 353,783,638.70 |
| 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 210,456,943.80 | 249,043,477.57 | 353,783,638.70 |
| 58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları | .00 | .00 | .00 |
| 59 Dönem Faaliyet Sonuçları | 93,058,734.94 | 104,740,159.13 | 89,410,816.54 |
| 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 93,058,734.94 | 104,740,159.13 | 89,410,816.54 |
| PASİF TOPLAMI : | 497,518,397.37 | 626,349,907.99 | 727,191,997.98 |

| BÜTÇE NOTLARI | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|--|----------------|----------------|----------------|
| 8 FAALİYET HESAPLARI | | | |
| 60 Gelir Hesapları | | | |
| 63 Gider Hesapları | | | |
| 69 Faaliyet Sonuçları | | | |
| 8 BÜTÇE HESAPLARI | | | |
| 80 Bütçe Gelir Hesapları | | | |
| 81 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları | | | |
| 83 Bütçe Gider Hesapları | | | |
| 89 Bütçe Uygulama Sonuçları | | | |
| 9 NAZİM HESAPLAR | 281,729,190.48 | 315,873,956.98 | 41,038,303.05 |
| 90 Ödenek Hesapları | 248,998,548.45 | 278,480,759.48 | .00 |
| 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı | 248,998,548.45 | 278,480,759.48 | .00 |

Örnek : 77

Kurum: YENİMAHALLE BELEDİYESİ

2013 YILI BİLANÇOSU

Tarih : 07/03/2014

| AKTİF | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|-------|-----------|-----------|----------------|
|-------|-----------|-----------|----------------|

| PASİF | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|-------|-----------|-----------|----------------|
|-------|-----------|-----------|----------------|

| 9 NAZIM HESAPLAR | | | | |
|-------------------------|--|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| 900 | Ödenekli Giderler Hesabi | 238,821,213.85 | 272,609,407.80 | 00 |
| 91 | Nakit Dışı Teminat ve Kıbiline Ait Menkul Kıymet H | 34,730,842.01 | 37,393,197.50 | 41,038,303.05 |
| 910 | Teminat Mektupları Hesabi | 34,730,842.01 | 37,393,197.50 | 41,038,303.05 |
| 92 | Taahhüt Hesapları | | | |
| NOTLAR TOPLAMI : | | 281,729,190.46 | 315,873,956.98 | 41,038,303.05 |

| 9 NAZIM HESAPLAR | | | | |
|-------------------------|--|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| 91 | Nakit Dışı Teminat ve Kıbiline Ait Menkul Kıymet H | 34,730,842.01 | 37,393,197.50 | 41,038,303.05 |
| 911 | Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi | 34,730,842.01 | 37,393,197.50 | 41,038,303.05 |
| 92 | Taahhüt Hesapları | | | |
| NOTLAR TOPLAMI : | | 281,729,190.46 | 315,873,956.98 | 41,038,303.05 |

YENİMAHALLE BELEDİYESİ

01/01/2013-31/12/2013 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

| Hesab Kodu | Yardımcı Hesap Kodu | Hesab Kodu | GİDERİN TÜRÜ | 2011 Yy | 2012 Yy | 2013 Cari Yy | Hesab Kodu | Yardımcı Hesap Kodu | Hesab Kodu | GELİRİN TÜRÜ | 2011 Yy | 2012 Yy | 2013 Cari Yy | | |
|------------|---------------------|------------|---|----------------|----------------|----------------|------------|---------------------|------------|--|--|---|----------------|---------------|---------------|
| 630 | | | GİDERLER HESABI | 141,172,635.17 | 167,621,860.39 | 255,564,231.90 | 600 | | | GELİRLER HESABI | 234,231,370.11 | 272,362,039.52 | 344,975,048.44 | | |
| 630 | 01 | | Personel Giderleri | 41,223,481.42 | 51,622,931.76 | 56,291,006.70 | 600 | 01 | | Vergi Gelirleri | 106,341,888.26 | 151,563,739.60 | 159,378,855.30 | | |
| 630 | 01 | 01 | Memurlar | 14,164,839.90 | 21,028,451.41 | 25,000,537.99 | 600 | 01 | 02 | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | 67,922,435.87 | 100,829,064.34 | 101,251,030.43 | | |
| 630 | 01 | 01 | Temel Maaşlar | 9,752,992.05 | 12,856,899.46 | 14,633,771.92 | 600 | 01 | 02 | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler | 67,922,435.87 | 100,829,064.34 | 101,251,030.43 | | |
| 630 | 01 | 01 | Temel Maaşlar | 9,752,992.05 | 12,856,899.46 | 14,633,771.92 | 600 | 01 | 02 | 09 | Bina Vergisi | 45,728,958.13 | 62,393,044.11 | 60,851,285.11 | |
| 630 | 01 | 01 | Zamlar ve Tahminatlar | 3,161,445.86 | 6,676,235.94 | 8,748,135.96 | 600 | 01 | 02 | 09 | 52 | Arsa Vergisi | 19,475,619.75 | 37,343,874.83 | 35,191,664.17 |
| 630 | 01 | 01 | Zamlar ve Tahminatlar | 3,161,445.86 | 6,676,235.94 | 8,748,135.96 | 600 | 01 | 02 | 09 | 53 | Arazi Vergisi | 297,847.87 | 704,215.08 | 257,513.90 |
| 630 | 01 | 01 | Sosyal Haklar | 490,915.02 | 578,027.35 | 629,446.04 | 600 | 01 | 02 | 09 | 54 | Çevre Temizlik Vergisi | 2,420,010.12 | 387,930.32 | 4,950,567.25 |
| 630 | 01 | 01 | Sosyal Haklar | 490,915.02 | 578,027.35 | 629,446.04 | 600 | 01 | 03 | 02 | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 11,774,753.40 | 15,651,018.10 | 17,724,054.78 | |
| 630 | 01 | 01 | Ek Çalışma Karşılıkları | 606,072.17 | 725,977.20 | 736,881.50 | 600 | 01 | 03 | 02 | 02 | Özel Tüketim Vergisi | 8,681,773.69 | 10,955,660.98 | 12,765,003.15 |
| 630 | 01 | 01 | Ek Çalışma Karşılıkları | 606,072.17 | 725,977.20 | 736,881.50 | 600 | 01 | 03 | 02 | 01 | Haberleşme Vergisi | 950,983.96 | 876,099.71 | 834,407.99 |
| 630 | 01 | 01 | Ödül ve İkramiyeler | 153,414.80 | 186,131.40 | 252,302.57 | 600 | 01 | 03 | 02 | 02 | Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi | 7,730,789.73 | 10,079,561.28 | 11,930,595.16 |
| 630 | 01 | 01 | Ödül ve İkramiyeler | 153,414.80 | 186,131.40 | 252,302.57 | 600 | 01 | 03 | 09 | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri | 3,092,979.71 | 4,695,357.11 | 4,959,051.63 | |
| 630 | 01 | 01 | Diğer Personel Giderleri | .00 | 5,180.06 | .00 | 600 | 01 | 03 | 09 | 51 | Eğence Vergisi | 499,460.39 | 427,828.87 | 477,478.49 |
| 630 | 01 | 01 | Diğer Personel Giderleri | .00 | 5,180.06 | .00 | 600 | 01 | 03 | 09 | 53 | Yan ve Reklam Vergisi | 2,593,519.32 | 4,267,530.24 | 4,481,573.14 |
| 630 | 01 | 02 | Sözleşmeli Personel | 1,553,324.05 | 3,542,432.70 | 3,838,074.03 | 600 | 01 | 06 | 09 | Harçlar | 26,644,698.99 | 35,083,657.16 | 40,403,770.09 | |
| 630 | 01 | 02 | Ücretler | 1,553,324.05 | 3,542,432.70 | 3,838,074.03 | 600 | 01 | 06 | 09 | 51 | Diğer Harçlar | 26,644,698.99 | 35,083,657.16 | 40,403,770.09 |
| 630 | 01 | 02 | 857 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri | 256,290.41 | 489,038.77 | 385,396.90 | 600 | 01 | 06 | 09 | 51 | Bina Yapı Harcı | 11,402,282.48 | 16,836,176.54 | 15,475,574.47 |
| 630 | 01 | 02 | Kadro Karşılıklı Sözleşmeli Personel Ücretleri | 1,297,033.64 | 3,053,393.93 | 3,452,677.13 | 600 | 01 | 06 | 09 | 53 | İşgal Harcı | 1,027,297.39 | 1,035,264.36 | 1,133,368.16 |
| 630 | 01 | 03 | İçişler | 21,848,255.82 | 22,320,074.18 | 21,906,569.24 | 600 | 01 | 06 | 09 | 54 | İşyeri Açma İzni Harcı | 1,152,159.63 | 951,562.85 | 1,323,605.90 |
| 630 | 01 | 03 | İçişlerin Ücretleri | 8,020,782.98 | 9,431,743.35 | 9,422,946.34 | 600 | 01 | 06 | 09 | 56 | Diçü ve Tartı/Aletleri Muayene Harcı | 19,869.00 | 6,979.50 | 16,377.00 |
| 630 | 01 | 03 | Sürekli İçişlerin Ücretleri | 7,626,086.23 | 9,072,308.61 | 9,123,742.36 | 600 | 01 | 06 | 09 | 57 | Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı | 752,150.00 | 954,415.00 | 974,315.00 |
| 630 | 01 | 03 | Geçici İçişlerin Ücretleri | 394,696.75 | 359,434.74 | 299,203.98 | 600 | 01 | 06 | 09 | 58 | Tellatlik Harcı | .00 | .00 | 7,364.60 |
| 630 | 01 | 03 | İçişlerin İhbar ve Kıdem Tahminatları | 4,376,120.73 | 2,530,355.38 | 1,750,216.37 | 600 | 01 | 06 | 09 | 99 | Diğer Harçlar | 12,290,940.51 | 15,299,258.91 | 21,473,164.96 |
| 630 | 01 | 03 | Sürekli İçişlerin İhbar ve Kıdem Tahminatları | 4,376,120.73 | 2,530,355.38 | 1,750,216.37 | 600 | 03 | | | | Tebebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 6,934,433.12 | 4,560,966.36 | 11,085,354.62 |
| 630 | 01 | 03 | İçişlerin Sosyal Hakları | 4,826,804.41 | 4,793,288.48 | 4,755,384.98 | 600 | 03 | 01 | | | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 2,872,150.99 | 3,278,192.48 | 7,919,081.99 |
| 630 | 01 | 03 | Sürekli İçişlerin Sosyal Hakları | 4,675,949.84 | 4,666,775.28 | 4,632,359.30 | 600 | 03 | 01 | 01 | | Mal Satış Gelirleri | 149,046.98 | 103,421.72 | 93,989.69 |
| 630 | 01 | 03 | Geçici İçişlerin Sosyal Hakları | 150,854.57 | 126,513.20 | 123,025.68 | 600 | 03 | 01 | 01 | 01 | Partname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri | 149,046.98 | 103,421.72 | 91,683.47 |
| 630 | 01 | 03 | İçişlerin Fazla Mesalleri | 2,070,206.52 | 2,538,844.64 | 3,013,609.90 | 600 | 03 | 01 | 01 | 99 | Diğer Mal Satış Gelirleri | .00 | .00 | 2,306.22 |
| 630 | 01 | 03 | Sürekli İçişlerin Fazla Mesalleri | 1,953,693.18 | 2,440,609.31 | 2,899,543.06 | 600 | 03 | 01 | 02 | | Hizmet Gelirleri | 2,723,104.01 | 3,174,770.77 | 7,825,092.30 |
| 630 | 01 | 03 | Geçici İçişlerin Fazla Mesalleri | 116,513.34 | 98,235.33 | 114,066.84 | 600 | 03 | 01 | 02 | 53 | Eğitim Hizmetlerine Yıpkın Gelirler | 151,433.00 | 213,162.00 | 247,492.10 |
| 630 | 01 | 03 | İçişlerin Ödül ve İkramiyeleri | 2,554,341.18 | 3,025,842.33 | 2,964,411.65 | 600 | 03 | 01 | 02 | 56 | Sadıık Hizmetlerine Yıpkın Gelirler | 54,396.88 | 44,566.50 | 10,738.54 |
| 630 | 01 | 03 | Sürekli İçişlerin Ödül ve İkramiyeleri | 2,443,693.81 | 2,901,865.40 | 2,871,080.05 | 600 | 03 | 01 | 02 | 99 | Diğer hizmet gelirleri | 2,517,274.13 | 2,917,042.27 | 7,566,861.66 |
| 630 | 01 | 03 | Geçici İçişlerin Ödül ve İkramiyeleri | 110,647.37 | 123,976.93 | 93,331.60 | 600 | 03 | 06 | | | Kira Gelirleri | 4,062,282.13 | 1,282,773.87 | 3,166,272.63 |
| 630 | 01 | 04 | Geçici Personel | 2,425,618.53 | 3,467,708.18 | 4,320,116.18 | 600 | 03 | 06 | 01 | | Tabiiyat Kiraları | 4,062,282.13 | 1,282,773.87 | 3,046,916.15 |
| 630 | 01 | 04 | Ücretler | 2,425,618.53 | 3,467,708.18 | 4,320,116.18 | 600 | 03 | 06 | 01 | 01 | Lojman Kira Gelirleri | 46,138.38 | 58,886.20 | 37,841.24 |
| 630 | 01 | 04 | Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri | 140,613.44 | 157,225.93 | 163,907.60 | 600 | 03 | 06 | 01 | 02 | Ecrimisil Gelirleri | 402,888.88 | 333,740.40 | 379,559.35 |
| 630 | 01 | 04 | İsta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler | 2,285,005.09 | 3,310,482.25 | 4,156,208.58 | 600 | 03 | 06 | 01 | 99 | Diğer Tabiiyat Kira Gelirleri | 3,613,254.87 | 890,147.27 | 2,629,515.56 |
| 630 | 01 | 05 | Diğer Personel | 1,231,443.12 | 1,264,265.29 | 1,225,709.26 | 600 | 03 | 06 | 02 | | Tabiiyat Kiraları | .00 | .00 | 119,356.48 |
| 630 | 01 | 05 | Ücret ve Diğer Ödemeler | 1,231,443.12 | 1,264,265.29 | 1,225,709.26 | 600 | 03 | 06 | 02 | 01 | Tabiiyat Kira Gelirleri | .00 | .00 | 119,356.48 |
| 630 | 01 | 05 | Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler | 123,785.34 | 133,197.98 | 166,829.05 | 600 | 04 | | | | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 508,868.13 | 400,900.00 | 300,000.00 |
| 630 | 01 | 05 | Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler | 1,107,657.78 | 1,131,067.31 | 1,058,880.21 | 600 | 04 | 04 | | | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar | 508,868.13 | 400,900.00 | 300,000.00 |
| 630 | 02 | | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 6,884,831.01 | 8,040,608.71 | 8,505,168.98 | | | | | | | | | |

YENİMAHALLE BELEDİYESİ

01/01/2013-31/12/2013 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

| Hes Kodu | Yardımcı Kod | Hes Kodu | GÖDERİNİN TÜRÜ | 2011 Yy | 2012 Yy | 2013 Cari Yy | Hes Kodu | Yardımcı Kod | Hes Kodu | GELİRLERİNİN TÜRÜ | 2011 Yy | 2012 Yy | 2013 Cari Yy | | |
|----------|--------------|----------|--|---------------|---------------|----------------|----------|--------------|----------|-------------------|---------|---|----------------|----------------|----------------|
| | | | | | | | | | | | | | | Kd1 | Kd2 |
| 830 | 02 | 01 | Memurlar | 2,917,507.83 | 3,300,735.08 | 3,714,660.69 | 600 | 04 | 04 | 01 | Cari | 508,868.13 | 400,900.00 | 300,000.00 | |
| 830 | 02 | 01 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 2,917,507.83 | 3,300,735.08 | 3,714,660.69 | 600 | 04 | 04 | 01 | 01 | Kurumlardan alınan Bağı ve Yardımlar | 503,298.13 | .00 | 300,000.00 |
| 830 | 02 | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 1,822,598.00 | 2,061,524.81 | 2,313,865.90 | 600 | 04 | 04 | 01 | 02 | Kıbilerden alınan Bağı ve Yardımlar | 5,570.00 | 400,900.00 | .00 |
| 830 | 02 | 01 | Sağlık Primi Ödemeleri | 1,094,909.83 | 1,239,210.27 | 1,400,794.79 | 600 | 05 | | | | Diğer Gelirler | 104,565,654.32 | 115,836,433.56 | 174,210,838.52 |
| 830 | 02 | 02 | Sözleğmeli Personel | 170,091.08 | 340,848.43 | 300,009.29 | 600 | 05 | 01 | | | Faiz Gelirleri | 519,292.11 | 408,315.64 | 484,251.27 |
| 830 | 02 | 02 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 170,091.08 | 340,848.43 | 300,009.29 | 600 | 05 | 01 | 08 | | Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri | 11.12 | .00 | .00 |
| 830 | 02 | 02 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 170,091.08 | 315,144.36 | 300,009.29 | 600 | 05 | 01 | 08 | 01 | Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri | 11.12 | .00 | .00 |
| 830 | 02 | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | .00 | 25,704.07 | .00 | 600 | 05 | 01 | 09 | | Diğer Faizler | 519,280.99 | 408,315.64 | 484,251.27 |
| 830 | 02 | 03 | Çığılar | 3,797,232.10 | 4,399,025.20 | 4,490,499.01 | 600 | 05 | 01 | 09 | 03 | Mevduat Faizleri | 519,232.34 | 375,534.61 | 442,742.03 |
| 830 | 02 | 03 | Yağızlık Sigortası Fonuna | 321,607.82 | 367,787.59 | 372,298.53 | 600 | 05 | 01 | 09 | 99 | Diğer Faizler | 48.65 | 32,781.03 | 41,509.24 |
| 830 | 02 | 03 | Yağızlık Sigortası Fonuna | 321,607.82 | 367,787.59 | 372,298.53 | 600 | 05 | 02 | | | Kıbi ve Kurumlardan Alınan Paylar | 87,373,773.06 | 97,303,691.57 | 116,313,018.75 |
| 830 | 02 | 03 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 3,475,624.28 | 4,031,237.61 | 4,118,200.48 | 600 | 05 | 02 | 02 | | Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar | 74,643,533.39 | 82,269,721.37 | 97,120,556.44 |
| 830 | 02 | 03 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 2,161,969.57 | 2,477,864.79 | 2,518,375.08 | 600 | 05 | 02 | 02 | 51 | Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | 69,716,118.12 | 76,822,297.64 | 90,924,227.38 |
| 830 | 02 | 03 | Sağlık Primi Ödemeleri | 1,313,654.71 | 1,553,372.82 | 1,599,825.40 | 600 | 05 | 02 | 02 | 52 | Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar | 4,927,415.27 | 5,447,423.73 | 6,196,329.06 |
| 830 | 03 | | Mal Ve Hizmet Alın Giderleri | 79,532,121.70 | 88,908,910.48 | 129,152,197.41 | 600 | 05 | 02 | 04 | | Kamu Harcamalarına Katılma Payları | 7,375,757.72 | 11,547,814.93 | 13,175,748.66 |
| 830 | 03 | 01 | Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alınları | .00 | 80,687.98 | 42,750.00 | 600 | 05 | 02 | 04 | 53 | Yol Harcamalarına Katılma Payı | 7,375,757.72 | 11,547,814.93 | 13,174,615.66 |
| 830 | 03 | 01 | Diğer Mal ve Malzeme Alınları | .00 | 80,687.98 | 42,750.00 | 600 | 05 | 02 | 04 | 99 | Diğer Harcamalara Katılma Payları | .00 | .00 | 1,133.00 |
| 830 | 03 | 01 | Diğer Mal ve Malzeme Alınları | .00 | 80,687.98 | 42,750.00 | 600 | 05 | 02 | 08 | | Mahalli Yürelere Ait Paylar | 4,537,083.86 | 2,031,422.30 | 3,357,088.31 |
| 830 | 03 | 02 | Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alınları | 16,683,260.25 | 18,184,800.02 | 22,172,583.57 | 600 | 05 | 02 | 08 | 51 | Maden Yüetmelerinden Alınan Paylar | 3,991.72 | 1,438.44 | .00 |
| 830 | 03 | 02 | Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alınları | 1,499,060.07 | 1,320,433.27 | 1,502,294.58 | 600 | 05 | 02 | 08 | 99 | Mahalli Yürelere Ait Diğer Paylar | 4,533,092.14 | 2,029,983.86 | 3,357,088.31 |
| 830 | 03 | 02 | Kırtasiye Alınları | 1,215,969.20 | 984,005.44 | 1,090,424.91 | 600 | 05 | 02 | 09 | | Diğer Paylar | 817,398.09 | 1,454,732.97 | 2,659,625.34 |
| 830 | 03 | 02 | Büro Malzemesi Alınları | 118,570.43 | .00 | 112,424.01 | 600 | 05 | 02 | 09 | 99 | Diğer Paylar | 817,398.09 | 1,454,732.97 | 2,659,625.34 |
| 830 | 03 | 02 | Periyodik Yayın Alınları | 34,630.44 | 35,829.18 | 50,195.66 | 600 | 05 | 03 | | | Para Cezaları | 5,385,832.23 | 10,813,413.51 | 12,060,209.06 |
| 830 | 03 | 02 | Diğer Yayın Alınları | .00 | 487.22 | 150.00 | 600 | 05 | 03 | 02 | | Yarı Para Cezaları | .00 | 4,740,056.83 | 3,866,613.08 |
| 830 | 03 | 02 | Baskı ve Cilt Giderleri | 129,170.00 | 300,111.43 | 249,100.00 | 600 | 05 | 03 | 02 | 99 | Diğer Yarı Para Cezaları | .00 | 4,740,056.83 | 3,866,613.08 |
| 830 | 03 | 02 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alınları | 720.00 | .00 | .00 | 600 | 05 | 03 | 04 | | Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları | 5,385,832.23 | 6,073,356.68 | 8,193,596.01 |
| 830 | 03 | 02 | Su ve Temizlik Malzemesi Alınları | 3,594,111.94 | 2,533,214.77 | 3,769,350.37 | 600 | 05 | 03 | 04 | 01 | Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları | 5,383,538.83 | 6,066,291.68 | 8,178,753.38 |
| 830 | 03 | 02 | Su Alınları | 1,012,681.15 | 1,498,381.19 | 2,666,218.27 | 600 | 05 | 03 | 04 | 99 | Diğer Vergi Cezaları | 2,293.40 | 7,065.00 | 14,842.66 |
| 830 | 03 | 02 | Temizlik Malzemesi Alınları | 2,581,430.79 | 1,034,833.58 | 1,103,132.10 | 600 | 05 | 09 | | | Diğer Çeğitli Gelirler | 11,286,756.92 | 7,311,012.84 | 45,353,359.41 |
| 830 | 03 | 02 | Enerji Alınları | 9,463,140.69 | 10,805,510.33 | 14,341,879.86 | 600 | 05 | 09 | 01 | | Diğer Çeğitli Gelirler | 11,286,756.92 | 7,311,012.84 | 45,353,359.41 |
| 830 | 03 | 02 | Yakacak Alınları | 313,809.53 | 391,982.01 | 2,095,700.54 | 600 | 05 | 09 | 01 | 01 | Yat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar | 40,196.43 | 20,788.67 | 11,281.60 |
| 830 | 03 | 02 | Akaryakıt ve Yaç Alınları | 7,621,542.46 | 8,487,917.28 | 9,537,255.50 | 600 | 05 | 09 | 01 | 06 | Kıbilerden Alacaklar | 290.60 | 1,325.00 | 200.00 |
| 830 | 03 | 02 | Elektrik Alınları | 1,527,788.70 | 1,925,611.04 | 2,692,553.82 | 600 | 05 | 09 | 01 | 99 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeğitli Gelirler | 11,246,269.89 | 7,288,899.17 | 45,341,877.81 |
| 830 | 03 | 02 | Diğer Enerji Alınları | .00 | .00 | 16,370.00 | 600 | 11 | | | | Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri | 15,880,526.28 | .00 | .00 |
| 830 | 03 | 02 | Yiyecek, İçecek ve Yem Alınları | 288,024.20 | 288,033.03 | 430,340.48 | 600 | 11 | 99 | | | Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri | 15,880,526.28 | .00 | .00 |
| 830 | 03 | 02 | Yiyecek Alınları | 284,802.20 | 283,308.03 | 423,595.98 | 600 | 11 | 99 | 99 | | Diğerleri | 15,880,526.28 | .00 | .00 |
| 830 | 03 | 02 | Yem Alınları | 3,222.00 | 4,725.00 | 6,744.50 | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | Giyim ve Kuşam Alınları | 250,937.53 | 331,448.62 | 285,440.37 | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | Giyim Alınları | 248,919.83 | 308,948.62 | 283,840.37 | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | Spor Malzemesi Alınları | 2,017.70 | 22,500.00 | 1,600.00 | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | Özel Malzeme Alınları | 438,375.30 | 471,365.85 | 599,325.38 | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik M | 15,926.50 | 28,122.00 | 32,500.00 | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | Tıbbi Malzeme ve Yaç Alınları | 174,977.20 | 402,243.85 | 566,825.38 | | | | | | | | | |

YENİMAHALLE BELEDİYESİ

01/01/2013-31/12/2013 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

| Hes Kodu | Yardımcı Kod | Hes Kodu | GİDERİN TÜRÜ | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı | Hes Kodu | Yardımcı Kod | Hes Kodu | GELİRİN TÜRÜ | 2011 Yılı | 2012 Yılı | 2013 Cari Yılı |
|----------|--------------|----------|--------------|-----------|---|----------------|---------------|--------------|----------|---------------|-----------|-----------|----------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | 06 | 90 | Diğer Özel Malzeme Alımları | 247,471.60 | 41,000.00 | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | 07 | | Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve | 20.60 | 1,280.00 | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | 07 | 11 | Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat | 20.60 | 1,280.00 | | | | | | |
| 830 | 03 | 02 | 09 | | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 1,149,589.92 | 2,433,514.15 | | | 1,243,952.53 | | | |
| 830 | 03 | 02 | 09 | 01 | Bahçe Malzemesi Alımlarıyla Yapım ve Bakım Gid | 1,068,226.05 | 1,219,957.20 | | | 805,574.25 | | | |
| 830 | 03 | 02 | 09 | 90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 81,363.87 | 1,213,556.95 | | | 438,378.28 | | | |
| 830 | 03 | 03 | | | Yolluklar | 185,765.91 | 184,076.20 | | | 155,890.35 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 01 | | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 4,085.43 | 2,616.65 | | | 1,584.63 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 01 | 01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 4,085.43 | 2,616.65 | | | 1,584.63 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 02 | | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 72,374.40 | 28,924.85 | | | 18,397.09 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 02 | 01 | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 72,374.40 | 28,924.85 | | | 18,397.09 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 03 | | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 9,951.06 | 46,692.56 | | | 83,939.06 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 03 | 01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 9,951.06 | 46,692.56 | | | 83,939.06 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 05 | | Yolluk Tazminatları | 99,355.02 | 105,842.14 | | | 51,969.57 | | | |
| 830 | 03 | 03 | 05 | 02 | Arazi Tazminatları | 99,355.02 | 105,842.14 | | | 51,969.57 | | | |
| 830 | 03 | 04 | | | Görev Giderleri | 487,444.82 | 3,163,336.65 | | | 1,026,323.42 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 02 | | Yasal Giderler | 465,973.59 | 3,111,813.46 | | | 961,422.21 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 02 | 04 | Mahkeme Harç ve Giderleri | 465,973.59 | 3,111,813.46 | | | 961,422.21 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 03 | | Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Gider | 21,471.23 | 27,023.19 | | | 27,304.21 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 03 | 02 | Ölçme Ruhsatı/Ödemeleri ve Benzeri Giderler | 21,399.69 | 23,641.62 | | | 24,394.95 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 03 | 90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler | 71.54 | 3,381.57 | | | 2,909.26 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 04 | | Kültür Varlıkları Alınım ve Korunması Giderleri | .00 | 24,500.00 | | | 37,597.00 | | | |
| 830 | 03 | 04 | 04 | 04 | Sergi Giderleri | .00 | 24,500.00 | | | 37,597.00 | | | |
| 830 | 03 | 05 | | | Hizmet Alımları | 56,198,022.13 | 59,186,120.41 | | | 97,206,694.87 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | | Müavir Firma ve Kiplere Ödemeler | 48,947,113.48 | 50,357,350.45 | | | 86,091,085.38 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 01 | Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri | 5,100.00 | 4,557.50 | | | 50,148.68 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 03 | Bilgisayar Hizmeti Alımları | 167,430.20 | 13,310.00 | | | 90,616.03 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 04 | Müteahhlik Hizmetleri | 44,070,747.63 | 40,902,587.87 | | | 68,730,266.14 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 05 | Harita Yapım ve Alım Giderleri | .00 | 13,178.25 | | | 19,785.22 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 08 | Temizlik Hizmeti Alım Giderleri | .00 | 2,485,834.74 | | | 2,972,508.43 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 09 | Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri | .00 | .00 | | | 3,049,549.41 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 01 | 90 | Diğer Müavir Firma ve Kiplere Ödemeler | 4,703,835.65 | 6,937,882.09 | | | 11,178,211.47 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | | Haberleşme Giderleri | 378,945.17 | 432,857.60 | | | 479,868.55 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | 01 | Posta ve Telgraf Giderleri | 40,510.23 | 40,000.00 | | | 40,000.00 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | 02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | 230,743.99 | 241,400.22 | | | 233,229.98 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | 03 | Bilgiye Abonelik Giderleri | 102,773.05 | 147,898.06 | | | 154,366.34 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları/Ruhsat ve Kullanım Giderle | .00 | .00 | | | 17,730.00 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | 05 | Uydu Haberleşme Giderleri | 4,917.90 | 3,559.32 | | | 56.22 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 02 | 06 | Hat Kira Giderleri | .00 | .00 | | | 34,486.01 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 03 | | Tabii Giderler | 898,378.01 | 921,330.42 | | | 1,283,134.02 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 03 | 02 | Yolcu Tabii Giderleri | 898,378.01 | 921,330.42 | | | 1,283,134.02 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 04 | | Tarifeye Bağlı Ödemeler | 247,498.37 | 471,218.53 | | | 689,788.11 | | | |
| 830 | 03 | 05 | 04 | 01 | Yan Giderleri | 185,940.48 | 221,809.97 | | | 245,852.96 | | | |

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06100 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>